



# CITTA' DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI CANDIDATI IDONEI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 - COMMA 1 - DEL D.LGS. 267/2000, DI UN FUNZIONARIO (CATEGORIA D3 GIURIDICA) APICALE DEL SETTORE TECNICO, CON RESPONSABILITA' GESTIONALE DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA.**

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico degli Enti Locali" e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n° 166 in data 08/11/2017 e della propria determinazione n. 79/438 del 14/11/2017 di approvazione del presente avviso,

### **RENDE NOTO**

che è indetta selezione pubblica per l'individuazione di candidati idonei per l'assunzione a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 - comma 1 - del D.Lgs. 267/2000, di un **FUNZIONARIO** (categoria D3 giuridica) apicale del Settore Tecnico, con responsabilità gestionale di struttura organizzativa.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e avrà durata massima sino al termine del mandato elettivo attuale del Sindaco pro-tempore.

Il contratto è comunque risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie e negli altri casi previsti dalla legge.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi a tempo indeterminato.

Il Comune garantisce parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006 n. 198.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

- 1) **Titolo di studio: Laurea specialistica o conseguita secondo il vecchio ordinamento in Ingegneria o Architettura;**
- 2) **Esperienza maturata nel campo della gestione degli uffici tecnici comunali e in campo libero professionale nello specifico settore dei Lavori Pubblici e della Pianificazione Urbanistica,** documentabile mediante rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione oppure mediante iscrizione all'albo professionale almeno decennale;
- 3) **Possesso della cittadinanza italiana,** ai sensi del DPCM 07/02/1994, n. 174, art. 1, comma 1, lett. b);

- 4) **Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5) **Idoneità psico-fisica all'impiego;**
- 6) **Non essere stati dispensati o destituiti da un impiego presso Pubbliche Amministrazioni** per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 7) **Avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare** (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 8) **Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e godere dei diritti civili e politici;**
- 9) **Non trovarsi in alcuna delle cause di inconfirmità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;**

Tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, **pena l'esclusione dalla selezione**, e mantenuti anche al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SCADENZA**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice come da modulo allegato, **sottoscritta a pena di esclusione, dovrà pervenire entro e non oltre il 14 dicembre 2017** all'ufficio protocollo del Comune di Darfo Boario Terme con una delle seguenti modalità, **escluso qualsiasi altro mezzo**:

- **posta elettronica certificata (non è valida la semplice e-mail) all'indirizzo: [comune.darfoboarioterme@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.darfoboarioterme@pec.regione.lombardia.it);**
- **consegna a mano all'Ufficio Protocollo** del Comune di Darfo Boario Terme – Piazzale Lorenzini n. 4, negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:20 e dalle ore 16:00 alle ore 17:20 - il venerdì solo al mattino dalle ore 10:00 alle ore 12:20.
- **spedizione postale** al seguente indirizzo: Comune di Darfo Boario Terme – Piazzale Lorenzini n. 4 – 25047 Darfo Boario Terme (al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale, pertanto le domande spedite per posta devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro la data di scadenza).

**Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza.**

La formale compilazione della domanda di ammissione alla selezione costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed il candidato dovrà, pertanto, **allegare alla domanda copia di documento di identità in corso di validità.**

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. L'Amministrazione ha la facoltà di acquisire in qualsiasi momento del procedimento la documentazione definitiva.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da irreperibilità o da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

- copia non autenticata di documento di identità in corso di validità;

- dettagliato curriculum vitae, datato e sottoscritto, possibilmente in formato europeo, dal quale risultino complete indicazioni relative ai titoli di studio e professionali posseduti, all'attività professionale, di studio e di lavoro svolta, con l'esatta precisazione dei periodi, alle collaborazioni, alle pubblicazioni e ad ogni altra informazione che il concorrente ritenga di presentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua posizione;
- potranno essere inoltre allegati i titoli e documenti, in originale o copia autenticata, che siano comunque ritenuti utili dal candidato nel suo interesse.

### **CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE**

Apposita Commissione procederà allo svolgimento della procedura selettiva sulla base della domanda, del curriculum e della eventuale documentazione presentata da ogni aspirante, al fine di formare una rosa di idonei da sottoporre al Sindaco e alla Giunta Comunale per la decisione finale, nel rispetto del principio del rapporto fiduciario.

Se ritenuto opportuno o necessario, la Commissione potrà svolgere colloqui di approfondimento informativo-professionale.

Per la scelta finale anche il Sindaco e la Giunta Comunale, se ritenuto opportuno, potranno convocare a colloquio uno o più concorrenti.

I candidati convocati dovranno presentarsi muniti di valido documento d'identità e in caso di assenza saranno esclusi dalla selezione.

L'esito della selezione è intesa esclusivamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà pertanto luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione intervenuta per qualsiasi causa dell'originario contratto.

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, dandone comunicazione ai candidati.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

**L'incarico di cui al presente avviso viene conferito ai sensi dell'art. 110 – comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 ed è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs. 165/2001.**

La mancanza di uno o più requisiti, nonché l'esito negativo della visita medica di idoneità fisica, comportano l'esclusione dalla selezione o l'annullamento dell'assunzione, se già intervenuta, senza diritto a rimborso o indennizzi di qualsiasi natura.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL – comparto Regioni autonomia locali per la categoria e posizione di inquadramento (retribuzione tabellare, indennità di comparto, eventuale assegno per il nucleo familiare, ratei della tredicesima mensilità ed ogni eventuale emolumento previsto dal CCNL).

In relazione alla responsabilità gestionale di struttura organizzativa saranno inoltre assegnate una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato, che saranno definite secondo il sistema di valutazione vigente nel Comune.

Il trattamento economico contrattuale potrà essere integrato da una eventuale indennità ad personam, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura prevista dalle normative vigenti.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Darfo Boario Terme per la finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Darfo Boario Terme, titolare del trattamento.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Le modalità di partecipazione alla selezione e il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni qui contenute.

Il Comune di Darfo Boario Terme si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune non dar seguito alla procedura e di non procedere ad alcun reclutamento anche dopo la conclusione della selezione, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune (tel. 0364/541140). Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo-Affari generali.

Il presente avviso e il modulo di domanda possono essere ritirati presso il Servizio Personale o scaricati dal sito del Comune di Darfo Boario Terme [www.darfoboarioterme.gov.it](http://www.darfoboarioterme.gov.it).

Darfo Boario Terme, 14 novembre 2017

Il Responsabile del Settore  
Amministrativo-Affari generali  
Luisella Pedersoli  
*(firma apposta digitalmente)*

Allegato: modulo di domanda.