



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

Settore10 –Amministrazione e organizzazione del personale e relazioni sindacali

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, EX ARTICOLO 110 COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 18 AGOSTO 2000, DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visti gli articoli 109 e 110 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”.

Visto il Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visti gli art. 54-55-56-57 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Capoterra approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 28/12/2012 e successivamente modificato e integrato;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

Visto il D. Lgs. dell’11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall’art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Dato atto che nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021/2023, deliberazione della G.C. n. 185 del 16/12/2021, è stata prevista l’assunzione di un Istruttore Direttivo Culturale a tempo pieno e determinato per due anni, con eventuale proroga , tramite la procedura prevista dall’art. 110, comma 1 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

In esecuzione della suddetta deliberazione della G.C. n. 185 del 16/12/2021 con la quale è stata approvata la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021/2023;

Vista la determinazione del Responsabile n. 286 del 15/04/2022 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura selettiva pubblica, per curriculum e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato di alta specializzazione, per due anni, con eventuale proroga, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs 267/2000 e ss.mm e degli articoli da 54 a 57 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Capoterra, ad un Istruttore Direttivo Culturale, Categoria D1, da destinare al Settore 8 Servizi Demografici, Sport e Spettacolo; Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s. m. ed int., l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego ed al trattamento sul posto di lavoro.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Il settore di assegnazione è il Settore 8 Servizi Demografici, Sport e Spettacolo che gestisce i servizi di seguito elencati, dei quali dovrà seguire tutte le attività e garantirne il regolare funzionamento.

Servizi compresi:

- Sponsorizzazione e Gestione di eventi culturali
- Gestione attività presso la Casa Melis
- Organizzazione di eventi, mostre e convegni
- Promozione del territorio e della cultura
- Promozione e tutela di beni storici materiali ed immateriali

La posizione di inquadramento è quella di categoria giuridica D1, sulla base delle previsioni di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali.

COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Competenze tecnico-specialistiche nel campo delle attività culturali e di spettacolo;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi;
- Conoscenza approfondita della realtà territoriale del Comune con riferimento sia al contesto artistico e culturale che al patrimonio locale;
- Conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale;
- La capacità di programmazione;
- La capacità di comunicazione;
- La capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne;

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La domanda da prodursi secondo il modulo allegato dovrà contenere il curriculum del candidato redatto in formato europeo.

Il candidato potrà, nel suo interesse, indicare notizie in merito ai servizi prestati, ai risultati ottenuti ed eventuali corsi di aggiornamento a cui ha partecipato, ad eventuali pubblicazioni, ecc..

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

- A) titolo di studio:

-possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) del gruppo materie umanistiche o titolo equipollente (*nel caso di titoli di studio equipollenti il candidato dovrà indicare espressamente la norma che ne stabilisce l'equipollenza*). Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità.

- B) cittadinanza italiana o in uno dei paesi della Unione Europea; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano);
- C) godimento dei diritti civili e politici;
- D) idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione in base alla normativa vigente);
- E) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- F) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione alla selezione, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;
- G) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.2004 n.226);
- H) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- I) nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

Ulteriori requisiti

Conoscenza della lingua inglese.

Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

SELEZIONE

Le domande ed i curriculum sono esaminati da una Commissione, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Personale, presieduta dal Segretario generale, e composta da un membro esperto nelle materie afferenti al settore di assegnazione e dal Capo Settore. La Commissione verifica il possesso dei requisiti richiesti e delle specifiche professionalità nelle

materie oggetto dell'incarico, anche con riferimento al programma politico amministrativo.

Ai fini della valutazione dei *curriculum*, la Commissione dovrà tenere conto:

- dei percorsi di studio e di formazione, anche sviluppati negli ambiti di intervento degli Enti Locali;
- dell'esperienza professionale maturata dal candidato, con riferimento agli incarichi di alta complessità con particolare riguardo agli incarichi svolti presso amministrazioni comunali e/o altre amministrazioni pubbliche;
- delle altre attività che evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire;

I candidati, in possesso di tutti i requisiti richiesti, saranno invitati a sostenere un colloquio teso alla verifica del grado di possesso delle competenze professionali.

La Commissione redige una specifica relazione in cui sono indicate le competenze possedute, le esperienze maturate e gli esiti del colloquio in termini di idoneità.

Il Sindaco provvede alla individuazione del candidato, tenuto conto della relazione, con riferimento al possesso dei criteri di esperienza e di competenza professionale, ed in relazione agli esiti del colloquio.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti predetti, o provvedere ad avviare altra selezione.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito ed all'attribuzione di punteggi.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione, va redatta in carta semplice utilizzando lo **schema allegato** al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto che deve contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

La domanda, che il candidato presenta, va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, con i relativi allegati, indirizzata al Comune di Capoterra - Settore Personale – Via Cagliari n. 91 – 09012 Capoterra (CA) dovrà pervenire **improrogabilmente entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del 16/05/2022** utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

J) a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comune.capoterra@legalmail.it

Eventuali mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o con l'utilizzo di PEC di altre persone non saranno accettate, salvo che la domanda non sia firmata digitalmente

dall'interessato **(con firma digitale rilasciata da un Ente Certificatore accreditato presso DigitPA)** . L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione alla procedura sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo.

La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

Il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione di un Istruttore Direttivo Culturale, Categoria D1 presso il Settore 8° "

K) recapitata direttamente al Servizio Protocollo del Comune di Capoterra, Via Cagliari n. 91 – 09012 Capoterra (CA), **improrogabilmente entro il termine perentorio delle ore 13.00 del 16/05/2022** .

Orari di apertura dell'ufficio protocollo: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 10 alle ore 13, martedì e giovedì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 16 alle ore 17,45.

Nella busta contenente la domanda dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione di un Istruttore Direttivo Culturale, Categoria D1 presso il Settore 8° "

Inoltre nella busta dovrà essere indicato il nome e cognome e indirizzo del Mittente.

La data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente Ufficio Protocollo dell'ente, la data di consegna della PEC è comprovata dalla data di consegna **entro le ore 13.00 del 16/05/2022;**

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Un avviso della presente selezione è pubblicato all'albo pretorio del comune ed integralmente sul sito web del Comune www.comune.capoterra.ca.it.

La partecipazione alla procedura di selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

CALENDARIO DEL COLLOQUIO

La data del colloquio, la sede e l'orario, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.capoterra.ca.it, sezione bandi e concorsi

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica ad ogni effetto di legge agli interessati e non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla presente selezione, collegarsi al sito internet indicato.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivale a rinuncia alla procedura di selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile relativa alla professionalità ricercata.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs 267/2000, con contratto individuale di lavoro per due anni, con possibile proroga di altri due anni e non supera la durata del mandato amministrativo del Sindaco.

Nel caso di proroga per consentire il regolare funzionamento delle strutture dell'ente e per dar tempo alla nuova amministrazione di assumere decisioni ponderate in merito, il soggetto incaricato resta in servizio fino ad un massimo di 2 mesi dopo la scadenza del Sindaco.

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

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

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- Stipendio base annuo previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL Funzioni Locali;
- 13 mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

CESSAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico conferito sarà risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi del comma 4 dell'art. 110 TUEL .

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, con riferimento ai dati personali che saranno forniti nell'ambito del procedimento avviato con questa istanza si allega il documento che descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali dei dipendenti del Comune di Capoterra: **"INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI"**.

Il presente avviso è pubblicato sul sito del comune: www.comune.capoterra.ca.it dal quale potrà essere scaricato dagli interessati.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio del Personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 12,00 alle ore 13,00, Tel. 070/7239245-070/7239288-070/7239235-070/7239251.

NORME FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso di selezione o di riaprire i termini per la presentazione delle domande rispetto alle necessità dell'ente.

L'amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Capoterra, 15/04/2022

La Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Rita Uccheddu