



COMUNE DI CASTELNUOVO DELLA DAUNIA
Provincia di FOGGIA



Codice Fiscale/Partita IVA 00372940718 PEC: protocollo@pec.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it
www.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

AVVISO PUBBLICO

**PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI E.Q. DEL SETTORE “TECNICO MANUTENTIVO”,
EX ART. 110, COMMA 1, D. L.VO N. 267/2000 A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE
(18 ORE SETTIMANALI)**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 7/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto “Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.);

Richiamata la Deliberazione della Giunta comunale n. 59/2025, con la quale, per le motivazioni ivi riportate e specificate, è stato disposto l’avvio della procedura comparativa ex art. 110, comma 1, del D. L.vo n. 267/2000, per l’individuazione di un Funzionario di E. Q. del Settore “Tecnico Manutentivo”, mediante contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore), nel rispetto delle disposizioni vigenti ed applicabili recate dai C.C.N.L. – Funzioni Locali – con trattamento economico ragguagliato all’orario lavorativo;

Visti:

- il D. L.vo 18/08/2000, n. 267 e s. m. e i., recante: “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265*”;
- in particolare l’art. 110 del suddetto D. L.vo n. 267/2000;
- il vigente statuto Comunale;
- il vigente *Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e per l’accesso agli impieghi*;

Vista la propria Determinazione n. 246 del 07.08.2025, ad oggetto: “Conferimento di un incarico di E.Q., ex art. 110, comma 1, D. L.vo n. 267/2000 a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) per il Settore Tecnico Manutentivo. Indizione procedura selettiva. Approvazione avviso pubblico.”,

RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione.

Il Comune di Castelnuovo della Daunia indice una procedura selettiva ex art. 110, comma 1, del D. L.vo n. 267/2000, per la copertura a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), per il conferimento di un incarico di Elevata Qualificazione per il Settore Tecnico Manutentivo, con trattamento economico ragguagliato all’orario lavorativo, per una durata di un anno, rinnovabile e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, fatta salva la cessazione anticipata per dimissioni o revoca dello stesso incarico.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs.198/2006 e del D. L.vo n. 165/2001 e s. m. e i..

Il candidato, con la mera presentazione dell'istanza di partecipazione, accetta incondizionatamente e senza riserva alcuna, le clausole del presente avviso.

Il presente avviso non dà luogo all'attribuzione di punteggi, né alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativa; non dà luogo ad una procedura concorsuale, ma è finalizzato esclusivamente a selezionare ed individuare il professionista ritenuto idoneo a stipulare il contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, in base alla valutazione dei *curricula* formativo-professionali presentati dai candidati.

E' facoltà dell'Amministrazione non dare corso ad alcuna individuazione, nonché revocare questa procedura per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

Art. 2 – Oggetto e modalità di svolgimento.

L'incarico è conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. L.vo n. 267/2000 e sarà formalizzato come contratto di lavoro a tempo determinato per 18 (diciotto) ore settimanali per la durata un anno, rinnovabile e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, fatta salva la cessazione anticipata per dimissioni o revoca dello stesso incarico.

Al professionista individuato sarà conferito l'incarico di Responsabile/titolare di Posizione Organizzativa del Settore *"Tecnico Manutentivo"*, per l'esercizio dei poteri gestionali afferenti al Settore in questione, con le funzioni di cui agli artt. 107 e 109, comma 2, del D. L.vo n. 267/2000.

Il rapporto di lavoro dovrà essere svolto con vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente, quale personale dipendente a tempo determinato e parziale.

L'incaricato godrà dei diritti e sarà sottoposto ai doveri dei dipendenti comunali e, pertanto, sottoposto al codice disciplinare e di comportamento dell'Ente, al rispetto dei doveri sanciti per i dipendenti pubblici e ad ogni altra norma in materia di pubblico impiego sancita da legge o contratto collettivo inerente il rapporto di pubblico impiego con gli Enti locali (*timbratura del cartellino e rispetto degli orari di entrata ed uscita, diritto alle ferie e al trattamento di malattia, ecc.*).

Art. 3 – Trattamento economico.

Al professionista individuato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico, derivante dall'inquadramento nell'Area dei Funzionari di E.Q. secondo le disposizioni vigenti ed applicabili recate dai C.C.N.L. – Funzioni Locali, oltre l'importo della retribuzione di posizione assegnata all'attuale Responsabile, nonché l'indennità di risultato in rapporto alla valutazione ottenuta come previsto dal richiamato C.C.N.L., comprensivo di ogni onere riflesso a carico dell'Ente, in rapporto all'orario di lavoro.

Sulle competenze stipendiali verranno operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali.

Art. 4.1 – Requisiti di ammissione generali.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di altro stato appartenente alla UE, fatto salvo il disposto dell'art. 38 comma 3 D.Lgs. 165/2001 e dal D.P.C.M. 174/1994;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità all'impiego ed alle mansioni connesse al posto;

- essere in regola (per i soli concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986) con gli obblighi di leva;
- non essere in quiescenza; non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 D.P.R. 3/1957 ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi comparti pubblici;
- non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, né essere soggetti destinatari di misure di sicurezza o di prevenzione che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che possano influire sulla idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato. Ai sensi della L. 475/1999, la Sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti prevista dall'art.444 c.p.p. 8c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

4.2 – Requisiti specifici

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura è, altresì, richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a. Laurea quinquennale in ingegneria o architettura o equipollenti (o anche laurea magistrale o laurea secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509) nelle materie oggetto dell'incarico, nel rispetto del vigente Ordinamento Didattico, ovvero delle corrispondenti Lauree Magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, sulla base della tabella di equiparazione contenuta nel nuovo Decreto interministeriale 9 luglio 2009;
- b. Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;
- c. aver maturato specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico per almeno 2 (due) anni nella pubblica amministrazione;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito nell'avviso pubblico per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

L'Ente può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dei candidati per carenza dei requisiti prescritti.

Art. 5 – Presentazione della domanda.

Il presente bando è pubblicato sul portale "InPa" nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it>, all'Albo Pretorio on line del Comune di Castelnuovo della Stabia (Fg) e sul sito internet istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso".

Le domande di ammissione devono essere redatte e presentate esclusivamente tramite piattaforma telematica - Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, che prevede l'autenticazione tramite SPID, CIE, CNS o IDAS, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente bando di selezione.

Una volta effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "curriculum". Il candidato procederà, poi, alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV. È possibile, comunque, variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale

consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro le ore 23:59:00 del 15° giorno successivo rispetto alla pubblicazione dell'avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it> e all'albo pretorio on line del Comune di Castelnuovo della Daunia (Fg).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Tutte le informazioni relative alla presente procedura, saranno pubblicate sul portale "InPa" nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul sito web del Comune di Castelnuovo della Daunia (Fg) - Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Le eventuali comunicazioni personali inerenti alla presente procedura, escluse quelle prima citate, saranno inviate all'indirizzo PEC personale del candidato. Il mancato recapito delle comunicazioni è di diretta responsabilità del candidato. Il Comune di Castelnuovo della Daunia (Fg) non si assume alcuna responsabilità dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte dei/delle candidati/ e oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo PEC. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000. Il Comune di Castelnuovo della Daunia (Fg), si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima della stipula del contratto di lavoro con il vincitore.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Castelnuovo della Daunia non assume responsabilità alcuna.

Laddove dovessero sorgere delle difficoltà nell'operazione di caricamento del proprio Curriculum vitae, è possibile descrivere le proprie esperienze formative, lavorative e le competenze e trasmettere il proprio Cv all'indirizzo pec dell'Ente: protocollo@pec.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it, fermo restando l'obbligo di trasmettere la propria candidatura mediante il Portale InPA.

Per richieste inerenti la presente procedura selettiva i/le candidati/e devono contattare il Servizio personale all'indirizzo mail segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it.

Art. 6 - Esame delle domande, individuazione del professionista e conferimento dell'incarico.

Il professionista sarà individuato previo svolgimento di una procedura non avente natura concorsuale, bensì finalizzata esclusivamente a selezionare ed individuare il professionista ritenuto idoneo a stipulare il contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1. La procedura non dà luogo all'attribuzione di punteggi, né alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativa, in base alla valutazione dei *curricula* formativo-professionali presentati dai candidati.

Successivamente allo scadere del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, le domande, con gli allegati *curricula*, saranno esaminate dal Segretario comunale, al quale competerà verificarne il rispetto dei requisiti di forma e di contenuto secondo quanto prescritto nell'avviso, ivi compreso il possesso dei requisiti specifici riportati nello stesso avviso.

In ordine alla valutazione dei *curricula*, il Segretario comunale comparerà:

- il livello di pertinenza delle competenze teoriche desumibili dalla formazione universitaria e/o post-universitaria e della concreta esperienza di lavoro dichiarata;
- la rilevanza delle esperienze professionali nelle materie oggetto dell'incarico, tenendo conto della loro durata e del grado di pertinenza delle stesse, sia in relazione alle materie trattate sia in relazione al ruolo detenuto.

Al termine della valutazione, il Segretario comunale, mediante apposito verbale darà atto dell'ammissione o, in caso di difetto dei requisiti, dell'esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni. Nel medesimo verbale, all'esito dell'accertamento dei requisiti e della valutazione comparativa dei *curricula*, il Segretario comunale stilerà l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti da sottoporre al Sindaco per il successivo colloquio conoscitivo/motivazionale, attribuendo per ciascuno un giudizio in forma sintetica, secondo la scala che segue:

- inadeguato/non pertinente;
- adeguato;
- più che adeguato;
- pienamente rispondente.

Il Sindaco procede successivamente al colloquio conoscitivo/motivazionale, avvalendosi dell'assistenza dello stesso Segretario comunale, teso ad apprezzare l'attitudine al ruolo del candidato.

Il colloquio viene fissato sin da ora per il giorno 28 agosto 2025 alle ore 11.00 presso la sede comunale, sita in Piazza Municipio 1 – Castelnuovo della Daunia (Fg). La presente vale quale comunicazione nei confronti dei soggetti istanti.

Il colloquio sarà teso ad approfondire i contenuti del *curriculum* in relazione al ruolo da ricoprire e dovrà evidenziare, in particolare:

- le motivazioni che lo hanno indotto partecipare alla procedura;
- la propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo, nonché le attitudini specifiche in relazione alla tipologia di struttura organizzativa da dirigere.

A seguito del colloquio, il Sindaco, con proprio motivato decreto, individuerà, a propria discrezione, trattandosi di personale legato da un rapporto fiduciario, il candidato, in possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità a cui conferire l'incarico.

La procedura di cui sopra e il colloquio saranno effettuati qualora vi sia più di una domanda di partecipazione.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di che trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.

7. Comunicazioni.

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione alla selezione saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Castelnuovo della Daunia - Sezione *Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso* ed avranno valore di notifica legale a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione.

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

L'elenco dei candidati partecipanti ed il nominativo del candidato prescelto, al termine della procedura, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione sopra riportata. Tale pubblicazione ha valore di legale conoscenza a tutti gli effetti.

Pertanto ai candidati non sarà inviato alcun ulteriore avviso personale circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione dalla procedura;
- la convocazione ai colloqui, data, sede ed orario di svolgimento degli stessi;
- l'esito dei colloqui.

Al provvedimento di affidamento dell'incarico seguirà la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato e parziale che sarà sottoscritto dal Responsabile competente.

Art. 8 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e del D.lgs 196/2003 si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente. Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura concorsuale e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Castelnuovo della Daunia, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Castelnuovo della Daunia, Piazza Municipio 1, pec: protocollo@pec.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it- Tel. 0881 51.12.11

Responsabile Protezione Dati (RPD)

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) è la ASMEL in persona di Salvatore Minucci - dpo@asmecomm.it.

Art. 9 – Disposizioni finali.

Il contratto di lavoro sarà stipulato con riserva di verificare il possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici dichiarati all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancata sussistenza di uno o più dei succitati requisiti comporterà la risoluzione del contratto individuale di lavoro, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'art. 2126 c.c.. In tal caso l'Amministrazione comunale procederà alla denuncia all'Autorità giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

Il professionista individuato è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro e dai regolamenti dell'Ente.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi vigenti del comparto Funzioni Locali, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto insindacabile di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o di revocare il presente avviso, di sospendere o annullare la presente procedura o di non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i concorrenti idonei possano per questo vantare diritti e/o interessi nei confronti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre il candidato prescelto ad accertamenti fisico-funzionali presso il Medico Competente di cui al D. L.vo n. 81/2008 e, in caso di giudizio negativo, lo stesso costituisce causa di decadenza dall'assunzione.

Il candidato da assumere, qualora non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione.

Per quanto non disciplinato nel presente avviso, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed alle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D. L.vo n. 196/2003 e s. m. e i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune per le finalità di cui al presente avviso pubblico e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione dell'eventuale incarico.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente

L'avviso e il fac simile di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso*.

Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali del Comune negli orari d'ufficio:

Tel. 0881- 511211 - mail: protocollo@pec.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del Responsabile del Segretario comunale e Responsabile del Settore Affari Generali, Dr.ssa Antonella Clemente.

Castelnuovo della Daunia, 07.08.2025

Il Responsabile del Settore Affari Generali

D.ssa Antonella Clemente