



Prot. n. 44600 del 1/9/2021

Avviso pubblico per manifestazione di disponibilità all'acquisizione temporanea, in regime di comando presso il COMUNE di CASSINO, di personale di ruolo con contratto a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso pubbliche amministrazioni.

**IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA
Servizio Risorse Umane**

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 211 del 12/8/2021 avente ad oggetto "Provvedimenti urgenti per il reclutamento di personale in comando ai sensi dell'art. 30 comma 2- sexies del d.lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 13 della legge n. 183/2020",

- VISTO** il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli artt. 107 e 110, comma 1;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- VISTO** il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*";
- VISTA** la Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*";
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante il "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*";
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
- VISTE** le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni e di vincoli alla spesa di personale;
- VISTO** il d.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e in particolare l'art. 30 comma 2- sexies, come introdotto dall'art. 13 della Legge n. 183/2010, il quale afferma che "*Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in*



assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme e dal presente decreto.”;

VISTO

la vigente normativa in materia di comando, in particolare:

- l'art. 70 comma 3 del D. Lgs. 165/2001, il quale dispone che “Il rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali è disciplinato dai contratti collettivi previsti dal presente decreto nonché dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”;
- l'art. 70 comma 12 del D. Lgs. 165/2001, il quale prevede che “In tutti i casi, anche se previsti da normative speciali, nei quali enti pubblici territoriali, enti pubblici non economici o altre amministrazioni pubbliche, dotate di autonomia finanziaria sono tenute ad autorizzare l'utilizzazione da parte di altre pubbliche amministrazioni di proprio personale, in posizione di comando, di fuori ruolo, o in altra analoga posizione, l'amministrazione che utilizza il personale rimborsa all'amministrazione di appartenenza l'onere relativo al trattamento fondamentale.”;
- l'art. 19 del CCNL 22.01.2004 e la dichiarazione congiunta n° 13 - del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 22.01.2004, secondo la quale, durante il periodo del comando, gli oneri relativi al trattamento economico fondamentale ed accessorio del “personale comandato”, sono totalmente a carico dell'Ente che utilizza il lavoratore;

ATTESO

che non è richiesta la previa previsione nel Piano triennale del fabbisogno del personale dell'assegnazione di pubblici dipendenti in posizione di comando, ai sensi dell'art.56 del T.U. degli impiegati civili dello Stato, di cui al D.P.R. n.3/1957, in quanto il pubblico impiegato, titolare di ruolo presso una pubblica amministrazione viene temporaneamente assegnato a prestare servizio presso altra amministrazione o altro ente pubblico, nell'interesse dell'amministrazione di destinazione, senza che si instauri alcun contratto tra dipendente e l'ente di utilizzazione;

DATO ATTO

che debbano ritenersi escluse dalla limitazione di cui all'art. 9, co. 28 D. lgs. 78/2010 e all'art. 259 co. 6 del T.U.E.L., le modalità di reclutamento del personale nella forma di comando o convenzione, in quanto il provvedimento di comando non comporta una novazione del rapporto soggettivo del rapporto di lavoro, bensì una modificazione oggettiva del rapporto originario, nel senso che il dipendente ha l'obbligo di prestare servizio nell'interesse del nuovo Ente, mentre lo stato giuridico resta disciplinato dall'Ente di appartenenza;

VISTO

che il Ministero dell'Interno – Direzione centrale per gli uffici territoriali del Governo e per le Autonomie Locali – ha comunicato per le vie brevi che la Commissione Stabilità finanziaria degli enti locali che approva i piani occupazionali degli enti con



il piano di riequilibrio e per quelli in dissesto, ha escluso la propria competenza all'esame dei comandi in quanto tale fattispecie non configura ipotesi di assunzione;

VISTO

l'art. 1 comma 413 della L. 228/2012 che prevede: *“A decorrere dal 1° gennaio 2013, i provvedimenti con i quali sono disposte le assegnazioni temporanee del personale tra amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 30, comma 2-sexies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono adottati d'intesa tra le amministrazioni interessate, con l'assenso dell'interessato.”*;

RITENUTO

per i motivi di cui sopra, al fine di avere a disposizione un congruo numero di candidature in possesso di caratteristiche professionali aderenti ai profili ricercati, di approvare l'Avviso pubblico di manifestazione di interesse, riservato a dipendenti di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, disponibili a prestare servizio in posizione di comando presso il Comune di Cassino, per un periodo di 12 mesi, eventualmente prorogabili;

VISTI

i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;

VISTO

lo Statuto comunale;

VISTO

il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO

il D.U.P. 2021/2023 ed il Bilancio di Previsione 2021/2023 approvati in data 13 maggio 2021, rispettivamente, con delibera del C.C. n. 53 e n. 58;

VISTO

il Decreto Sindacale n. 36/2020 che attribuisce gli incarichi di responsabilità dirigenziale ai sensi degli artt. 107 e 109 del t.u.e.l.;

RENDE NOTO

che è indetta, con il presente avviso, una procedura per manifestazione di disponibilità all'acquisizione temporanea in posizione di comando, presso il COMUNE DI CASSINO, rivolto al personale di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, appartenente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., **per la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabili.**

I profili richiesti sono i seguenti:

- **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**
- **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE**

I requisiti sono specificati nell'allegato A).

La presente procedura non costituisce pubblico concorso, atteso che l'istituto del comando non si configura quale tipologia di assunzione di personale.

Si evidenzia che il “comando” del dipendente presso altra amministrazione non incide sullo stato giuridico del dipendente stesso, né comporta il sorgere di un nuovo rapporto di impiego con questa Amministrazione, ma lascia inalterato quello originario alla cui disciplina il dipendente rimane sottoposto, con la sola evidente eccezione concernente il rapporto gerarchico nel quale, all'ente di appartenenza, si sostituisce il Comune di Cassino.



Nello specifico, il dipendente in regime di comando è inserito, sia sotto il profilo organizzativo funzionale, sia sotto quello gerarchico e disciplinare, nell'organizzazione del Comune utilizzatore, a favore del quale egli presta esclusivamente la sua opera per il periodo di tempo considerato.

L'onere finanziario per l'acquisizione in regime di comando di cui al presente avviso è a totale carico di questo Ente, il quale provvederà a rimborsare il trattamento economico tabellare ed i contributi previdenziali all'Amministrazione di appartenenza, a fronte di apposita rendicontazione.

Il Comune di Cassino può, secondo l'organizzazione funzionale che si è data, assegnare al dipendente in comando, in possesso dei necessari requisiti, l'incarico di Posizione Organizzativa vacante. Il costo dell'eventuale trattamento accessorio sarà comunicato al Comune titolare del rapporto di lavoro che anticiperà le somme, previo rimborso da parte di questo Ente ex art. 70 c. 12 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART.1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi alla presente procedura i candidati che, alla data di scadenza dei termini di presentazione delle candidature di cui al presente Avviso, siano in possesso di tutti i seguenti requisiti:
 - a. Essere lavoratore dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato disciplinato ai sensi dell'art. 2, commi 2 e 3 del d.lgs 165/2001;
 - b. Aver maturato un'esperienza lavorativa almeno triennale nel profilo professionale richiesto;
 - c. Possedere i requisiti previsti per il profilo di interesse, come indicati nell'Allegato A);
 - d. Essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale di destinazione;
 - e. Non essere stato destinatario, nel biennio precedente, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
 - f. Non aver procedimenti penali né disciplinari in corso;
 - g. Essere in possesso di nulla-osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza, ove il candidato, a conclusione del presente procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea in regime di comando.

ART. 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio comunale e sul sito istituzionale nella sezione **“Amministrazione trasparente – sezione avvisi – Manifestazione di interesse. Comando 2021”** e scade improrogabilmente decorsi 60 (sessanta) giorni da quello successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio.
 2. La domanda di ammissione alla selezione deve essere intestata ed inviata al Comune di Cassino– Ufficio Risorse Umane – Piazza A. De Gasperi – 03043 Cassino (FR).
 3. La domanda di manifestazione di interesse dovrà pervenire esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:
 - a) **mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Cassino, Ufficio Risorse Umane – Piazza A. De Gasperi – 03043 Cassino (FR)**; sul retro della busta dovranno essere riportati il nome, cognome e l'indirizzo del candidato nonché la seguente dicitura: **“Manifestazione di interesse – Comando 2021”**;
- LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL 31/10/2021 - FARÀ FEDE LA DATA**



DEL TIMBRO DELL'UFFICIO POSTALE MITTENTE.

b) a mezzo di posta elettronica certificata (p.e.c.) al seguente indirizzo: servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it entro le ore 24.00 del 31/10/2021.

4. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto esclusiva responsabilità del candidato al quale spetta la scelta del sistema di trasmissione fra quelli sopra previsti.
5. NON saranno ammesse domande inviate via fax, nè a mezzo posta elettronica ordinaria.
6. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000 e ss.mm.ii.-

ART. 3- CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. La domanda va redatta in carta semplice, conformemente al modello predisposto dall'Ente e reso disponibile sul sito Internet comunale <https://www.comune.cassino.fr.it/> e deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione.
2. I candidati hanno l'obbligo di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445:
 - a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
 - b) residenza nonché indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale il Comune di Cassino può inviare le comunicazioni relative alla presente procedura;
 - c) il codice fiscale;
 - d) l'eventuale recapito telefonico, nonché l'eventuale indirizzo personale di posta elettronica o, se in possesso, di posta elettronica certificata (P.E.C.) presso cui ricevere – in via esclusiva - tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
 - e) di essere dipendente pubblico in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un'Amministrazione Pubblica di cui all'art 1, c.2, del D. Lgs n. 165/2001, inquadrato nella categoria giuridica ed economica "D" ai sensi del rispettivo CCNL;
 - d) di aver maturato un'esperienza lavorativa di almeno triennale nella categoria giuridica D e nel profilo professionale richiesto (tra quelli indicati nell'Allegato A);
 - e) di NON aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis, del D.Lgs. 165/2001;
 - f) di NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso e di NON avere in corso procedimenti disciplinari;
 - g) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
 - h) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del G.D.P.R. - Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento sulla protezione dei dati personali), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.
3. Alla domanda dovrà essere allegato:
 - a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità; il Nulla-Osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza, ove il candidato, a conclusione del presente procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea in regime di



comando;

- b) Curriculum Vitae redatto conformemente al cd. modello europeo, debitamente sottoscritto;
- c) Nulla-Osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza, ove il candidato, a conclusione del presente procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea in regime di comando;

ART. 4 – ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

- 1. Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse presentate in difformità rispetto a quanto previsto all'art.3.
- 2. Non saranno ammessi alla procedura i candidati privi dei requisiti di ammissione indicati all'art.1.

ART. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE

- 1. Previa verifica positiva dei requisiti di partecipazione di cui al presente avviso, da parte dell'Ufficio Risorse Umane, le domande pervenute ed i relativi curricula vitae saranno vagliati da un'apposita Commissione nominata con determinazione del Dirigente del personale.
- 2. I candidati ammessi alla procedura selettiva di acquisizione in comando saranno valutati mediante esame dei curricula – che tenga conto della professionalità attinente al posto da ricoprire e dell'esperienza svolta – e sostenimento di un colloquio motivazionale.
- 3. L'apposita Commissione esaminatrice provvederà alla valutazione dei curricula dei candidati, attribuendo un punteggio in trentesimi all'esperienza lavorativa, nella categoria giuridica D e nel profilo richiesto, dichiarata con l'esatta indicazione delle date di inizio e di conclusione, secondo il formato GG/MM/AAAA sulla base dei seguenti sub criteri:
 - 3.1 esperienza superiore a 10 anni **punti 10;**
 - 3.2 esperienza superiore a 5 anni e fino a 10 anni **punti 7;**
 - 3.3 esperienza fino a 5 anni **punti 4.**
- 4. Si procederà, successivamente, al colloquio dei candidati finalizzato a completare il quadro conoscitivo personale relativamente a:
 - a) conoscenze, abilità e capacità personali del profilo richiesto;
 - b) competenze tecnico-professionali possedute relative alla posizione da ricoprire nell'intestato Comune;
 - c) motivazione al conseguimento del comando.
- 5. La valutazione del colloquio da parte della Commissione avviene in trentesimi, secondo i seguenti criteri:
 - 5.1 conoscenze, abilità e capacità personali **max punti 8;**
VALUTAZIONE: la Commissione proporrà al candidato due domande, assegnando punti 4 ad ogni risposta coerente;
 - 5.2 competenze tecnico-professionali **max. punti 12;**
VALUTAZIONE: la Commissione proporrà al candidato tre domande, assegnando punti 4 ad ogni risposta corretta;
 - 5.3 motivazione..... **max. punti 2;**
VALUTAZIONE: la Commissione valuterà la motivazione assegnando 1 punto per i **motivi personali** (ricongiungimento nucleo familiare, avvicinamento al luogo di residenza, ecc.) e 1 punto per i **motivi professionali** (acquisizione esperienza lavorativa in altri contesti, ecc).
- 6. La convocazione dei candidati al colloquio verrà effettuata esclusivamente a mezzo pubblicazione - con valore di notifica, ad ogni effetto di legge - di apposito avviso sul sito web istituzionale.



7. La mancata presentazione nel giorno ed all'ora prestabiliti per il colloquio equivarrà a rinuncia alla procedura selettiva, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 6 – ESITO SELEZIONE

1. Al termine del colloquio, la Commissione procederà a redigere la graduatoria finale, sulla base del punteggio complessivo conseguito.
2. Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo pari o superiore a 21/30.
3. La graduatoria di cui al comma precedente è approvata con determinazione del Dirigente competente in materia di gestione del personale ed è valida esclusivamente nell'ambito della procedura oggetto dell'avviso pubblico.
4. Il candidato che si classificherà al primo posto della graduatoria finale, sarà formalmente invitato a prendere servizio entro il termine assegnato dall'Amministrazione.
5. Qualora il candidato non assuma servizio, senza giustificato motivo (discrezionalmente valutato dall'Amministrazione), nella data comunicata dall'Amministrazione, decadrà dalla posizione in graduatoria e si procederà allo scorrimento della stessa.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente avviso, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese di sorta.
7. Il contratto di comando sarà perfezionato con l'approvazione da parte dei rispettivi Enti di apposito atto, secondo quanto previsto dallo specifico ordinamento istituzionale dell'Amministrazione interessata.
8. L'ammissione del candidato nella graduatoria finale, non comporta alcun diritto del partecipante al trasferimento nei ruoli del Comune di Cassino.

ART. 7 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cassino, con sede a Cassino Piazza De Gasperi n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è la Dott.ssa Gioconda Di Francesco.
- Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Cassino è servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it.
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza



intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.

- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è la **Dott.ssa Gaia Pascarella tel. 0776298428, email gaia.pascarella@comunecassino.it**.
2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro tre mesi dalla data di scadenza del bando.

ART. 9 – NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il Comune di Cassino si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente Avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento di personale.

Cassino, li 1/9/2021.



Il Dirigente dell'AREA FINANZIARIA
Servizio Risorse Umane
Dott.ssa Monica Tallini



ALLEGATO A

PROFILI RICHIESTI E REQUISITI

1. PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

CATEGORIA GIURIDICA: D del CCNL comparto funzioni locali o equiparata.

TITOLO DI STUDIO: Diploma di laurea quinquennale (DL) in ingegneria o architettura ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, oppure laurea magistrale (LM) o laurea specialistica (LS) ad esse equiparate.

ESPERIENZA RICHIESTA:

- Attività amministrativa e tecnica, almeno triennale, svolta nell'area tecnica - settore manutentivo, gestione del patrimonio, impianti e sicurezza sul lavoro.

COMPETENZE RICHIESTE:

- Conoscenza delle norme tecniche per la redazione e l'esecuzione di progetti, nonché la direzione, la vigilanza, la contabilità dei lavori e collaudi;
- Conoscenza e comprovata esperienza nel settore dei controlli, rilievi, misure e perizie tecniche;
- Conoscenza della normativa per la sicurezza dei cantieri e della sicurezza sul lavoro;
- Conoscenza dei sistemi di organizzazione, direzione e gestione dei processi manutentivi riferiti alla viabilità comunale sia veicolare che pedonale, alla pubblica illuminazione, al verde pubblico, alle infrastrutture ed impianti, alla sicurezza della circolazione, gestione degli acquisti del materiale di consumo e rapporti con imprese esterne, gestione parco automezzi;
- Conoscenza dei principali applicativi informatici per l'automazione di ufficio;
- Conoscenza del quadro regolatorio nazionale e comunitario e degli strumenti in materia di appalti nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo al Codice dei contratti pubblici.

POSTO DA RICOPRIRE CON EVENTUALE ASSEGNAZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: P.O. Patrimonio, Manutenzione e gestioni immobili comunali ed Infrastrutture-vacante dal 1/1/2022.



2. PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

CATEGORIA GIURIDICA: D del CCNL comparto funzioni locali o equiparata.

TITOLO DI STUDIO: Diploma di laurea quinquennale (DL) in ingegneria o architettura ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, oppure laurea magistrale (LM) o laurea specialistica (LS) ad esse equiparate.

ESPERIENZA RICHIESTA:

- Attività amministrativa e tecnica, almeno triennale, svolta nell'area tecnica - settore ambiente, igiene e sanità e protezione civile.

COMPETENZE RICHIESTE:

- Conoscenza delle norme tecniche per la redazione e l'esecuzione di progetti, nonché la direzione, la vigilanza, la contabilità dei lavori e collaudi;
- Conoscenza e comprovata esperienza nel settore dei controlli, rilievi, misure e perizie tecniche;
- Conoscenza della normativa per la sicurezza dei cantieri e della sicurezza sul lavoro;
- Conoscenza dei sistemi di organizzazione e gestione dei processi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e decoro urbano, sviluppo mobilità sostenibile, attività inerenti la gestione dei rifiuti e discariche, interventi di disinfestazione del territorio, inquinamento e controllo della qualità dell'aria;
- Conoscenza del quadro regolatorio del sistema di protezione civile;
- Conoscenza dei principali applicativi informatici per l'automazione di ufficio;
- Conoscenza del quadro regolatorio nazionale e comunitario e degli strumenti in materia di appalti nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo al Codice dei contratti pubblici.

POSTO DA RICOPRIRE CON EVENTUALE ASSEGNAZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

P.O. Ambiente, Igiene e Sanità – Protezione Civile – Informatizzazione ed Innovazione Tecnologia – vacante.



3. PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

CATEGORIA GIURIDICA: D del CCNL comparto funzioni locali o equiparata.

TITOLO DI STUDIO: Diploma di laurea quinquennale (DL) in ingegneria o architettura ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, oppure laurea magistrale (LM) o laurea specialistica (LS) ad esse equiparate.

ESPERIENZA RICHIESTA:

- Attività amministrativa e tecnica, almeno triennale, svolta nell'area tecnica settore lavori pubblici, progettazione direzione lavori.

COMPETENZE RICHIESTE:

- Conoscenza delle norme tecniche per la redazione e l'esecuzione di progetti, nonché la direzione, la vigilanza, la contabilità dei lavori e collaudi – programma triennale dei lavori pubblici;
- Conoscenza e comprovata esperienza nel settore dei controlli, rilievi, misure e perizie tecniche;
- Conoscenza della normativa per la sicurezza dei cantieri e della sicurezza sul lavoro;
- Conoscenza della normativa in materia di espropri di pubblica utilità;
- Conoscenza dei sistemi di organizzazione e gestione dei processi manutentivi di opere, impianti ed infrastrutture - acquisto/permuta di beni immobili e adempimenti propedeutici alla formalizzazione di atti di costituzione diritti reali.
- Conoscenza e comprovata esperienza nella gestione dei finanziamenti pubblici per gli interventi agli investimenti;
- Conoscenza dei principali applicativi informatici per l'automazione di ufficio;
- Conoscenza del quadro regolatorio nazionale e comunitario e degli strumenti in materia di appalti nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo al Codice dei contratti pubblici.

POSTO DA RICOPRIRE CON EVENTUALE ASSEGNAZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
P.O. Programmazione e Gestione Opere pubbliche – Espropriazioni, Affrancazioni e usi civici – vacante.



4. PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

CATEGORIA GIURIDICA: D del CCNL comparto funzioni locali o equiparata.

TITOLO DI STUDIO: Diploma di laurea quinquennale (DL) in Economia e Commercio, Giurisprudenza o Scienze Politiche ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, oppure laurea magistrale (LM) o laurea specialistica (LS) ad esse equiparate.

ESPERIENZA RICHIESTA:

- Attività amministrativa e tecnica, almeno triennale, svolta nell'area amministrativa e dei servizi, con particolare riferimento ai servizi dell'infanzia, pubblica istruzione, sport e turismo, biblioteca e cultura.

COMPETENZE RICHIESTE:

- Conoscenza delle norme in materia di programmazione, preparazione degli atti e iter procedurali per il Servizio Pubblica Istruzione, Asilo nido Comunale, sport e turismo, biblioteca e cultura;
- Conoscenza delle norme per l'espletamento delle procedure di scelta del contraente in materia di appalti pubblici di servizi e forniture di pertinenza dei Servizi Pubblica Istruzione, Asilo Nido Comunale, sport e turismo, biblioteca e cultura;
- Conoscenza delle procedure per le richieste di finanziamento per i Servizi Pubblica Istruzione, Asilo nido comunale, sport e turismo, biblioteca e cultura ed istruttoria delle relative rendicontazioni;
- Conoscenza dell'iter amministrativo per la predisposizione e rendicontazione del piano annuale per il diritto allo studio, predisposizioni avvisi per graduatorie asilo nido comunale, contributi libri di testo, borse di studio;
- Conoscenza dei sistemi di organizzazione e gestione dei servizi di refezione scolastica e trasporto scolastico;
- Conoscenza dei principali applicativi informatici per l'automazione di ufficio;
- Conoscenza del quadro regolatorio nazionale e comunitario e degli strumenti in materia di appalti nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo al Codice dei contratti pubblici.

POSTO DA RICOPRIRE CON EVENTUALE ASSEGNAZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
P.O. Pubblica Istruzione, Scuola Materna, Asilo Nido, Assistenza scolastica, Servizi Culturali e biblioteca, Sport Turismo e Spettacolo, Pari Opportunità, Cilo- vacante dal 1/2/2022.