

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA A CUI ASSEGNARE POTENZIALMENTE IL RUOLO DI VICESEGRETARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- gli artt.35 e 36 del D. Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 28 comma 4 dello Statuto Comunale;
- l'art. 25 comma. 1 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G. C. 57 del 23 giugno 2022, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la delibera Giunta Comunale del 18 novembre 2022, n.106, di approvazione della nota di aggiornamento del DUPS 2023/2025, contenente il PTFP per il triennio 2023/2025, nella quale è prevista la sostituzione di responsabili d'area anche attraverso il ricorso ad assunzioni a tempo determinato ex art.110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

Tenuto conto degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in ordine all'affidamento di incarichi di responsabile degli uffici e dei servizi a personale non di ruolo dell'Ente, alla stregua dei quali la procedura de qua, lungi dal consistere in una scelta meramente intuitu personae, si configura, pur senza avere le caratteristiche tipiche del concorso pubblico e, più precisamente, delle "procedure concorsuali per l'assunzione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", come procedura di tipo selettivo, diretta soltanto a reperire il candidato più rispondente alle caratteristiche e alle esigenze dell'Ente e alle mansioni da assegnare senza la formazione di una graduatoria, dal triplice carattere di temporaneità, specialità e fiduciarità;

Precisato che:

- l'incarico sarà conferito nel rispetto della misura del 30% dei posti istituiti nella dotazione organica della dirigenza, comunque per un'unità;
- la procedura in oggetto è condizionata all'effettiva vacanza del posto con la stessa si intende ricoprire;

Visto il proprio provvedimento del 28 novembre 2022, n.18, relativo all'approvazione del presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione, per curriculum e colloquio, per la stipulazione di un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato (indicativamente da gennaio 2023 fino al 31 maggio 2025)¹, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs n° 267/00 per il conferimento di un incarico di responsabile dell'Area Amministrativa (UFFICIO DEMOGRAFICO, PROTOCOLLO, SCUOLE, SOCIALE, SEGRETERIA).

¹ Scadenza in funzione della calendarizzazione del rinnovo dell'Amministrazione conferente

ART. 1 – Profilo di inquadramento e modalità di nomina

L'avviso si riferisce alla copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica ed economica D1.

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito dal Sindaco con proprio provvedimento.

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria.

Il soggetto selezionato, dovrà eseguire tutte le attività attribuite all'Area assegnata e garantirne il regolare funzionamento. Le funzioni e l'Area assegnata potranno essere oggetto di modifiche di attribuzione e di competenze per altre aree in ragione delle necessità dell'Ente nonché a seguito di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi e regolamentari.

ART. 2 - Requisiti per l'ammissione

Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di uno stato membro dell'U.E., purché in possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
4. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione 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;
6. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'ente, prima dell'immissione in servizio;
7. Possesso del titolo di studio, fra i seguenti (o equipollenti ai sensi di legge):
Diploma di Laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche. Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di altro titolo di studio equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009, che siano idonei all'incarico di vicesegretario. I titoli di studio conseguiti presso università straniere sono considerati validi se sono stati dichiarati equipollenti a titoli universitari italiani e riconosciuti ai sensi della normativa vigente in materia. Sarà cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di equipollenza e l'ente che ne ha effettuato il riconoscimento, ovvero della richiesta di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.
8. esperienza pluriennale nelle materie oggetto dell'incarico o aver ricoperto per almeno un quinquennio la posizione di responsabile d'area (o in posizione direttiva in enti pubblici o privati), anche in forma non continuativa. Si valuterà in aggiunta anche l'eventuale pregresso svolgimento della funzione di vicesegretario.
9. Patente di guida categoria B.
10. Insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi D. Lgs. 39/2013.

L'eventuale incarico, conferito a funzionari o dirigenti di amministrazioni o Enti pubblici, è subordinato al collocamento in aspettativa senza assegni o alle dimissioni dall'Ente di appartenenza, secondo i rispettivi ordinamenti.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda e devono permanere anche nel momento dell'assunzione.

ART. 3 Domanda di partecipazione

I candidati devono presentare domanda scritta, datata e firmata, redatta in carta semplice, dichiarando:

- a. nome e cognome;
- b. data e Comune di nascita, nonché luogo di residenza;
- c. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/01; **d.** godimento dei diritti politici;
- e. di non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne riportate, e di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f. di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione;
- g. il titolo di studio posseduto, specificando il tipo di laurea data, la votazione e l'Università presso la quale è stata conseguita;
- h. di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- i. il possesso dell'idoneità fisica a ricoprire il posto;
- j. la propria posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- k. il proprio codice fiscale;
- l. l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza ed un indirizzo e-mail o di PEC.
- m. Indicazione dei servizi prestati, come Dirigente o di categoria D, per un periodo non inferiore a cinque anni presso pubbliche amministrazione o privati.

Alla domanda devono essere allegati:

- a. il *curriculum vitae*, nel formato europeo, datato e firmato. Il candidato potrà, nel suo interesse, indicare notizie in merito ai servizi prestati, ad eventuali corsi di aggiornamento a cui ha partecipato, ad eventuali pubblicazioni, ecc..
- b. copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità.

Tutti i titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

ART. 4

Presentazione della domanda – termini e modalità

Gli interessati, in possesso dei predetti requisiti, dovranno presentare domanda entro il giorno il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto in G.U., pena esclusione dalla selezione.

La domanda, datata e sottoscritta (a pena di irricevibilità e conseguentemente esclusione dalla selezione) è redatta in carta semplice e compilata in conformità al modello allegato deve essere indirizzata: **ALL'UFFICIO PERSONALE DEL COMUNE DI VARANO DE' MELEGARI – VIA MARTIRI DELLA LIBERTA' 14.**

Potrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Varano de' Melegari nelle ore di apertura dello stesso ed entro il termine di scadenza suddetto.

La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata personale a quella del comune di Varano de' Melegari, in formato di documento informatico sottoscritto digitalmente, all'indirizzo: protocollo@postacert.comune.varano-demelegari.pr.it, indicando, come oggetto: "Domanda per la selezione ex art. 110 comma 1 D. Lgs. n. 267/2000 per incarico responsabile area amministrativa a cui assegnare potenzialmente l'incarico di vicesegretario".

ART. 5

Modalità di selezione

L'individuazione del soggetto prescelto per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di che trattasi, sarà effettuata dal Sindaco, previa fase valutativa e comparativa da parte di Commissione appositamente nominata con atto del Responsabile dell'area economico finanziaria.

La Commissione procederà all'analisi dei curriculum e alla valutazione degli stessi, riservandosi di sottoporre a colloquio solo i candidati il cui curriculum sarà ritenuto adeguato, al fine di individuare le professionalità ritenute più idonee alla copertura del ruolo. Nella valutazione del curriculum sarà tenuto conto principalmente, della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati acquisita in ruoli analoghi al posto oggetto della selezione, con particolare riferimento ai risultati raggiunti nei vari ruoli ricoperti e ai progetti di innovazione realizzati.

Il colloquio tenderà a verificare inoltre l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, le competenze gestionali, la capacità ad operare per obiettivi e le competenze trasversali.

Al fine della verifica di quanto sopra la Commissione potrà prevedere la presenza di un esperto in selezione di personale.

Al termine della procedura, la Commissione redigerà un verbale della selezione scegliendo motivatamente, fra coloro che avranno sostenuto il colloquio, una rosa ristretta di candidati (fino ad un massimo di cinque) risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza maggiormente in linea con quello ricercato, da sottoporre al Sindaco, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi dalla valutazione del curriculum vitae e delle competenze tecniche e trasversali.

Il Sindaco può convocare i candidati per un ulteriore colloquio motivazionale e individua il candidato al quale affidare l'incarico con provvedimento motivato.

La presente procedura ha natura comparativa e finalità selettiva: la valutazione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma ad un elenco di candidati idonei.

L'Amministrazione si riserva di conferire l'incarico anche in presenza di un unico candidato.

ART. 6

Esito selezione – elenco degli idonei

La partecipazione alla selezione non darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o precedenza di sorta.

Trattandosi di assunzione a tempo determinato, non operano riserve a favore di determinate categorie.

E' garantita la pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso, ai sensi D.Lgs 11.4.2006 n.198.

ART. 7 Conferimento dell'eventuale incarico

L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla fine del mandato del sindaco e potrà essere revocato in qualunque momento come da art. 17 del vigente regolamento degli uffici e di servizi.

In caso di esito positivo, il candidato prescelto per l'affidamento dell'incarico deve presentare entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, la certificazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda e nel curriculum vitae, da produrre in originale o in copia conforme all'originale o nei modi previsti dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In difetto di ciò, non si procederà alla stipula del contratto.

ART. 8 - Trattamento economico

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato ed a tempo pieno, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per la posizione D1:

trattamento tabellare annuo per 13 mensilità: euro 23.980,09

Indennità di comparto euro 622,80

Retribuzione di posizione annua lorda per tredici mensilità: euro 9.000,00 (come da pesatura)

Retribuzione di risultato come da art. 15 CCNL 21/5/2018 e da definire annualmente in base agli obiettivi assegnati

Eventuale indennità ad personam stabilita dalla Giunta Comunale.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge, e soggetti alle modificazioni che verranno previste nei CCNL.

ART. 9 – Trattamento dei dati personali – informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679.

Il titolare del trattamento è il Comune di Varano de' Melegari. Il responsabile della protezione e del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Tecnico.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso, della successiva assunzione del soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Il trattamento è basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

I dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati saranno comunicati ad altri uffici dell'Ente, per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali nonché ad altri soggetti pubblici o privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.

Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679.

I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle pubbliche amministrazioni (disposizioni in materia archivistica).

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso il concorso ai benefici ad essa connessi o conseguenti.

Il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.

I dati rientranti nelle particolari categorie di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR 2016/679 sono trattati ai sensi del comma 2 del citato articolo 9 e del medesimo articolo 10, in combinato disposto con l'articolo 6, comma 1. Il/La interessato/a:

- potrà chiedere, al titolare del trattamento, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo/la riguardano o opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati stessi;
- potrà proporre reclamo ad un'autorità di controllo;
- potrà esercitare i diritti con le modalità di cui agli articoli da 15 a 20 del GDPR 2016/679.

ART. 10**Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni saranno rese note sul sito internet del Comune di Varano de' Melegari nella sezione "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi e Concorso".

TALE FORMA DI PUBBLICITA' COSTITUISCE NOTIFICA AD OGNI EFFETTO DI LEGGE.

ART. 11**Riserva dell'Amministrazione**

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula e dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessaria alla copertura del posto oggetto del presente avviso, e ove sopravvengano circostanze che, a suo insindacabile giudizio, siano valutate ostative al prosieguo della procedura in argomento.

ART. 12**Norme finali**

La procedura in oggetto rientra nelle disposizioni speciali del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.,
Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on line del Comune di Varano de' Melegari e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, per estratto.

Per ulteriori informazioni: contattare ufficio personale 0525 -550554 – Dott. Cinzia Dallatomasina

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA VALERIA RITA AVERSANO
(documento sottoscritto digitalmente)**