



COMUNE DI SUZZARA

(Provincia di Mantova)

**Piazza Castello, 1- CAP 46029
Posta Elettronica Certificata (P.E.C)**

protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO MEDIANTE CONTRATTO A
TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 –
DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO**

La Dirigente del Settore Affari Generali

Visto l'art.110 "Incarichi a contratto", comma 1, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 ("Testo unico sull'ordinamento degli enti locali"), come modificato dall'art. 11, comma 1, D.L. n.90 del 24.6.2014, convertito in Legge n. 114 del 11.8.2014;

Visto il D.Lgs.n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs n.39/2013 recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

Visto lo Statuto del Comune di Suzzara,

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Comune di Suzzara, approvato con Delibera di Giunta Comunale 249 del 12/12/2000 e successive modificazioni e in particolare l'art. 11 "Incarichi dirigenziali a termine";

Visti i vigenti CCNL della area dirigenziale Funzioni Locali;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 112/Sag del 24/07/2024, con la quale si è provveduto ad approvare il presente avviso

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica finalizzata al conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore servizi al territorio mediante costituzione del rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n.267/2000.

La durata dell'incarico è fissata, in ottemperanza all'art. 110, comma 3, T.U. 267/2000 e ss.mm.ii., in anni 1 (uno), decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, eventualmente rinnovabile fino alla scadenza del mandato elettivo del sindaco attualmente in carica.

L'assunzione della figura dirigenziale avviene con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato nel quale viene regolamentato il trattamento giuridico ed economico applicato al rapporto di lavoro, nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale.

Al Dirigente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Nazionale Area Dirigenza Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è costituito dalle seguenti voci: stipendio tabellare annuo; indennità di vacanza contrattuale annua; rateo 13° mensilità; retribuzione di posizione e di risultato secondo la graduazione vigente nel Comune di Suzzara.

La retribuzione di risultato è determinata in base agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione della performance e delle prestazioni del personale dirigenziale vigente nell'Ente.

La retribuzione di posizione potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei Dirigenti degli Enti Locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico ed in relazione ad eventuali modifiche della pesatura della posizione assegnata; eventuali altri emolumenti previsti da norme di legge e/o contratti collettivi di riferimento.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il contratto di lavoro **avrà durata di un anno**, dalla data di sottoscrizione del relativo contratto eventualmente rinnovabile fino alla scadenza del mandato sindacale. Il predetto incarico potrà essere revocato prima della scadenza in caso di:

- a) cessazione anticipata del mandato del Sindaco del Comune di Suzzara;
- b) sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- c) risultati negativi di gestione o di grave inosservanza delle direttive del sindaco;
- d) accertata responsabilità grave o reiterata nell'esercizio delle funzioni attribuite e negli altri casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.
- e) revisione della struttura organizzativa;

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto, senza obbligo di preavviso, nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie e in caso di annullamento della procedura di reclutamento.

Le modalità di partecipazione e svolgimento della procedura sono disciplinate dal presente avviso.

ART.1 – COMPETENZE RICHIESTE

La figura ricercata dovrà dimostrare di avere, le seguenti conoscenze e competenze tecnico-specialistiche:

- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento corrispondenti alla posizione da ricoprire nel Settore servizi al territorio che comprende il servizio lavori pubblici e patrimonio e il servizio Pianificazione e Gestione del Territorio;
- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, del procedimento amministrativo e della disciplina dei contratti pubblici;
- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali, con particolare riferimento all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi;

Le competenze trasversali e capacità manageriali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- la capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie che di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. La capacità di gestire le risorse umane presuppone il presidio di tutti i sistemi che le riguardano, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia rispetto alle risorse astrattamente necessarie, che rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità anche a seconda della propensione;
- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse relative alla propria area di responsabilità;
- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approccio proattivo alle diverse circostanze;
- la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.
- candidato deve possedere elevate competenze gestionali in ambito tecnico con particolare riferimento ai programmi complessi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica.

ART. 2 – REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

- 2) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto, altresì, il godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174);
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni connesse al posto da ricoprire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio.
- 5) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego;
- 6) non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- 7) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva militare (*solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985*);
- 8) insussistenza – al momento della costituzione del rapporto di lavoro - di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ss.mm.ii;
- 9) essere in possesso del seguente **titolo di studio**: Diploma di laurea (DL) conseguito 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, ovvero Laurea specialistica (LS), OPPURE Laurea magistrale (LM) in:
- Ingegneria civile;
 - Ingegneria Edile;
 - Ingegneria Edile - Architettura;
 - Architettura
- o diplomi di laurea equiparati o equipollenti per legge, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto. La dichiarazione del possesso di un titolo di studio equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. alla procedura selettiva. Qualora, inoltre, il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà possedere il relativo Decreto di equiparazione, da allegare all'istanza di partecipazione.
- 10) **possesso dell'abilitazione** all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto;
- 11) **Esperienza di servizio o professionale**. I candidati devono essere in possesso, alternativamente, di una delle seguenti esperienze, di cui all'art. 19, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., maturate nel settore oggetto del presente avviso:

- Aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
- aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda e sussistere alla data di stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso comporta, da parte dell'Amministrazione, l'esclusione dalla procedura di selezione o il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità rispetto all'incarico dirigenziale di cui al presente avviso ai sensi di legge al momento dell'assunzione in servizio. Tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro. Prima del perfezionamento del rapporto di lavoro, il soggetto individuato per il conferimento dell'incarico sarà tenuto a presentare la dichiarazione di cui all'art.20, co. 1, del d.lgs. n.39 del 2013 sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

In presenza di un'ipotesi di inconferibilità dichiarata o accertata dall'Amministrazione o, in caso di condizione di incompatibilità in mancanza di opzione per l'incarico in oggetto, il rapporto di lavoro non può essere instaurato.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:

COMUNE DI SUZZARA AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 – DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «in-PA» a partire dal giorno 27 LUGLIO 2024 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del 26 AGOSTO 2024

La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 26 AGOSTO 2024

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande> e-risposte), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'Ufficio Personale del Comune di Suzzara. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 – CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;

- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- i recapiti di contatto (telefono, PEO e PEC);
- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 1 del presente avviso,
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Il CURRICULUM, da compilare sul portale InPA, dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

ART. 5– MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione avverrà sulla base della disamina dei curricula e, solo per i candidati ritenuti idonei per il posto da ricoprire, sulla valutazione di un colloquio orale.

Il colloquio orale per i candidati individuati dalla commissione sarà finalizzato ad accertare il grado di conoscenza e competenza professionale del candidato, in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato, e in particolare:

- capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e ai vincoli normativi, con particolare riferimento alla programmazione del territorio;
- capacità di definizione negoziale di accordi anche con soggetti privati in materia di pianificazione urbanistica e di realizzazione di opere pubbliche.

La commissione tecnica avrà a disposizione un punteggio **massimo di 30 punti** per la valutazione complessiva del candidato. Il punteggio finale verrà attribuito al termine della disamina dei curricula e della valutazione del colloquio sulla base della seguente ripartizione:

- a) esperienze attinenti al ruolo da ricoprire dichiarate e possedute (CV) **(max 15 punti)**;
- b) conoscenze e competenze professionali: il candidato sarà sottoposto ad un colloquio di approfondimento sulle sue competenze professionali legate al ruolo ricercato, sulle programmazioni operative che il candidato intenderebbe mettere in atto in caso di assunzione, sulle attitudini manageriali e sul livello di aggiornamento normativo raggiunto attinente al ruolo da ricoprire **(max 15 punti)**. e delle esperienze di servizio dichiarate nel cv, nonché alla valutazione delle seguenti attitudini e capacità organizzative/gestionali:

1. Soluzione dei problemi, intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.

2. Visione strategica, intesa come capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.

3. Gestione dei processi e delle risorse, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.
4. Gestione dei collaboratori, intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
5. Capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra.
6. Decisione responsabile. Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
7. Gestione delle relazioni interne ed esterne. Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
8. Negoziazione. Capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
9. Tenuta emotiva. Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata qualità della prestazione.
10. Consapevolezza organizzativa. Capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

La valutazione complessiva ad esito della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare i candidati idonei all'attivazione del rapporto di lavoro, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

A conclusione della procedura di selezione, la Commissione tecnica trasmetterà al Sindaco l'elenco dei partecipanti alla selezione e la relativa valutazione. Qualora i candidati idonei siano più di uno, il Sindaco con provvedimento motivato individua quello cui affidare l'incarico. Il Sindaco a conclusione dei lavori della Commissione può riservarsi di non ricoprire alcun incarico

La data e sede del colloquio verranno comunicate esclusivamente sul portale INpa e sul sito internet del comune insieme all'elenco dei candidati ammessi al colloquio, nella sezione Servizi online "Bandi e Avvisi" indirizzo e nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso", entro il quinto giorno antecedente lo svolgimento della prova orale, con efficacia di notifica.

L'amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati. Saranno valutati solo i candidati in possesso dei requisiti generali e specifici indicati nel presente avviso di selezione.

Eventuali variazioni alla data/orario del colloquio saranno comunicate con le stesse modalità sopra indicate.

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune di Suzzara, né determina l'attribuzione alcun diritto di assunzione in capo ai i candidati ed il Sindaco ha la facoltà di non individuare alcun candidato qualora nessuno dei partecipanti presenti gli elementi di fiduciarità e di professionalità richiesti per il ruolo da ricoprire.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura, compresa la data del colloquio, saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Suzzara (www.comune.suzzara.mn.it > Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

ART. 7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dall'art. 12 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale Dirigente dell'area delle Funzioni Locali.

All'atto dell'assunzione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- non essere in una delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in ser-

vizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

ART.8 - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679

I dati personali forniti dal candidato in sede di presentazione della candidatura verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura e/o per la costituzione del rapporto di lavoro.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Suzzara con sede in Piazza Castello 1 46029 PEC protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it

Il Comune di Suzzara ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi 9 dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679 contattabile al seguente indirizzo: privacy@wslegal.it

Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; 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; 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. 9 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 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 Zucchi Elisabetta e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione del colloquio di cui all'art. 5 del presente avviso.

ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Suzzara si riserva la

facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Suzzara, sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale del reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA".

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale.

Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi al personale del Servizio Personale (tel. 0376/513223- email personale@comune.suzzara.mn.it).

Suzzara, lì 24/07/2024

La Dirigente Settore Affari Generali
dott.ssa Zucchi Elisabetta

(Documento firmato digitalmente ai sensi del T. U. n. 445/2000 e D. Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate)