



CITTA' DI TARQUINIA

(Provincia di Viterbo)

AVVISO DI PROCEDURA PUBBLICA ESPLORATIVA PER L'ASSUNZIONE DI DUE COLLABORATORI ESTERNI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DEL 50%, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000, DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO-FINANZIARI”, PER L'UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO E SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2°

“ Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Pianificazione Strategica, Supporto ai Sistemi di Valutazione, Anticorruzione, Privacy”

Ufficio 1. “Gestione Risorse umane - Reclutamento Personale - Procedure disciplinari”

Viste:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 18/07/2024, con la quale è stata confermata l'istituzione dell'“Ufficio Segreteria del Sindaco e Supporto Organi di Governo per l'Esercizio delle Funzioni di Indirizzo e Controllo”;

- la deliberazione di Giunta comunale n. 148 del 05/09/2024, avente ad oggetto, “Sotto-sezione 3.3 piano triennale fabbisogno di personale del PIAO 2024-2026 del Comune di Tarquinia: approvazione ulteriori modifiche ed integrazioni al piano annuale assunzioni 2024, per ricorso alle forme di lavoro flessibili”, con la quale, fra l'altro, è stato autorizzato il Responsabile del Settore 2° ad avviare apposita procedura, finalizzata all'acquisizione dei curricula da parte degli interessati, per l'assunzione di 2 (due) collaboratori esterni a tempo determinato ed a tempo parziale del 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno (18 ore settimanali), da inquadrare negli “Istruttori” – profilo professionale “Istruttore dei servizi amministrativi ed economico-finanziari”, per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dell'art. 83 del Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, da destinare all' “Ufficio Segreteria del Sindaco e Supporto Organi di Governo per l'Esercizio delle Funzioni di Indirizzo e Controllo”, fermo restando che, stante il carattere strettamente fiduciario di tali assunzioni, dirette a consentire lo svolgimento di attività per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge al Sindaco ed agli Organi di Governo, competerà al Sindaco l'esame dei curricula dei candidati interessati in possesso del titolo di studio prescritto per l'accesso dall'esterno dei posti da coprire, nonché l'individuazione, *intuitu personae*, e la successiva nomina dei collaboratori esterni da assumere;

Dato atto che con le suddette deliberazioni è stato disposto il ricorso all'assunzione, per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco, di due collaboratori esterni a tempo parziale del 50%, da inquadrare nell'Area degli “Istruttori” - profilo professionale di “Istruttore dei servizi amministrativi ed economico-finanziari”, ai sensi di quanto previsto dall'art. 90 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dall'art. 83 del Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto delle disposizioni legislative, regolamentari, del piano occupazionale e dei limiti di spesa di personale dell'ente;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Regolamento di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 ed in particolare l'art. 90;

- il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005”, nonché l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e l'art. 17 quater della L. 113/2021;

- il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 e della disciplina nazionale di cui al D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018;

- la legge 06/11/2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

- il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

Visti i CC.CC.NN.LL. del comparto Regioni e Autonomie locali – personale non dirigente e del nuovo

comparto Funzioni Locali, ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
Vista la propria determinazione n. 1173 del 10/09/2024,

RENDE NOTO

Che, in esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale nn. 116 del 18/07/2024 e 148 del 05/09/2024, l'Amministrazione intende procedere all'assunzione di due collaboratori esterni a tempo determinato ed a tempo parziale del 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno (18 ore settimanali), per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco, da inquadrare degli "Istruttori" - profilo professionale "Istruttore dei servizi amministrativi ed economico-finanziari", da destinare all'Ufficio Segreteria del Sindaco e Supporto Organi di Governo per l'Esercizio delle Funzioni di Indirizzo e Controllo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 90 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dall'art. 83 del Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. Per il carattere strettamente fiduciario di tali assunzioni, dirette a consentire lo svolgimento di attività per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge al Sindaco ed agli Organi di Governo, competerà al Sindaco l'esame dei curricula dei candidati interessati in possesso del titolo di studio prescritto per l'accesso dall'esterno dei posti da coprire, nonché l'individuazione dei collaboratori esterni da assumere.

E' 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. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

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

Art. 1- OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'INCARICO

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito ad un soggetto individuato direttamente dal Sindaco *intuitu personae* sulla base dei curricula presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 3, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico mediante presentazione di formale domanda secondo le modalità ed entro i termini indicati al successivo art. 4.

Per la realizzazione di obiettivi in linea con il programma amministrativo del Sindaco pro-tempore, le figure professionali dei collaboratori esterni a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., da inserire nell'Ufficio Segreteria del Sindaco e Supporto Organi di Governo per l'Esercizio delle Funzioni di Indirizzo e Controllo e da porre al servizio diretto della funzione politica di indirizzo e controllo, debbano svolgere attività di supporto al Sindaco nell'espletamento del suo ruolo istituzionale, coadiuvandolo nelle sue funzioni di indirizzo e controllo e di gestione di rapporti e collaborazioni, nonché nelle relazioni con la struttura interna e con gli enti esterni al Comune.

In particolare, tali collaboratori sono tenuti ad assicurare lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- tenuta dell'agenda dei vertici politici;
- supporto al Sindaco per quanto concerne le relazioni istituzionali interne ed esterne;
- supporto al Sindaco nell'espletamento del ruolo istituzionale per il funzionamento della Giunta e per i rapporti con il Consiglio comunale;
- cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici;
- supporto al Sindaco nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;
- supporto al Sindaco nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo.

Art. 2- DESCRIZIONE SINTETICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI E DELLE COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO-FINANZIARI"

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;

- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso:

- scuola secondaria di secondo grado.

Art. 3- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per essere ammesso/a alla procedura il/la candidato/a deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo; non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e non avere procedimenti penali in corso che comportino, se accertati, il licenziamento;
- non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione, ai sensi del D. Lgs., n. 81/2008 e s.m.i.. L'Amministrazione comunale accerterà a tal fine, mediante visita medica presso il Medico Competente, il possesso di tali requisiti da parte del personale da assumere;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o equipollente. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- avere conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

- Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporta l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

Art. 4- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

La domanda di partecipazione alla presente procedura, predisposta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso, munita di data, sottoscritta con firma autografa o digitale, ai sensi del Cad, e completa degli allegati richiesti, deve pervenire al Comune di Tarquinia perentoriamente entro e non oltre il **giorno 20 settembre 2024**, a pena di esclusione dalla procedura stessa, con una delle seguenti modalità:

- consegnata o recapitata a mano all'Ufficio Protocollo di questo Comune, aperto al pubblico nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì nell'orario 9.30 - 13.00 ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle 17.00. La data di arrivo della domanda è determinata dal timbro di arrivo apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo;
- inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Tarquinia: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it. Tale modalità potrà essere scelta solo dai candidati titolari di indirizzo personale di PEC, che provvederanno ad inoltrare la domanda dallo stesso indirizzo PEC. In questo caso la domanda, unitamente agli allegati, dovrà essere sottoscritta con firma digitale, ovvero, in mancanza di firma digitale, il/la candidato/a, dopo aver compilato la domanda, provvederà a stamparla, a sottoscriverla, a scansionarla unitamente agli allegati ed ad inviarla via PEC in formato pdf non modificabile. L'oggetto del messaggio PEC, di invio della domanda e degli allegati, dovrà riportare l'indicazione: "Domanda procedura

pubblica esplorativa Collaborati Esterni art. 90 Tuel”. Per la data di arrivo della domanda faranno fede la data e l’ora di arrivo della PEC alla casella di posta elettronica certificata dell’ente.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a. Per eventuali comunicazioni personali si utilizzerà l’indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

Nella domanda il/la candidato/a deve indicare la procedura alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini della relativa ammissione:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l’eventuale indirizzo di posta elettronica, l’eventuale indirizzo PEC personale e l’eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell’intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell’Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall’art. 38 “Accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea” del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.- Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e di possedere un’adeguata buona conoscenza della lingua italiana;
- f) il possesso dei diritti civili e politici, riferiti all’elettorato attivo, indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) l’assenza di condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e di procedimenti penali in corso che comportino, se accertati, il licenziamento. In caso contrario, indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso con indicazione dei reati oggetto di contestazione;
- h) per i soli cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell’articolo 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall’art. 2 del D.P.R. n. 487/1994, e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- j) di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k) di essere fisicamente idoneo/a all’impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- l) di possedere il titolo di studio richiesto dall’avviso della procedura pubblica, con indicazione dell’istituto presso il quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all’estero deve essere dichiarato l’avvenuto riconoscimento, da parte dell’Autorità competente, dell’equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- m) l’eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (es. altre lauree e/o Master, Specializzazioni, Dottorati...), con l’indicazione delle informazioni descritte al precedente punto;
- n) di conoscere la lingua inglese;
- o) di conoscere l’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p) eventuali servizi prestati alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest’ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), delle categorie/aree di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi di cessazione;
- q) di aver ricevuto l’informativa sul trattamento e diffusione, anche sul sito web dell’Amministrazione, dei dati personali, come da bando di indizione della presente selezione e di esprimere il proprio consenso, a favore del Comune di Tarquinia, al trattamento dei propri dati personali e giudiziari contenuti nella domanda di partecipazione e nei suoi allegati ed in quelli che potranno essere successivamente forniti ai fini dell’espletamento della procedura in questione, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 e della disciplina nazionale di cui al D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018;
- r) la conformità all’originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- s) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall’art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- t) l’accettazione incondizionata delle condizioni previste dall’avviso della presente procedura pubblica

esplorativa, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dall'avviso stesso e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione ed i dati contenuti nel curriculum professionale costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 il Comune di Tarquinia si riserva la facoltà di procedere all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei/delle candidati/e, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati in questione, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000. Qualora l'Amministrazione accerti la non veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, provvederà a disporre l'immediata esclusione de/della candidato/a dalla procedura, ovvero la decadenza dall'assunzione, ovvero la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere **allegati, a pena di esclusione**, i seguenti documenti in carta semplice:

1. fotocopia integrale (fronte-retro) della carta di identità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. dettagliato curriculum professionale – datato e sottoscritto dal/dalla candidato/a con firma autografa o digitale, preferibilmente in formato europeo- contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con specificazione dei titoli di studio posseduti, dell'esperienza lavorativa e di ogni altra informazione utile a consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte con le modalità di cui al presente avviso.

Art. 5- CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:

- a) l'invio della domanda per e-mail, a mezzo fax, da altra casella di posta elettronica certificata non coincidente con quella personale o in altra forma non espressamente prevista dal presente avviso;
- b) il mancato rispetto del termine, sopra fissato, di arrivo a questo ente della domanda di partecipazione, anche derivante da forza maggiore o da fatto di terzi;
- c) l'omessa indicazione dei dati che servano a identificare e/o reperire il/la candidato/a;
- d) l'incompleta compilazione della domanda di partecipazione, salvo, laddove previsto, regolarizzazione o integrazione della domanda di partecipazione nel termine assegnato;
- e) la mancanza:
 - di firma autografa o digitale sulla domanda di partecipazione, se prodotta in modalità cartacea. Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda, qualora inviata via PEC dalla casella PEC personale del/della candidato/a;
 - di copia integrale (fronte-retro) della carta di identità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. oppure la presentazione di copia di documento di riconoscimento scaduto. Non costituisce causa di esclusione la mancanza del documento di riconoscimento, qualora la domanda sia trasmessa dal/dalla candidato/a dalla propria casella PEC personale;
 - del curriculum o di firma autografa o digitale sul curriculum allegato alla domanda. La mancanza di tale firma non costituisce causa di esclusione solo se il curriculum è allegato alla domanda trasmessa dal/dalla candidato/a dalla propria casella PEC personale;
 - dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura.

Art. 6- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Per la natura strettamente fiduciaria delle assunzioni in oggetto, l'individuazione degli aventi titolo, avverrà, da parte del Sindaco, *intuitu personae*, sulla base dell'esame dei curricula validamente presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse all'assunzione di che trattasi, mediante presentazione di formale domanda, secondo le modalità sopra indicate. Decorsi i termini per la presentazione

delle domande di partecipazione, il Responsabile del Servizio Gestione delle Risorse Umane verificherà la conformità delle domande pervenute e della documentazione allegata a quanto stabilito dal presente avviso e trasmetterà al Sindaco, per le successive valutazioni di competenza, l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla procedura, unitamente alle domande pervenute, complete di allegati. Il Sindaco effettuerà, *intuitu personae*, l'individuazione dei due collaboratori esterni da assumere a tempo determinato ed a tempo parziale del 50%, mediante apposito decreto, che sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Art. 7- FINALITA' E DISCIPLINA DELLA PROCEDURA

La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'individuazione dei soggetti da assumere "*intuitu personae*" con rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale del 50% ed a tempo determinato, per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art.83 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. In conseguenza, con il presente avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale, non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici, né alla formazione di una graduatoria di merito. L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'assunzione. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere alle assunzioni in questione o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo preminenti e sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Coloro che risulteranno individuati e nominati dal provvedimento sindacale saranno invitati a presentarsi presso l'Ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia o di recesso del/della candidato/a prescelto/a, il Sindaco potrà nominare un altro/un'altra candidato/a in possesso dei requisiti richiesti o provvedere ad avviare altra procedura.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato ed a tempo parziale del 50% è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto del piano occupazionale dell'ente e dei vincoli in merito alle possibilità assunzionali posti dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi di stabilità all'epoca vigenti.

Si rappresenta che per la natura stessa delle assunzioni in questione ed, in generale, del contratto di lavoro previsto dal D.Lgs. n. 267 del 2000, art. 90, quest'ultimo presenta connotati di specialità non solo nella propria fase genetica, ma anche con riferimento al recesso. Difatti, il venir meno del rapporto fiduciario costituisce causa di recesso unilaterale del rapporto di lavoro medesimo, senza bisogno di motivazione ulteriore ed alcuna.

Art. 8- ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

La costituzione del rapporto di lavoro con i candidati individuati dal Sindaco *intuitu personae* avverrà attraverso la stipulazione di appositi contratti individuali di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo parziale del 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno (18 ore settimanali), ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco, con inquadramento nell'area degli "Istruttori" - profilo professionale "Istruttore dei servizi amministrativi ed economico-finanziari".

L'assunzione avrà decorrenza dalla data indicata nel relativo contratto individuale di lavoro subordinato che verrà sottoscritto tra le parti e si risolverà di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, in coincidenza con il termine - per qualsiasi causa - del mandato amministrativo del Sindaco in corso (scadenza indicativa: giugno 2029). Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto, in qualsiasi momento, ove si accerti, in capo all'Amministrazione Comunale, una situazione strutturalmente deficitaria, così come definita dagli artt. 242 e 243 del D. Lgs. n. 267/2000. In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto- data natura stessa delle assunzioni in questione ed, in generale, del contratto di lavoro previsto dal D.Lgs. n. 267 del 2000, art. 90, il quale presenta connotati di specialità non solo nella propria fase genetica, ma anche con riferimento al recesso- il Sindaco, con proprio atto, per il venir meno del rapporto fiduciario, potrà disporre in merito alla risoluzione del rapporto di lavoro, senza bisogno di motivazione ulteriore ed alcuna e senza che il/la dipendente possa vantare alcun diritto. Parimenti, il Sindaco potrà risolvere unilateralmente il contratto di lavoro, qualora il livello dei risultati ottenuti dai collaboratori non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati.

I collaboratori esterni assunti entreranno a far parte dell'Ufficio Segreteria del Sindaco e Supporto Organi di Governo per l'Esercizio delle Funzioni di Indirizzo e Controllo ai sensi del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo parziale del 50%, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dei vigenti CC.CC.NN.LL.-comparto Regioni ed Autonomie Locali e del comparto delle Funzioni Locali.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto, per gli "Istruttori", profilo professionale "Istruttore dei servizi amministrativi ed economico-finanziari", dal vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, il quale, per il rapporto di lavoro a tempo pieno, definisce lo stipendio tabellare in Euro 21.392,87, a cui si aggiunge l'indennità di vacanza contrattuale ai sensi di legge, oltre alla tredicesima

mensilità, all'indennità di comparto ed ad altri compensi e/o indennità di cui alla vigente normativa, al CCNL ed al CCDI. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute di legge, erariali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure fissate dalle disposizioni vigenti.

Art. 9- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI- INFORMATIVA

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice Privacy di cui al D. Lgs. n.196/2003 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, si informano gli interessati che i dati personali acquisiti, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente con modalità cartacee ed informatiche.

I dati raccolti sono trattati e conservati per le finalità connesse all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto in questione, come previsto dalla vigente normativa. La leicità del trattamento dei dati è garantita dall'art. 6, comma 1, lett. b) "il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso";. Tutti i dati già richiesti e forniti e quelli che saranno successivamente comunicati sono necessari per la presente procedura ed il loro trattamento è obbligatorio al fine del corretto svolgimento della stessa; il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura in questione e/o dai benefici ad essa relativi; il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni od il complesso di operazioni previste dalla vigente normativa, nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente informativa. E' prevista la diffusione dei dati personali mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.

I dati suddetti raccolti e quelli che saranno successivamente comunicati dall'interessato/a sono trattati dal Comune di Tarquinia in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Tarquinia, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Si informa che il conferimento dei suddetti dati è obbligatorio e che il mancato conferimento e la mancata autorizzazione al trattamento dei dati obbligatori richiesti comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e, di conseguenza, l'esclusione dalla procedura stessa e/o dai benefici ad essa relativi.

I dati personali sono trattati e conservati per le finalità connesse alla presente procedura, per l'eventuale successiva nuova instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa. Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni od il complesso di operazioni previste dalla vigente normativa, nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente informativa.

Il Responsabile del trattamento è il soggetto affidatario del relativo servizio delle fasi della procedura.

Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione nell'ambito della procedura medesima.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e/o privati, e diffusi per adempimenti connessi alla presente procedura o anche ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali. I dati saranno inoltre comunicati a terzi per l'assolvimento degli obblighi connessi alla normativa vigente e al regolamento comunale, nonché a soggetti che possono accedervi in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa dell'Unione Europea.

I dati personali non saranno né diffusi e né trasferiti ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale; i dati non saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

É prevista la diffusione dei dati personali mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, anche mediante elenchi di ammissione/esclusione, di esiti della procedura e relativa graduatoria finale, con indicazione dei cognomi e nomi dei/delle candidate e dei punteggi conseguiti da ognuno/a, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

L'interessato/a ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e la cancellazione degli stessi, la limitazione o l'opposizione al loro trattamento, la portabilità (artt. 15-21 GDPR).

L'interessato/a ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo.

Responsabile della protezione dei dati personali (RPD-DPO) del Comune di Tarquinia è la Società Empathia Srl, e- mail: dpo@empathia.it – pec: empathia@legalmail.it.

Titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge è: Comune di Tarquinia – Piazza Giacomo Matteotti n. 6 – 01016 Tarquinia (VT) – Partita IVA e Codice Fiscale 00129650560 - Tel. 07668491 – Indirizzo PEC: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it.”.

Art. 10- DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura in questione rende implicita l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti

locali.

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

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

L'avviso di indizione della presente procedura è pubblicato in forma integrale, unitamente al modello di domanda di partecipazione, all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso, oltre che sul Portale InPa, per la durata di 10 giorni.

Tali atti sono inoltre disponibili, in forma cartacea, presso il Settore 2° Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Pianificazione Strategica, Supporto ai Sistemi di Valutazione, Anticorruzione, Privacy.

Il termine del presente procedimento è fissato in centoventi giorni. Il responsabile del procedimento è il Dott. Alessandro Procenesi – recapiti telefonici: 07667849-451-298-454, email: risorseumane@comune.tarquinia.vt.it

Tarquinia, 10 settembre 2024

Il Responsabile del Settore 2°
Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Pianificazione
Strategica, Supporto ai Sistemi di Valutazione,
Anticorruzione, Privacy
Dott. Alessandro Procenesi

La firma, in formato digitale, è stata apposta ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. sull'originale elettronico del presente atto .
L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e della correlata normativa vigente

A) Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura pubblica esplorativa per l'assunzione di due collaboratori esterni a tempo determinato e parziale del 50%, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, da inquadrare nell'Area degli "Istruttori"– profilo professionale di "Istruttore dei servizi amministrativi ed economico-finanziari", per l'Ufficio Segreteria del Sindaco e supporto organi di governo per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

B) di essere nato/a a _____ (Prov. _____) il _____;

C) di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____;

D) di essere residente in _____ (Prov. _____), c.a.p. _____ Via _____ n. _____, numero telefonico _____, indirizzo di posta elettronica _____ - indirizzo PEC personale: _____

e che l'eventuale recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura è il seguente: Via _____ n. _____ c.a.p. _____ Città _____ Prov. _____ (in difetto di dichiarazione varrà la residenza

indicata;

E) di essere cittadino/a italiano/a, ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994 art. 2 comma 1 lett. a) e dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;

oppure:

di essere cittadino del seguente Stato dell'Unione Europea _____

e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

oppure:

di essere familiare di cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea _____,

di avere la cittadinanza del seguente Stato non membro dell'Unione Europea _____,

di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

oppure:

di essere cittadino del seguente paese Terzo: _____,

titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

F) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ e di possedere i diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi _____;

_____;

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: _____
_____;

G) di non aver riportato condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e di procedimenti penali in corso che comportino, se accertati, il licenziamento.

oppure, in presenza di condanne (barrare la casella e specificare):

di aver riportato le seguenti condanne penali/ avere i seguenti procedimenti penali in corso (specificare se prima o seconda fattispecie ed elencare dettagliatamente): _____
_____;

H) barrare e completare solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985:

trovarsi, nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare, nella seguente posizione: _____
_____;

I) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;

J) di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

K) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;

L) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'avviso:

Diploma di scuola secondaria superiore, rilasciato a seguito di corso di studi di durata quinquennale o equipollente: (specificare la tipologia) Diploma di _____
conseguito presso l'Istituto _____ con
sede in (indirizzo completo) _____
_____ nell'anno scolastico
_____, con la votazione finale di: _____;

Per il possesso di titolo di studio conseguito all'estero viene di seguito specificato il provvedimento di avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza con quello italiano, ai sensi della _____
vigente normativa in materia _____
_____, come da documentazione allegata alla presente domanda;

M) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio (barrare e completare se del caso):

Laurea di primo livello (L. del nuovo ordinamento) della classe _____ in
_____ conseguita presso
l'Università degli Studi _____ di _____ nell'anno
accademico _____, con la votazione finale di: _____;

Diploma di Laurea (D.L. vecchio ordinamento) in _____
conseguito presso l'Università degli Studi _____ di _____ nell'anno
accademico _____, con la votazione finale di: _____;

Laurea Specialistica/Magistrale della classe _____ (LS/LM del nuovo ordinamento) in
_____ conseguita presso l'Università degli Studi
_____ di _____ nell'anno accademico _____,
con la votazione finale di: _____;

Per il sopra indicato titolo di studio _____
_____ conseguito all'estero (barrare solo se ricorre la situazione):

di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia: _____
_____;

altro titolo (specificare tutte le informazioni come sopra descritte): _____

_____;

N) di conoscere la lingua Inglese;

O) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

P) di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni:

- denominazione Amministrazione _____; periodo: dal _____ al _____, tempo pieno / tempo parziale del _____%;

Categoria/Area di inquadramento _____, profilo professionale _____;

_____ ; motivo cessazione _____;

- denominazione Amministrazione _____; periodo: dal _____ al _____, tempo pieno / tempo parziale del _____%;

Categoria/Area di inquadramento _____, profilo professionale _____;

_____ ; motivo cessazione _____;

- denominazione Amministrazione _____; periodo: dal _____ al _____, tempo pieno / tempo parziale del _____%;

Categoria/Area di inquadramento _____, profilo professionale _____;

_____ ; motivo cessazione _____;

Q) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione, anche in Internet, dei dati personali contenuti nella presente domanda e nei suoi allegati, come da avviso di indizione della relativa procedura, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, meglio noto come «GDPR» e della disciplina nazionale di cui al D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 (Codice Privacy), così come novellato dal D. Lgs.10/08/2018, n. 101;

R) che tutti i documenti allegati in fotocopia, sono conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

S) di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

T) di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dall'avviso della procedura, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

(eventuali altre dichiarazioni) _____

Il/La sottoscritto/a, come richiesto dall'avviso della procedura, **allega, a pena di esclusione**, a corredo della domanda, i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia fotostatica (fronte-retro) della carta di identità in corso di validità o di altro documento, in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

2. "curriculum professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa o digitale, preferibilmente in formato europeo, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con specificazione dei titoli di studio posseduti, dell'esperienza lavorativa e di ogni altra informazione utile a consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali.

(luogo e data)

FIRMA

La firma autografa, da apporre sulla presente domanda, non va autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.-