

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO EX ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000 A TEMPO PARZIALE 12 ORE SETTIMANALI E DETERMINATO PER LA FIGURA DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE"

IL RESPONSABILE DEL SETTORE/IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la delibera di giunta comunale n. 125 del 20/12/2024, dichiarata immediatamente eseguibile a norma di legge, ad oggetto "*Atto di indirizzo per l'avvio della procedura finalizzata al reclutamento di un funzionario amministrativo di alta specializzazione ex art. 110, c. 2 del D.Lgs n. 267/2000*", preordinata all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, mediante valutazione dei titoli e delle esperienze curriculari in genere;

IN ESECUZIONE della determinazione n. 617 del 20/12/2024;

VISTI:

- l'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 19 del d.lgs. n. 165/2001;
- il reg. UE 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il vigente CCNL 16 novembre 2022 relativo al personale del Comparto Funzioni locali;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità comunale;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva preordinata all'individuazione di un soggetto con il quale costituire un rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale 12 ore, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del d.lgs. 267/2000 per il coordinamento delle EQ e supporto agli organi Istituzionali e gestionali, si rende opportuno ricorrere al reclutamento di una figura altamente specializzata e con un mandato a termine;

Durata dell'incarico

L'incarico è conferito per 12 ore settimanali, che potranno essere ampliate in base alla disponibilità di bilancio e del professionista incaricato, oltre che rideterminate a seguito di eventuali convenzioni tra Enti ex art. 23 del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022 ed/o ex art 1, comma 124° della Legge n.145/2018, con contratto subordinato di lavoro pubblico privatizzato fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

Il contratto è automaticamente risolto di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto dell'incarico conferito al soggetto selezionato all'esito della presente procedura.

Profilo del candidato

Il candidato dovrà possedere buone capacità organizzative e gestionali, tali da garantire autonomia organizzativa e gestionale; sono inoltre richieste capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità, spirito di iniziativa e capacità relazionali dovendo, l'incaricato, rapportarsi con altri settori dell'Ente e con soggetti esterni.

Il candidato deve inoltre dimostrare di possedere competenze tecnico-specialistiche nella specifica materia, capacità decisionale in relazione all'obiettivo assegnato, nonché nella efficace gestione delle risorse assegnate (strumentali e finanziarie) e nel coordinamento delle risorse umane, attitudine al controllo, orientamento all'innovazione organizzativa ed allo snellimento delle procedure.

Il Funzionario incaricato dovrà far fronte alle crescenti attività e rafforzare la capacità amministrativa e la *governance* a presidio operativo dei traguardi e degli obiettivi di mandato, svolgendo anche un'attività di impulso e coordinamento delle strutture organizzative dell'Ente coinvolte, sovrintendere compiti di assistenza e ausilio agli Organi di indirizzo e a quelli di gestione.

Requisiti generali per l'ammissione

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del d.lgs. 165/2001 (i cittadini non italiani devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame);
2. età non inferiore a 18 anni;
3. non esclusione dall'elettorato politico attivo;
4. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1, legge 23 agosto 2004, n. 226;
5. idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi della normativa in materia di impiegati civili dello Stato;
7. non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso una pubblica Amministrazione.

I suddetti requisiti dovranno essere auto dichiarati ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione, da compilarli secondo lo schema allegato al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Requisiti specifici per la partecipazione alla selezione

Possono partecipare alla selezione solo i candidati in possesso di **tutti** i seguenti requisiti:

1) TITOLO DI STUDIO universitario tra quelli specificati alla seguente tabella o equipollenze che permettono l'accesso al corso-concorso per Segretario comunale:

Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio oppure lauree magistrali/specialistiche equiparate (ex Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e tabella ivi allegata):

LM-56 Scienze dell'economia

LM-77 Scienze economico-aziendali

LM-87 Servizio sociale e politiche sociali

LM-52 Relazioni internazionali

LM-62 Scienze della politica

LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo

LM-88 Sociologia e ricerca sociale

LM-90 Studi europei

LMG/01 Giurisprudenza

22/S Giurisprudenza

57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

60/S Relazioni internazionali

64/S Scienze dell'economia

70/S Scienze della politica

71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'*iter* per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

2) ISCRIZIONE AD ALMENO UN ALBO PROFESSIONALE (ex. Avvocati, Dottori commercialisti, ecc.)

3) **ESPERIENZA PROFESSIONALE.** Per l'ammissione alla procedura di selezione il candidato deve, inoltre, essere in possesso di almeno 5 (cinque) anni in funzioni dirigenziali o in qualità di Funzionario apicale di un Ente senza dirigenza (ex cat. giuridica D3 o D1), anche non continuativi, di attività ed esperienza in organismi ed Enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private.

Oppure, alternativamente (per il solo punto 3):

- essere in possesso di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso Amministrazioni statali, regionali e locali, ivi comprese quelle che conferiscono incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
- provenienza dai settori della ricerca o della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato, ecc..

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Non è ammesso alla procedura

- il candidato che ha prodotto la domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- il candidato che ha prodotto la domanda priva della sottoscrizione dalla quale non si possono evincere le generalità del candidato stesso e/o la procedura selettiva cui lo stesso intenda partecipare.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della selezione di cui al presente avviso.

Presentazione della domanda – Termini e modalità

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata **ESCLUSIVAMENTE** entro il termine perentorio di scadenza fissato nel giorno 07.01.2025 ore 23:59. Tale scadenza è in ossequio a quanto stabilito dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*.

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione deve essere presentata attraverso il Portale unico di reclutamento “inPA” – Piattaforma unica di reclutamento - del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione; pertanto, tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione). Il curriculum deve essere obbligatoriamente compilato, completo di tutte le generalità anagrafiche richieste, ed ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Deve essere indicato un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale il candidato intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.
- c) scegliere la selezione alla quale si desidera candidarsi, utilizzando il campo Ricerca o Ricerca avanzata. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati/e dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico. La compilazione della domanda può essere interrotta e ripresa in un momento successivo; i dati resteranno salvati e le domande suddivise in “in lavorazione” e “in compilazione” saranno visibili sulla dashboard.
- d) inoltrare la domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulta presentata).

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di Reclutamento è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della

procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Il Comune di Monticelli d'Ongina non assume alcuna responsabilità per i disguidi dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato/a, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato/a non sia in grado di ricevere messaggi; pertanto, è cura del candidato/a notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Non sono ammesse altre forme di presentazione della domanda di ammissione alla procedura; l'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà l'esclusione della partecipazione alla selezione.

Il Comune di Monticelli d'Ongina si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni rese dal candidato/a. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 DPR 445/2000. Il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente secondo le norme vigenti per il trattamento dei dati.

L'Amministrazione si riserva di acquisire il titolo di studio e qualsiasi altra documentazione necessaria all'instaurazione del rapporto contrattuale, sulla base del curriculum presentato, nonché la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

A norma dell'art. 13 del GDPR e successive modifiche ed integrazioni, la firma apposta varrà anche come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali, e precisamente: in funzione e per i fini dell'espletamento della presente procedura e per i successivi adempimenti. Tutti i dati saranno conservati presso la struttura competente in materia di personale.

Criteria e modalità di selezione per l'affidamento

Istruttoria istanza – Procedimento di valutazione delle candidature ammesse

La verifica delle domande e il controllo della corrispondenza dei requisiti curricolari ai requisiti dell'avviso di selezione degli aspiranti sarà effettuata dal Servizio personale.

Colloquio

Il colloquio con il Sindaco, destinato ai/al/alla soli/o/a candidati/o/a che risulteranno in linea con il profilo ricercato dall'Amministrazione, è finalizzato:

- ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, tecniche e specialistiche, delle capacità, delle attitudini professionali possedute dai candidati in funzione della figura professionale ricercata;
- ad approfondire le esperienze professionali maturate rispetto alle funzioni da coprire;

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Al termine il Sindaco potrà eventualmente nominare, con provvedimento motivato, il soggetto ritenuto maggiormente idoneo per il posto da ricoprire.

Comunicazioni ai candidati

I candidati alla selezione potranno prendere visione delle informazioni relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione per il colloquio, ecc. ...) all'Albo pretorio online dell'Ente e successivamente nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Monticelli d'Ongina;

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati.

Ai candidati non sarà necessariamente effettuata nessun'altra diretta comunicazione e coloro che non risulteranno presenti alla data di convocazione per i colloqui saranno dichiarati rinunciatari.

Successivamente allo svolgimento dei colloqui il Sindaco valuterà se individuare un/a candidato/a e, in caso positivo, provvederà a formalizzare la scelta con proprio atto monocratico.

L'Amministrazione ha facoltà comunque, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva in caso di

risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso, ovvero di mancato superamento del periodo di prova.

Nomina in servizio e cessazione

Il/la candidato/a individuato/a, qualora l'Amministrazione intenda procedere all'assunzione, sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione a tempo determinato, a far pervenire, nel termine appositamente stabilito, i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro in base al CCNL in vigore.

È facoltà del Sindaco revocare l'incarico in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, nonché in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti e ai doveri d'ufficio, in caso di insubordinazione o di comportamenti oltraggiosi verso i superiori e in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso il Sindaco ne darà comunicazione scritta all'incaricato indicandone i motivi e l'incaricato non potrà pretendere alcun tipo di risarcimento.

Il contratto di assunzione è risolto di diritto, nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110, comma 4, del d.lgs. 267/2000 (disposizione sospesa fino al 31 dicembre 2026 per effetto del comma 2, dell'art. 8 del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modifiche, dalla legge n. 41 del 21 aprile 2023).

Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo spettante è pari allo stipendio tabellare dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, secondo quanto previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, da attribuire conformemente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia oltre all'eventuale assegno *ad personam* e/o all'eventuale Elevata Qualificazione.

Informativa per la tutela della riservatezza dei dati

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e privacy (regolamento UE 2016/679), il trattamento dei dati raccolti è finalizzato unicamente al corretto svolgimento dei compiti inerenti alla presente selezione: i dati personali saranno oggetto di trattamento, per le finalità istituzionali inerenti all'attività dell'Ente e, in particolare, per lo svolgimento delle procedure selettive e per il conferimento dell'incarico in parola, nonché dei successivi adempimenti. I medesimi saranno raccolti con strumenti manuali, informatici o telematici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, e saranno conservati presso la sede del Comune di Monticelli d'Ongina, in archivio cartaceo ed informatico, o presso le sedi all'uopo predisposte.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

Si informa che:

- il titolare del trattamento è il Comune di Monticelli d'Ongina il cui indirizzo di posta elettronica è: protocollo@comune.monticelli.pc.it;
- il responsabile del trattamento dei dati, relativamente alla materia oggetto del procedimento, è la dott.ssa Monica Schiavi, Responsabile del Settore 1 Affari Generali il cui indirizzo di posta elettronica è: monica.schiavi@comune.monticelli.pc.it;
- il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dall'Ente è Galli Data Service.

Avvertenze generali

La partecipazione alla presente selezione non costituisce in alcun caso diritto all'attribuzione del posto, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'incarico di che trattasi mediante la citata procedura *ex art.* 110, comma 2, del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.

La presente procedura selettiva non riveste carattere concorsuale, non prevede la formazione di una graduatoria di merito e non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con l'assunzione di uno dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso di selezione, deve farsi riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Del presente avviso si dà adeguata pubblicità tramite l'Albo pretorio del Comune e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito oltre che sul portale InPa.

Dell'esito della procedura comparativa si darà medesima pubblicità.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 125/1991 ed in base a quanto prescritto dal d.lgs. 165/2001.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Schiavi Responsabile del Settore 1 Affari Generali.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi direttamente al Servizio Personale del Comune, oppure via mail a segreteria@comune.monticelli.pc.it, al n. di telefono 0523.820441, oppure all'indirizzo PEC: comune.monticelli@sintranet.legalmail.it