

ALLEGATO A)

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI (50%), AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022 (EX CATEGORIA GIURIDICA "D")

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO TECNICO

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E PROGRAMMAZIONE

Visto l'art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000;

Visti gli artt. 50 c. 10, 89, 91, 109 comma 2, del D.lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche» e ss.mm.ii.;

Visto il D.lgs. n.198/2006 recante «Azioni positive per la valorizzazione della parità uomo-donna lavoro»;

Visto il Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione dei dati e il D.lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante «Regolamento recante 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», come da ultimo modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

Visto il D.M. 15 settembre 2022 recante «Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali».

Visto lo Statuto comunale;

Visti il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;

Visti i CCNL del comparto Regioni e Autonomie locali;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Regioni ed Enti Locali e Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 e del 16 novembre 2022;

Visto in particolare il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dall'articolo 13, comma 1, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024 -2026, in ultimo approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 14.08.2024 e, in particolare la Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;

In esecuzione della determinazione dirigenziale Nrg. 248 del 26.08.2024

RENDE NOTO

che il Comune di Montefalcone nel Sannio intende procedere al conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.lgs. n. 267/2000, a tempo parziale (50%) e determinato, per la durata di un anno, rinnovabile per un ulteriore periodo in accordo tra le parti, e comunque entro la durata del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica, per la posizione di Funzionario tecnico, responsabile dell'Area Tecnica del Comune – Area dei Funzionari del CCNL 16.11.2022 (ex categoria giuridica D), nelle more della copertura a tempo indeterminato del posto in oggetto.

Articolo 1 – Caratteristiche della posizione e profilo di competenza

Con il presente avviso il Comune di Montefalcone nel Sannio, nelle more della copertura a tempo indeterminato del posto in oggetto, intende procedere al conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.lgs. n.267/2000, a tempo parziale (50%) e determinato, per la durata di un anno, rinnovabile per un ulteriore periodo in accordo tra le parti, e comunque entro la durata del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica, per la posizione di Funzionario tecnico, responsabile dell'Area Tecnica del Comune – Area dei Funzionari del CCNL 16.11.2022 (ex categoria giuridica D).

Il part-time, per esigenze dell'Amministrazione e previa motivata deliberazione della giunta comunale, può essere aumentato a condizione che ci siano adeguate disponibilità di Bilancio. Resta inteso che l'interessato, al verificarsi della situazione di cui al periodo precedente non è obbligato ad accettare.

La sede di lavoro è il Comune di Montefalcone nel Sannio.

La posizione si configura quale ruolo di responsabilità di servizio ai sensi dell'articolo 109, comma 2 del TUEL e dell'articolo 6 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, in modo da massimizzare l'efficienza dei processi di lavoro e l'efficacia dei risultati finali nell'attuazione della programmazione dell'Ente.

Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il Funzionario tecnico ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi e ai regolamenti.

Attività svolte:

Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi: istruttoria e adozione di atti e provvedimenti di competenza del settore, coordinamento di personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

L'incaricato provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, coordina interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere. Esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Può essere incaricato della direzione lavori. Nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri e di aree pubbliche.

Competenze tecnico-specialistiche richieste:

Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento.

Specificità della posizione di lavoro:

La posizione di lavoro da ricoprire richiede un'ottima predisposizione alla flessibilità dell'orario di lavoro e operativa e impegno verso l'organizzazione (intesa come consapevolezza organizzativa, degli obiettivi e delle finalità strategiche dell'ente). È richiesta, altresì, una buona capacità di gestione del personale assegnato ed autonomia nello svolgimento delle proprie attività.

Relazioni interne e esterne:

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Articolo 2 - Requisiti di ammissione

2.1 Requisiti generali

I requisiti generali per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- a) **Età:** alla data di scadenza del presente avviso, non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio;
- b) **Cittadinanza italiana:** tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994 n.174 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.2.1994, serie generale n°61. I cittadini degli stati membri della comunità europea devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza, di tutti i requisiti previsti dal bando e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) **Godimento dei diritti politici;**
- d) Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come **cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;**
- e) Non aver subito **condanne penali** passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione dal pubblico impiego. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- f) Non essere stati **licenziati, destituiti o dispensati** da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di lavoro;
- g) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, **assenza di sanzioni disciplinari** negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso **né avere in corso procedimenti disciplinari;**
- h) **Idoneità psico-fisica** all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- i) Regolarità della posizione relativa agli **obblighi di leva** per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- j) Non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'**inconferibilità** o la **incompatibilità** dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- k) conoscenza dell'**uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche** più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).

2.2 - Requisiti specifici

I candidati devono possedere i seguenti requisiti specifici:

- a) **Titolo di Studio:** Laurea Vecchio ordinamento in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria Edile, Ingegneria edile-Architettura ovvero laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguita secondo il nuovo ordinamento in una delle classi equiparate alle lauree del Vecchio Ordinamento sopra elencate;
- b) **Abilitazione all'esercizio della professione** (ingegnere/architetto o equivalente) e **iscrizione nel relativo albo professionale.**
- c) **Esperienza professionale:** aver svolto attività in ruoli apicali in organismi o enti pubblici o privati o in aziende pubbliche e private e aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria e/o da concrete esperienze di lavoro o che provengano dai settori della ricerca, della docenza

universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e dei procuratori dello Stato. In tutti i casi l'esperienza professionale posseduta deve essere debitamente documentata.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni false sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

Articolo 3 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata dai candidati esclusivamente in via telematica, a **pena di esclusione**, attraverso il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica "InPA", raggiungibile al **seguito indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>**.

Coloro che intendono partecipare alla selezione potranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere perfezionata solo mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-4 e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione .pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione.

I titoli di preferenza (DPR 487/94 art. 5 come modificato dal DPR 82/2023), la cui sezione nella domanda va compilata obbligatoriamente a causa di impostazione predefinita da INPA non modificabile, non saranno presi in considerazione nella selezione in quanto la stessa non prevede formazione di graduatoria.

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere inviata, a pena di esclusione, **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 DEL GIORNO DIECI SETTEMBRE 2024 (10.09.2024)** con le modalità di cui al precedente comma.

Saranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura on line entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.

N.B. Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione della domanda sopraindicato (ore 23:59 del 10.09.2024) mediante la stessa procedura telematica. Ai fini della partecipazione alla selezione, 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.

Oltre il suindicato termine (ore 23:59 del 10.09.2024) il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate e ancora risultanti in corso di invio.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di ammissione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato. Eventuali disguidi telematici, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, non saranno presi in considerazione. Le suddette modalità dovranno essere osservate anche per l'eventuale inoltro, entro e non oltre il termine perentorio per la presentazione delle domande di ammissione, di atti e documenti per l'integrazione e il perfezionamento di domande già presentate.

In caso di malfunzionamenti o avaria temporanea del sistema telematico, fermo restando l'originario termine di scadenza al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 1 del presente Avviso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività dello stesso.

Si fa presente ai candidati che al momento della compilazione della domanda sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it>) verrà rilasciato dal sistema un codice di istanza. Qualora esigenze di riservatezza lo richiedessero, tale codice potrà essere utilizzato quale identificativo anonimo dei candidati per le comunicazioni inerenti alla presente selezione.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

1. curriculum, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto (con firma autografa o firmato in forma digitale) contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto. In alternativa, il curriculum potrà essere compilato, in forma di autodichiarazione, mediante il portale "inPA"; in tal caso non sarà necessario allegarlo alla domanda di partecipazione;

2. eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

Si avverte che eventuali domande a qualsiasi titolo presentate (di assunzione, di trasferimento...) prima della data di pubblicazione del presente avviso non sono considerate valide per la partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto l'esclusiva responsabilità del candidato.

Il **curriculum vitae** dovrà essere redatto e compilato secondo il modello europeo, datato e firmato (con firma autografa o digitale).

Nel curriculum dovranno essere indicate, **in modo specifico**, le esperienze che costituiscono i requisiti di partecipazione (esperienza professionale di cui all'articolo 3 lettera b); esso dovrà inoltre contenere tutte le altre informazioni riguardanti aspetti da valutare ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli e ogni altro elemento utile a valutare il curriculum del candidato nel suo complesso.

La mancata presentazione del curriculum vitae comporterà l'impossibilità di idonea valutazione del concorrente fatto salvo quanto contenuto nella domanda di partecipazione.

È ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande soltanto se e quando richiesta da questa amministrazione per il miglior chiarimento della posizione del candidato.

Si ribadisce che il curriculum costituisce autodichiarazione per le informazioni ivi contenute resa dal candidato sotto la sua responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dalla legge per chi rende le false dichiarazioni ad una pubblica amministrazione.

Articolo 4 - Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande è svolta dal Responsabile dell'Ufficio Personale, il quale provvederà all'ammissione dei candidati che avranno dichiarato o dimostrato di essere in possesso dei requisiti richiesti.

Il Responsabile, nella fase dell'istruttoria, provvederà unicamente alle seguenti verifiche:

- che le domande siano presentate / pervenute nei termini del presente Avviso;
- che le domande siano pervenute con le modalità indicate nel presente Avviso;
- che sia stata allegata copia del documento di identità in corso di validità;
- che nelle domande sia stata effettuata la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione all'avviso pubblico in questione.

Articolo 5 - Procedura e criteri di valutazione

La selezione avverrà sulla base della disamina dei curricula e sulla valutazione effettuata a seguito di un colloquio orale effettuata da una Commissione composta da membri esperti nelle materie oggetto di selezione.

La Commissione effettuerà, mediante valutazione del curriculum e colloquio, apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato e la posizione da ricoprire. Tale processo **non assume caratteristiche concorsuali**, ma è esclusivamente finalizzato ad individuare la potenziale parte contraente, legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Non si darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria di merito.

5.1 - Valutazione dei curricula

Nel curriculum vitae sono valutate le attività di studio e professionali, formalmente documentate, con particolare riferimento a titoli di servizio ulteriori a quelli minimi richiesti per la partecipazione alla selezione, l'esperienza nel settore pubblico, eventuali incarichi simili idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale in relazione al posto da ricoprire, la partecipazione a concorsi con inserimento in graduatorie. In tale categoria rientrano anche le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. I titoli, le attività svolte, comprese le docenze, saranno valutati, a giudizio della Commissione, solo se considerati attinenti o utili alla professionalità ricercata.

I titoli di servizio posseduti devono essere dettagliatamente specificati nel curriculum vitae, in una apposita sezione anche allegata, nella quale dovranno essere indicate tutte le informazioni necessarie al fine di permettere alla commissione di attribuire una valutazione agli stessi in base ai criteri su indicati.

Tutte le informazioni contenute nel curriculum sono rese nella forma dell'autodichiarazione sotto la responsabilità del candidato e devono essere sempre verificabili

5.2 - Colloquio

Il colloquio è finalizzato ad accertare il profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione e le conoscenze specifiche nelle materie di competenza del posto messo a selezione, sulla base dei seguenti elementi:

- esperienze e conoscenze professionali dichiarate e possedute attinenti al ruolo da ricoprire ed esplicitamente dettagliate nel curriculum vitae;
- competenze ed esperienze maturate su contratti e lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata, ambiente, beni culturali;
- conoscenza della normativa sull'ordinamento degli enti locali, sul procedimento amministrativo, sul pubblico impiego e sui principi di Contabilità Pubblica;
- capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e ai vincoli normativi, con particolare riferimento ai lavori pubblici.

Valutati i curricula e svolti i colloqui, **la Commissione esprimerà un mero giudizio di idoneità**, senza attribuzione di punteggio alcuno.

L'elenco dei candidati ritenuti **idonei** dalla Commissione viene trasmesso al Sindaco che, in considerazione della natura fiduciaria dell'incarico, del ruolo apicale e del connesso conferimento della responsabilità del settore, a sua discrezione, potrà decidere di effettuare un ulteriore colloquio conoscitivo con uno o più candidati prima della individuazione del soggetto al quale conferire l'incarico temporaneo e part-time.

La valutazione complessiva ad esito della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, da sottoporre al Sindaco per l'eventuale conferimento dell'incarico e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Articolo 6 - Diario del colloquio e comunicazioni

L'elenco dei candidati idonei, ovvero ammessi con riserva e quello dei candidati esclusi o non idonei e ogni ulteriore comunicazione ai candidati, saranno pubblicati esclusivamente sul portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Montefalcone nel Sannio all'indirizzo <https://www.comune.montefalconenelsannio.cb.it/>, nella sezione "Amministrazione Trasparente" / "Bandi di Concorso" e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Montefalcone nel Sannio.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.

Ogni comunicazione ai candidati avverrà nel modo appena descritto e pertanto la pubblicazione di tali comunicazioni **ha valore di notifica a tutti gli effetti** e quindi di avviso ufficiale e personale ai candidati ai quali non verrà inviata alcuna comunicazione individuale scritta.

È fatto obbligo ai candidati di prendere visione di tutti gli avvisi, per cui il Comune di Montefalcone nel Sannio declina ogni responsabilità al riguardo.

Per lo svolgimento della prova orale/colloquio verrà resa nota la data e l'ora a seguito di avviso pubblicato come da indicazioni su riportate almeno sette giorni prima.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità.

I candidati assenti al colloquio verranno considerati rinunciatari alla selezione.

Articolo 7 - Conferimento dell'incarico

A conclusione della procedura indicata agli articoli precedenti, il Sindaco, con proprio decreto, provvederà a conferire l'incarico solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata. Resta ferma la possibilità di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti dei candidati all'incarico.

L'incarico avrà la durata di un anno dalla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro e potrà essere rinnovato per un ulteriore periodo in accordo tra le parti.

In ogni caso l'incarico decade con la conclusione del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica e comunque con la copertura a tempo indeterminato del posto in oggetto.

L'incarico può essere revocato anche prima della scadenza stabilita nelle ipotesi previste dal D.Lgs. n° 165/2001 e dai C.C.N.L. relativi al Comparto "Regioni – Autonomie Locali" e "Funzioni Locali", dal D.lgs. 267/2000 (deficit strutturale o dissesto) ovvero anticipatamente e nel rispetto dei termini di preavviso, nel caso in cui vengano meno le necessità per le quali è stato attivato l'incarico o a seguito di interventi normativi che ne impediscano la prosecuzione.

Articolo 8 - Assunzione

All'assunzione (part-time ed a tempo determinato) si provvede con la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato, disciplinato dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto "Regioni e Autonomie Locali" e "Funzioni Locali".

Qualora il candidato individuato sia dipendente dell'Ente o di altra pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 6, art. 19, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e i.i.

Il candidato al quale sarà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di dieci giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

La stipula del contratto individuale di lavoro sarà effettuata dopo la positiva verifica dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà alla denuncia alla competente Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere, ai sensi del DPR 445/2000.

Articolo 9 - Trattamento economico

Il compenso annuo lordo è pari a quello previsto per l'Area Funzionari dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 (commisurato al part-time del 50%), oltre a retribuzione di posizione nella misura spettante in ragione del relativo Regolamento per conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative ed atti successivi connessi e della retribuzione di risultato stabilita per l'area delle Elevate Qualificazioni (ex area delle posizioni organizzative) sulla base delle norme contrattuali vigenti e del richiamato Regolamento, con versamento della contribuzione previdenziale e assistenziale dovuta e previa sottoposizione del trattamento economico alle normali ritenute fiscali.

Il trattamento economico può essere integrato, ove ne ricorrano i presupposti giuridici, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Verranno altresì corrisposte, con le modalità della normativa contrattuale prevista le aggiunte di famiglia in quanto e se dovute.

Articolo 10 - Esito della selezione

L'esito della selezione sarà pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio della Determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali, Risorse umane e Programmazione che approva le operazioni di selezione oltre che nelle modalità indicate al precedente articolo 7.

Dalla data di pubblicazione della determinazione del Responsabile dell'Area, di cui al precedente periodo decorre il termine per eventuali ricorsi.

Articolo 11 - Trattamento dei dati

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE 2016/679(GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Montefalcone nel Sannio solo ed esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati su base informatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità unicamente connesse alla procedura in essere.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione e della valutazione dei candidati, pena la esclusione dalla selezione.

In relazione al conferimento dei dati personali, l'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui all'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., compreso il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è il Comune nella persona del suo Sindaco pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile dell'Area Affari Generali, Risorse Umane e Programmazione.

Articolo 12 - Norme finali, Revoca della procedura e norme di rinvio

La presente selezione non ha natura concorsuale e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La valutazione dei candidati è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare la potenziale parte contraente, legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione.

In caso di rinuncia o per sopraggiunte cause inibitorie alla prosecuzione del rapporto di lavoro in essere con il candidato originariamente individuato, è facoltà dell'Amministrazione conferire l'incarico ad altro candidato, scelto tra i candidati risultati idonei a seguito della presente procedura di selezione.

L'Amministrazione si riserva la **facoltà di sospendere o revocare o annullare** il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

La partecipazione alla procedura comporta la espressa e incondizionata accettazione delle disposizioni del presente Avviso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa, per quanto applicabile, di cui al D. Lgs. n. 165/2001, al D.P.R. n° 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ivi compresa la legge 10.04.1991, n° 125 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai regolamenti comunali ed ai C.C.N.L. relativi al comparto "Regioni – Autonomie Locali" e "Funzioni Locali" ed al D.lgs. 18/8/2000 n.267.

Copia del presente avviso e della relativa domanda sono disponibile nel sito internet del Comune di Montefalcone nel Sannio nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Articolo 13 - Responsabile del procedimento - informazioni finali

Per l'esame preliminare delle domande e dell'approvazione dei verbali, il Responsabile è il responsabile dell' Area Affari generali, Risorse umane e Programmazione.

Ogni informazione sul presente avviso può essere richiesta contattando il numero 0874/1896885 ovvero tramite E-MAIL: info@comune.montefalconenelsannio.cb.it ovvero tramite PEC: comune.montefalconenelsannio@pec.leonet.it entro il termine ultimo di cinque giorni dalla data di scadenza del bando.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali,
Risorse umane e Programmazione
- Dott. Danilo Perrucci -

(*) Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.