



COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO
Provincia di Lodi

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS. N. 267 DEL 18 AGOSTO 2000 FUNZIONARIO AREA ELEVATA QUALIFICAZIONE TITOLARE DI EVENTUALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (EX CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA E SERVIZI ALLA PERSONA.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale, immediatamente eseguibile, n. 43 del 9/5/2023 ad oggetto: "Atto di indirizzo per predisposizione procedura per incarico a tempo determinato ex art. 110 dglS 267/2000 Funzionario area elevata qualificazione (ex cat. giurid. D posizione econ. D1) Servizio Amministrazione Generale, Segreteria e Servizi alla persona";

Visto l'art. 110 (Incarichi a contratto), comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 che così disciplina: "Lo statuto può prevedere che per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno un'unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertate, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;

Visto il T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm. e ii.;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il vigente sistema di classificazione del personale del comparto "Funzioni Locali" C.C.N.L. 16/11/2022;

Visti i CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali;

In esecuzione della propria determinazione Reg. Gen. n. 157 del 18/05/2023 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO CHE

E' indetta una procedura selettiva pubblica, per *curriculum* e colloquio, finalizzata all'individuazione del candidato cui conferire l'incarico ai sensi dell'art.110, comma 1, di Funzionario dei Servizi Amministrativi Contabili - Responsabile del Servizio Amministrazione Generale, Segreteria e Servizi alla persona.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata sulla base dei *curricula* presentati tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico di responsabilità in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate.

DURATA DELL'INCARICO

Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l'incarico, a norma dell'art.110, comma 1, del TUEL, stipulerà un contratto di lavoro a tempo pieno (trentasei ore settimanali) e determinato della durata di 12 mesi (eventualmente prorogabili) e comunque fino alla data della convalida della nuova elezione del Sindaco, con applicazione del C.c.n.l. comparto Funzioni Locali, ai sensi della normativa ora richiamata e del vigente ordinamento uffici e servizi.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1) REQUISITI SOGGETTIVI:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174; possono accedere anche coloro che dalla legge sono equiparati ai cittadini italiani;

2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire, in particolare non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo di cui al D.Lgs. n. 81/2008; l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore della selezione prima dell'assunzione in servizio;
4. godimento dei diritti politici o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
5. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare (per i candidati di sesso maschile – nati entro il 31/12/1985);
7. essere immune da condanne che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
8. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. di non trovarsi in condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

2) TITOLO DI STUDIO:

- Essere in possesso del Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento, ovvero Laurea magistrale (LM) nuovo ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio, lettere e filosofia, gestione d'impresa o equipollenti o laurea breve nelle stesse materie (è onere del dichiarante dimostrare l'equipollenza).

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 D.lgs. 30.03.2001 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.

E' richiesta una buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office.

3) ESPERIENZA LAVORATIVA:

- Comprovata esperienza professionale, di almeno 12 mesi, maturata presso Enti Locali o altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di contratti di lavoro subordinato di categoria C o D;
- Aver svolto attività negli organismi o enti pubblici o aziende pubbliche con esperienza acquisita per almeno un anno in funzioni corrispondenti per contenuto alla categoria richiesta con attività collaborative di natura autonoma o di incarico professionale;
- Aver maturato esperienza professionale, per almeno 12 mesi per attività libero professionale nell'ambito delle materie giuridico/amministrative ovvero presso organismi privati.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento dell'organo competente, il termine di scadenza per la partecipazione, come può altresì revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilita dal bando di selezione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica, comporta, in qualunque momento, la decadenza dalla graduatoria.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO – UFFICIO PROTOCOLLO" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 15 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio on line del Comune di Tavazzano con Villavesco e pertanto entro il termine perentorio del giorno **03.06.2023** ore **12.00**:

1. Raccomandata con avviso di ricevimento. Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
 2. Presentazione diretta al Comune di Tavazzano con Villavesco - Ufficio Protocollo;
 3. Mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Tavazzano con Villavesco: tavazzano@cert.elaus2002.net;
- Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
 - Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: "Contiene domanda per la "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000"

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Compete all'ufficio accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio on-line dell'Ente.

Si precisa che il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, coloro che necessitano per l'espletamento del colloquio di ausili o tempi aggiuntivi in relazione alla propria disabilità, devono specificarlo nella domanda di selezione, a pena di decadenza del beneficio.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Alla valutazione dei requisiti di accesso e dei curricula provvederà una Commissione appositamente nominata e formata da almeno tre componenti, nominati con provvedimento del Segretario. Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Terminati i lavori, la commissione provvederà a trasmettere una rosa di candidati da sottoporre al Sindaco per un colloquio.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali previste per il profilo richiesto.

Il colloquio verterà, pertanto, sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo, le competenze nell'area organizzativa, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;

- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi con particolare riferimenti ai servizi alla persona e alla pianificazione dei servizi relativi al diritto allo studio,

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- Programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;

- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;

- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;
- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

Il Sindaco, sulla base del colloquio, individua, con proprio atto, tra i candidati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente bando.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

1. Ammissione alla selezione: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio on line e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicato il giorno del colloquio.

La citata indicazione supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Si precisa al riguardo che la citata pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

SCelta DEL CANDIDATO, DECORRENZA INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

A conclusione della procedura selettiva il Sindaco, tra i candidati valutati idonei dalla commissione individua il soggetto cui affidare l'incarico oggetto della selezione.

E' esclusa la natura concorsuale della procedura, essendo demandato alla Commissione soltanto il compito di predisporre un elenco di candidati idonei senza formazione di graduatoria, da sottoporre al Sindaco, il quale conferirà l'incarico con atto motivato nell'esercizio delle proprie competenze istituzionali.

Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non conferire l'incarico motivando tale scelta o di conferirlo al candidato risultato maggiormente corrispondente al ruolo da ricoprire. L'individuazione conseguente avverrà con Decreto Sindacale.

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Dalla data di assunzione dell'incarico, l'incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di 1 mese.

Nel caso si tratti di dipendente di questa amministrazione, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 110, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 e per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesta (ex D1) dal comparto autonomie locali, oltre al trattamento accessorio spettante al personale eventualmente incaricato di posizione organizzative secondo la disciplina contrattuale e quella interna all'Ente.

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la 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, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

PROTEZIONE DI DATI PERSONALI

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria e alla gestione dei procedimenti di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:
 - trattati dai dipendenti del Servizio Personale nelle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
 - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
- e) Periodo di conservazione dei dati: 10 anni dalla conclusione della procedura;
- f) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;
- g) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Tavazzano con Villavesco, domiciliato per la carica presso la sede municipale sita in Tavazzano con Villavesco – P.le XXIV Novembre, 1, Tel 0371-40461, PEC: tavazzano@cert.elaus2002.net

NORME FINALI

1. L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando.
2. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.
4. Il presente avviso è pubblicato per 15 giorni consecutivi sul Portale del reclutamento del Ministero della Pubblica Amministrazione, sul sito *web* istituzionale e all'albo Pretorio *on line* del Comune di Tavazzano con Villavesco.

Tavazzano con Villavesco, 18 maggio 2023

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
Dott. Andreassi Giovanni

"Il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 c. 1, 1bis e 2 del D.lgs. n. 82 del 7 Marzo 2005 e s.ii. – Codice dell'Amministrazione digitale"