



**COMUNE DI MONTELABBATE
PESARO URBINO**

**AVVISO PER PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER CONFERIMENTO
INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRATIVO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 1, DEL
TUEL 267/2000.**

IL RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

Visto l'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (da ora solo TUEL) e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art 66 dello Statuto comunale;

Visto l'art. 48 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi TUEL;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 20.04.2022 avente per oggetto " Piano Triennale dei Fabbisogni del personale 2022- 2024 -Modifica "

RENDE NOTO

che presso il Comune di Montelabbate è indetta una procedura selettiva pubblica per il conferimento di un incarico di Responsabile Settore Amministrativo con qualifica di Istruttore direttivo amministrativo, categoria "D", posizione economica 1, del vigente sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni locali, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, in dotazione organica dell'ente, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del TUEL, con inizio dal giorno successivo alla firma del contratto di lavoro e avrà la durata fino alla fine del mandato del Sindaco salvo anticipata cessazione del mandato del Sindaco e con facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso scritto di almeno 60 (sessanta) giorni. L'incarico si risolverà di diritto qualora il Comune di Montelabbate dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie, non possa più procedere al mantenimento della figura per disposizioni di legge. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico da affidare comporta la responsabilità di coordinare, dirigere e presidiare tutti i servizi del Settore Amministrativo comunale. Il responsabile esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.NN.LL. nel tempo in vigore in materia. Indicativamente spettano al responsabile le funzioni di seguito riportate:

- Servizio personale (trattamento giuridico);

- Servizi Demografici;
- Servizi Sociali;
- Servizi scolastici ed educativi;
- Servizio cultura, sport e tempo libero;

Altre specifiche ulteriori funzioni potranno essere oggetto dell'incarico attribuito, oltre a quanto sopra indicativamente riportato. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il responsabile ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'amministrazione di appartenenza.

2. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale del comparto Funzioni locali, inquadrato nella categoria D, posizione economica 1, con orario a tempo pieno.

Con provvedimento motivato della Giunta, sarà riconosciuta un'indennità *ad personam*, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del TUEL 267/2000. Nel caso di eventuale e concordata riduzione dell'orario di lavoro, la retribuzione sarà proporzionalmente ridotta alla percentuale di *part time*.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei requisiti di seguito elencati:

a. Requisiti generali:

- cittadinanza italiana;
- idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
- non essere esclusi dal godimento del diritto di elettorato attivo;
- non essere stati destinatari di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o per uso di mezzi fraudolenti;
- essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985;
- non aver riportato condanne penali, né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-*bis*, comma 1, lettera b) del d.lgs. n. 165/2001;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconfiribilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.

b. Requisiti

1) TITOLO DI STUDIO

1. possesso della Laurea triennale in scienze giuridiche (classe 2 o 31 o L14) o possesso della Laurea triennale in scienze dell'economia (classe 17 o 28 o L18 o L33).

In alternativa:

- diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999, il quale, con apposito provvedimento, sia stato dichiarato come equipollente a uno dei diplomi di laurea sopra indicati;
- titolo di studio straniero, che la competente autorità italiana abbia dichiarato, con apposito provvedimento, come equipollente a uno dei titoli di studio sopra indicati.

2) ESPERIENZA LAVORATIVA

- ESPERIENZA DI ALMENO 2 ANNI IN POSIZIONE D IN ENTE LOCALE SETTORE AMMINISTRATIVO .

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CURRICULUM

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modello (sub "1"), debitamente sottoscritta dal candidato **a pena di esclusione** dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

- a. le complete generalità, la data e il comune di nascita e l'indirizzo di residenza (anche il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione, se diverso dall'indirizzo di residenza);
- b. dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana;
- c. dichiarazione di possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo da ricoprire (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo la persona da assumere, in base alla normativa vigente);
- d. dichiarazione di godimento del diritto di elettorato attivo;
- e. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;
- f. essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- g. non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- h. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 33-*bis*, comma 1, lettera b) del d.lgs. n. 165/2001;
- i. dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconfiribilità previste dal d.lgs. n. 39/2013;
- j. il possesso del titolo di studio richiesto per l'affidamento dell'incarico con l'indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Montelabbate, entro il **termine perentorio** (pena esclusione) delle ore 13:00 del **VENTESIMO giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio, in una delle seguenti modalità:**

- a) direttamente (a mano) all'Ufficio Protocollo del Comune di Montelabbate;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata al Comune di Montelabbate. In tal caso, si considerano prodotte in tempo utile solo le domande pervenute entro il termine perentorio sopra indicato. Non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricezione al protocollo dell'Ente;
- c) a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune@pec.montelabbate.net. Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale.

Qualora il termine di presentazione della domanda cada in giorno festivo, la scadenza sarà prorogata di diritto al primo giorno successivo non festivo.

La domanda redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato **a pena di esclusione** dalla procedura.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La sottoscrizione può essere fatta con firma autografa oppure con firma digitale nel caso di trasmissione tramite PEC.

Nel caso in cui la domanda venga inviata tramite PEC e non si disponga di firma digitale, la domanda previamente sottoscritta dovrà essere scannerizzata in formato PDF ed allegata al

messaggio di posta elettronica certificata (PEC). In tal caso il sottoscrittore deve essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione.

Nel caso in cui il sottoscrittore utilizzi, invece, un indirizzo PEC di un soggetto diverso, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2. curriculum dettagliato – debitamente datato e sottoscritto – che dovrà contenere la descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato, con particolare riferimento ai periodi ed alla natura dell'attività svolta e alla qualifica rivestita, nonché l'indicazione dei titoli professionali e culturali posseduti.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "*dichiarazioni sostitutive di certificazione*", ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76, del D.P.R. 445/2000, per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione, ai sensi dell'art. 75, del citato D.P.R.

5. ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione dei candidati sarà disposta nei seguenti casi:

- mancanza dei requisiti generali e speciali previsti nel presente avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- presentazione della domanda di partecipazione fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, tranne per le domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC.

6. INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI

La procedura selettiva è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, di Responsabile Settore Amministrativo e non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito.

I candidati saranno selezionati attraverso la valutazione dei curricula ed un colloquio motivazionale e professionale da parte di una Commissione Esaminatrice, nominata con successivo atto, composta da tre membri, esterni e/o interni al comune, presieduta dal Segretario Generale o suo eventuale sostituto in caso di assenza o impedimento e composta di altri due membri esperti nelle materie oggetto di selezione.

La Commissione svolge la valutazione mediante colloquio ed esame dei curricula e dei titoli.

Al termine, la Commissione individua, in esito alla selezione, un numero di candidati, **non superiore a tre**, ritenuti i più idonei all'assolvimento dell'incarico, da sottoporre alla scelta del Sindaco.

La Commissione esaminatrice, per la valutazione del colloquio, dovrà attenersi ai seguenti criteri e materie:

- esperienza lavorativa;
- approfondimento del curriculum professionale;

- motivazione professionale alla copertura del posto in oggetto;
- adattamento e flessibilità operativa;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane;
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro;
- diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli enti locali e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, *privacy*, trasparenza, accesso;
- gestione dell'attività contrattuale della PA e Codice dei Contratti;
- legislazione sociale nazionale e della Regione Marche di carattere generale e di settore relativamente alle materie materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati, sociale e socio-sanitaria;
- ordinamento dell'anagrafe, stato civile, elettorale e statistica.

Nell'esame di ciascun curriculum presentato saranno oggetto di valutazione, da parte della Commissione:

- a) le attitudini e capacità del singolo interessato, anche in relazione alla valutazione dei risultati conseguiti in precedenza;
- b) la professionalità ed esperienza acquisita in precedenti posizioni di lavoro nell'ambito dei servizi oggetto dell'incarico;
- c) formazione culturale e titoli di studio posseduti diversi da quelli necessari a partecipare alla presente selezione;
- d) pubblicazioni specialistiche ed eventualmente altri titoli.

Il colloquio dei candidati si svolge alla presenza del pubblico. La procedura selettiva viene recepita in apposito verbale.

Valutati i curricula e svolti i colloqui, sulla base dei criteri sopraindicati, la Commissione individuerà una rosa di massimo 3 (tre) candidati tra quelli in possesso dei requisiti/esperienze professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'ente, che saranno invitati ad un colloquio con il Sindaco. Quest'ultimo, trattandosi di incarico fiduciario, effettuerà la scelta finale decisionale e qualora dia approvazione per un candidato, si procederà di seguito alla nomina dello stesso quale "Responsabile Settore Amministrativo", categoria giuridica D, posizione economica di ingresso D1, incaricato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL 267/2000.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avviene attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, da parte del funzionario competente in materia di risorse umane.

7. DATA EFFETTUAZIONE DEL COLLOQUIO MOTIVAZIONALE E PROFESSIONALE

La data e la sede di svolgimento del colloquio saranno comunicate sul sito istituzionale almeno cinque (5) giorni prima della data di effettuazione del colloquio. I candidati sono, pertanto, invitati a consultare il sito *web* comunale con regolarità.

8. INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALE

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e, per quanto applicabile, della normativa *privacy* nazionale (d.lgs. 196/2003), l'informativa, allegata al modulo di domanda del presente avviso - quale parte integrante e sostanziale - riporta le informazioni in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati

personali comunicati, i diritti dei partecipanti, i dati di contatto, nonché l'ambito di comunicazione e diffusione degli stessi, la natura dei dati in possesso dell'Ente e il loro conferimento, nel momento in cui si instaura un rapporto con il Comune di Montelabbate.

9. INFORMAZIONI FINALI

Il Comune di Montelabbate garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Al candidato che sarà selezionato con la presente procedura, al termine del periodo di lavoro, si applicano le disposizioni dell'art. 21, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in merito ai divieti triennali di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, per i soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (cd. *pantouflage*).

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, deve farsi riferimento alle norme contenute nello Statuto, nel vigente Regolamento sul reclutamento e alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, della legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il sottoscritto, Responsabile del Servizio Personale. Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale al n. 0721.473225 -

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio online del Comune di Montelabbate per trenta giorni all'indirizzo: <https://montelabbate.net> e nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso*.

Montelabbate, 27.05.2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

F.to Elvira Cavalli
Firmato all'originale