



COMUNE DI COLLESANO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO EX ART. 110 COMMA 1 D. LGS.
267/2000 (T.U.E.L) CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO –
CAT. GIUR. D.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

IN ESECUZIONE della delibera di G.C. n. 13 del 25/02/2022 dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Atto di indirizzo per il conferimento di incarico a contratto a tempo determinato ex art 110 D. Lgs. 267/2000" con la quale sono stati forniti indirizzi per l'indizione di una procedura ex art 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) per la copertura di n. 1 (uno) posto di "**Istruttore Direttivo Amministrativo**" cat. Giuridica D posizione economica D1, a tempo determinato e part time (24 ore). L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 267/2000 ed avrà durata sino alla scadenza del suo mandato elettorale, salvo dimissioni o revoca.

VISTA la determinazione n. ___ del 24.03.2022 di approvazione del presente avviso di selezione pubblica;

VISTO il piano triennale per il fabbisogno del personale

VISTI:

- l'art. 11, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, che ha novellato l'art. 110 del T.U.E.L., prevedendo che tali incarichi "*sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico*";

- il D. Lgs. 267/2000 ("Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali") e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche");
- il D. Lgs. 198/2006, n. 198 e s.m.i. ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi.

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione Comunale intende procedere all'individuazione di una unità di personale cui conferire l'incarico di responsabile dell'Area Amministrativa, con contratto a tempo determinato e a part-time (24 ore settimanali), ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, TUEL, di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D;

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta; qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'articolo 35 del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i.

ART. 1 - OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'INCARICO

L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento di lavoro subordinato, a tempo determinato part-time (24 ore) presso questo Comune, con il Profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, al quale verrà affidato inoltre l'incarico di responsabile dell'Area Amministrativa. Le funzioni assegnate alla figura in questione, potranno essere oggetto di modifiche di attribuzioni e di competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

Il candidato, deve possedere esperienza e professionalità acquisita nelle materie oggetto dell'incarico e competenze gestionali con particolare riferimento ai programmi complessi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica per l'Amministrazione.

In particolare, dovrà dimostrare di aver maturato conoscenze in relazione a quelle relative allo svolgimento delle mansioni proprie del Profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo.

Per il ruolo, così come posto in essere, si richiede inoltre:

- capacità decisionale e di programmazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore;

- capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne;
- capacità di flessibilità nella gestione della complessità, modificando piani e/o programmi;
- capacità di gestire le situazioni conflittuali e propensione al *problem solving*.

L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'Ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente, come previsti dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, TUEL, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti C.C.N.L. per il personale dipendente del comparto "Regioni-Enti locali".

L'assunzione prevede una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo, inoltre, garantire la presenza sul lavoro per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione a incontri programmati, iniziative e attività inerenti alla posizione ricoperta.

ART. 2- DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà inizio, da aprile 2022 (con data iniziale dipendente dal termine delle procedure di selezione) e sino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco sia essa naturale o anticipata, e decorrerà dalla sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il predetto incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, TUEL, e s.m.i. ("*4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie*").

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare domanda in carta semplice, compilando l'allegato schema opportunamente predisposto (Allegato A), nella quale – secondo le norme vigenti – sono tenuti a dichiarare:

a) Requisiti Generali:

❖ cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertarsi in sede d'esame, e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e riportare gli estremi del decreto di equiparazione rilasciato dall'autorità competente;

❖ età non inferiore agli anni 25;

- ❖ **idoneità fisica** ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi al servizio oggetto della presente selezione.
- ❖ **godimento dei diritti politici** (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- ❖ **non essere stati destituiti**, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impegno pubblico;
- ❖ **assenza di condanne penali**, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
- ❖ **non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconfiribilità dell'incarico**, ai sensi degli articoli 3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013;
- ❖ **non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità**, ai sensi del suddetto D.Lgs. n. 39/2013, articoli 9 e 11, c.1, e del D.Lgs. n. 165/2001, TUPI, art. 53, c. 1-bis, ovvero dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- ❖ **non essere in godimento del trattamento di quiescenza**;
- ❖ **non aver subito sanzioni disciplinari** negli ultimi 2 anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari;
- ❖ **non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali** e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art. 53 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- ❖ **conoscenze di base di informatica**: utilizzo dei programmi pacchetto Office, Internet, Posta elettronica, Autocad.

b) Requisiti Specifici:

- **Titoli di studio:**

- diploma di laurea in giurisprudenza;
- economia commercio - economia aziendale, scienze politiche.

I titoli di studio indicati devono essere stati conseguiti presso Università riconosciute dall'ordinamento di istruzione italiano.

Qualora il titolo fosse conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente a quello italiano mediante l'equiparazione ad opera dell'autorità competente.

Per la verifica dell'equipollenza tra i vari titoli di studio in discipline tecniche è possibile consultare le apposite tabelle reperibili sul sito del Ministero Istruzione Università e Ricerca

- **Iscrizione negli appositi albi previsti dagli ordinamenti professionali.**

c) Esperienza professionale:

Il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

d) Competenze tecniche

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento degli Enti Locali e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore sopra indicato;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al funzionamento del Settore e all'organizzazione dei servizi indicati nelle caratteristiche del ruolo;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento nazionale e regionale relativa alle attività dei Settori Affari generali istituzionali indicate nel ruolo;

Il mancato possesso dei requisiti generali e/o specifici di ammissione, o non dichiarati nei modi e nei termini stabiliti nel presente bando, determina l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione, in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante, ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del Testo Unico in materia di Documentazione Amministrativa, D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, datata e sottoscritta, indirizzata a questo Comune dovrà pervenire, utilizzando lo schema allegato, entro il termine perentorio del _____ ore 12:00 (N.B. fa fede la data riportata sul timbro di ricezione non la data di spedizione) e presentata in busta chiusa, indicante esternamente la selezione a cui si sta partecipando e i dati del mittente, con le seguenti modalità:

- ✓ **direttamente** all'Ufficio Protocollo del Comune;
- ✓ **mediante raccomandata A./R.** indirizzata al Protocollo di questo Comune: Comune di Collesano, Corso Vittorio Emanuele, 2 (CAP 90016) Collesano (PA);

✓ **con trasmissione in via telematica** all'indirizzo PEC: **protocollo.comunecollesano@pec.it** attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta dal bando in formato pdf. Si precisa in proposito che il mittente della PEC deve essere, a pena di esclusione, il candidato medesimo. In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del comune (ricevuta di avvenuta consegna).

Nell'oggetto della mail (se trasmessa per pec) o sulla busta (se trasmessa per posta o presentata direttamente al Protocollo del Comune) dovrà essere specificato "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. Giuridica D - ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000".

Costituisce motivo di esclusione alla procedura di cui al presente avviso:

- ✓ l'omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda o la mancata presentazione della copia del documento di identità in corso di validità;
- ✓ presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto nel presente avviso

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.

I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato, **pena l'esclusione**, il *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto, correlato del modulo di autocertificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, dei periodi lavorativi svolti e dell'esperienza professionale acquisita.

La dichiarazione dovrà essere sottoscritta e trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione dalla procedura.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso:

- a) la mancanza dei requisiti specifici previsti dal presente bando di concorso;
- b) l'omissione nella domanda:
 - del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
 - della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
 - della copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;
- c) la ricezione della domanda fuori dai termini stabiliti nell'avviso;

d) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state evidenziate omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere a), b), c).

ART. 6 MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione avverrà sulla base della disamina dei curricula finalizzati a verificare il grado di conoscenza normativa e competenza manageriale del candidato, in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato.

La disamina dei curricula sarà effettuata da apposita Commissione composta da tre membri, il Responsabile dell'Area Gestione e Patrimonio, il Responsabile del Settore Risorse Umane, il Responsabile del Settore Finanziario.

La commissione procederà alla redazione dell'elenco dei candidati sulla base dei seguenti elementi in ordine di decrescente di rilevanza:

1. Conoscenze professionali valutate attraverso l'esame del curriculum vitae e legate al ruolo ricercato (comprensivo del grado delle conoscenze informatiche di cui ai requisiti specifici).
2. Esperienze dichiarate e possedute attinenti al ruolo da ricoprire ed esplicitamente dettagliate nel curriculum vitae;

Valutati i curricula la Commissione redigerà l'elenco dei candidati che saranno quindi invitati ad un ulteriore 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 "Funzionario Amministrativo", categoria giuridica D, posizione economica di ingresso D1, incaricato ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

La valutazione e l'esito della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, da sottoporre all'approvazione o meno da parte del Sindaco, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

La data e la sede del colloquio individuale saranno comunicati, ai candidati, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Collesano, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione del colloquio. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguirà altra diversa o ulteriore comunicazione; l'assenza dei candidati costituirà rinuncia alla selezione salvo impedimento derivante da causa di forza maggiore, opportunamente documentata.

Ogni comunicazione riguardante il presente avviso avverrà con le stesse modalità. Nella comunicazione della data di svolgimento del colloquio, verrà anche definita la modalità di

svolgimento dello stesso, nel rispetto delle normative vigenti per la gestione dello stato di emergenza legato al Covid-19.

Il colloquio, condotto dal Sindaco con l'assistenza di almeno uno dei componenti della Commissione, è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare a verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, a valutare le esperienze professionali maturate, ad analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

Il Sindaco, conclusa la fase dei colloqui, può riservarsi di non assegnare alcun incarico oppure può emettere il decreto di conferimento dell'incarico, a cui farà seguito l'adozione di apposita determinazione del Responsabile e conseguente adozione di impegno di spesa e stipula del contratto individuale di lavoro.

In ogni caso l'assunzione resterà subordinata alla normativa vigente.

ART. 7 - ESITO PROCEDURA E ASSUNZIONE

L'esito della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente, ad intervenuta esecutività del provvedimento di ratifica dell'esito della selezione medesima .

A seguito di nomina e conferimento dell'incarico da parte del Sindaco al candidato idoneo ad espletare l'incarico, il medesimo sarà invitato a presentarsi per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari all'assunzione.

La stipula del contratto individuale di lavoro, a tempo determinato part-time (24 ore), comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché dal Codice di comportamento approvato dal Comune.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare apposita dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi.

ART. 8 - TRATTAMENTO GIURIDICO – ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato con contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali".

La decorrenza a tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto stesso.

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per la Cat. D1, comprensivo di ogni onere a

carico dell'Ente, oltre ad un trattamento accessorio, spettante al personale incaricato di posizioni organizzative, costituito da una indennità di posizione e da una indennità di risultato.

Ai sensi dell'art. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente bando è allegata, e riportata in calce allo schema di domanda, **la nota informativa, che il candidato dovrà sottoscrivere a pena di esclusione**, di cui alla normativa in materia di privacy in conformità a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).

ART. 10- NORME FINALI

La partecipazione alla procedura selettiva comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Il presente bando non comporta in capo ai candidati l'insorgenza di alcun diritto e non vincola a nessun titolo l'Amministrazione che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta qualora ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Enti.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on line per **15 (quindici) giorni** consecutivi e nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Sottosezione Bandi di concorso.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

ART. 11 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

E' facoltà insindacabile del Comune di Collesano di non dare seguito alla procedura, per sopravvenuti prevalenti interessi pubblici, senza che i candidati possano avere nulla a pretendere

ART. 13 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Amministrazione competente: COMUNE DI COLLESANO (PA)

Oggetto del procedimento: AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO EX ART. 110 DEL T.U.E.L, CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. GIUR. D".

Responsabile delle risorse Umane: Sig. Ciacomarra Calogero

Pec: **protocollo.comunecollesano@pec.it**

Tutela amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine: Ricorso al Tribunale Civile in funzione di giudice del lavoro competente per territorio.

Dalla Residenza Municipale, 24.03.2022

Il Responsabile dell'Area 5

Sig. Calogero Ciacomarra