



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

PROCEDURA COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PART TIME 50% DI UNA ALTA SPECIALIZZAZIONE ART. 110 C. 2 DEL D. LGS. N. 267/2000, CAT D1 "SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE" – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNICI – UFFICIO PROGETTAZIONE

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE

In conformità di quanto disposto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 231 del 13/11/2020 di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni 2021/2023, dichiarata immediatamente esecutiva.

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. n.14 del 24/01/2013 e successive modificazioni, in particolare l'art.29 che prevede la possibilità di ricorrere ad assunzioni ex art. 110 dlgs 267/200. L'incarico è affidato, di norma previa adeguata pubblicità, valutazione dei curriculum e provvedimento del Sindaco.

In esecuzione della propria determinazione n. 886 del 09/12/2020, con la quale è stata indetta la procedura in oggetto ed approvato il relativo schema di avviso pubblico;
Vista la determinazione n. 946 del 22/12/2020 di proroga della scadenza ;

RENDE NOTO

Che si procederà all'assunzione, di una figura, professionalmente competente, cui affidare un incarico di "alta specializzazione", ai sensi dell'art. 110 C.2 del D. Lgs n. 267/2000, di con il profilo di "Specialista in Attività AMMINISTRATIVE" – categoria D1 , mediante contratto a tempo determinato, part time 50%, da assegnare al Servizio Lavori Pubblici Servizi Tecnici nello specifico all'Ufficio Progettazione finalizzato alla gestione della parte amministrativa dei Progetti di Innovazione Urbana attualmente in corso e più in generale di progettazioni complesse legate a finanziamenti europei e di altri Enti nonché per il supporto al Responsabile del Servizio nella predisposizione di atti amministrativi complessi ed alla intercettazione di finanziamenti pubblici, finalizzati alla realizzazione di opere e progetti, inoltre redazione di analisi ed elaborazioni di carattere economico propedeutiche anche alla valutazione di interventi di Partenariato Pubblico Privato propedeutici alla Progettazione/Esecuzione integrata definitiva ed esecutiva del Nuovo Polo Scolastico nonché delle Opere Pubbliche facenti parte del Piano Annuale e triennale delle OO.PP. dell'ente, nonché alla gestione e rendicontazione ad enti terzi dei finanziamenti pubblici (regionali o comunitari) per le opere facenti parte del sopracitato Piano Annuale e triennale.

1) Durata del contratto

L'incarico avrà durata **di un anno**.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

2) Trattamento economico

Il trattamento economico previsto, al lordo delle ritenute di legge, è quello corrispondente alla categoria D1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, rapportato al tempo di lavoro.

Detti emolumenti sono soggetti a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nonché alle altre previste dalle vigenti future disposizioni di legge.

Sarà integrato da una indennità "ad personam" onnicomprensiva del salario accessorio, annua lorda di € 1.750,00 ai sensi dell'art. 110 c. 3 dlgs 267/2000 in considerazione della qualifica specifica richiesta.

3) Requisiti

Generali: per essere ammessi i candidati devono essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni e più precisamente:

- Cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'unione Europea, ovvero cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e non devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- Età non inferiore agli anni 18.
- Godimento dei diritti politici.
- Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego.
- Non essere stato/a licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
- Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

Specifici:

- Titolo di studio

- laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento in discipline giuridiche, umanistiche tecniche, economiche o titoli equipollenti riconosciuti dal MIUR

Titoli di servizio:

Almeno 3 (tre) anni di esperienza professionale acquisita, presso Enti pubblici, Aziende private, o come libera professione relativa allo svolgimento di competenze riguardanti la progettazione e la gestione amministrativa di programmi Comunitari o Fondi Strutturali della Regione Toscana (FAS, FERS, FSR, FSE ecc) o Bandi Ministeriali e di altre P.A.



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

(Enti, Fondazioni, Associazioni, soggetti pubblici e/o privati) in uno o più degli ambiti sotto specificati: Smart cities; Attività produttive, industria, artigianato, commercio; Innovazione, ricerca e imprese; ICT e informatizzazione; Occupazione e affari sociali; Politiche giovanili e sociali; Immigrazione, emigrazione, rifugiati e rimpatriati; Ambiente, territorio e urbanistica; Energia e mobilità sostenibile; Cooperazione, coesione e sviluppo; Educazione, istruzione, media; Cultura, turismo, sport e tempo libero; Società dell'informazione; Salute e sanità; Protezione civile; Agricoltura; Gemellaggi; altro.

L'incaricato, inoltre deve possedere una preparazione professionale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) oltre all'esperienza lavorativa.

Possedere un'adeguata conoscenza nell'uso delle apparecchiature e di applicazioni informatiche più diffuse per l'elaborazione di testi o fogli di calcolo;

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla candidatura.

4) Termini e modalità per la presentazione della domanda

Il/le candidati/e dovranno presentare domanda secondo lo schema allegato "A" al presente avviso.

Dalla suddetta dichiarazione dovrà espressamente risultare, pena l'esclusione dalla selezione, il possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati.

Alla dichiarazione, inoltre dovrà essere allegato, pena l'esclusione dalla procedura, il curriculum formativo – professionale debitamente sottoscritto dall'interessato/a, nell'ambito del quale, tra l'altro, dovranno essere accuratamente dettagliati i requisiti specifici posseduti, nonché copia del documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: **"avviso pubblico per la selezione di uno specialista in attività amministrative art. 110 dlgs 267/2000"** e dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Montespertoli– Piazza del Popolo 1, 50025 MONTEPERTOLI e dovrà pervenire per raccomandata A.R., oppure trasmessa a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.montespertoli@postacert.toscana.it, (se si possiede un indirizzo di pec personale) **entro le ore 13.00 del giorno 07/01/2021. pena l'esclusione.**

Le domande presentate o pervenute dopo il giorno di scadenza, anche se recanti il timbro postale con data antecedente non saranno prese in considerazione.



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Tutti i dati personali trasmessi dai/dalle candidati/e saranno trattati *ai sensi degli artt. 13, 14 e 15, del Regolamento UE n. 679/2016*. Si informano i/le candidati/e che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione all'avviso o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali. Il Comune di Montespertoli, in qualità di Titolare (con sede in Montespertoli, Piazza del Popolo, 1), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura concorsuale. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montespertoli è l'Avvocato Francesco Barchielli, Etruria P.A. srl, i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet www.comune.montespertoli.fi.it **per 15 (quindici) giorni consecutivi**.

5) Verifica dei requisiti

Tutti i/le candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini e dei requisiti di accesso indicati, saranno ammessi a partecipare alla procedura.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere - successivamente e fino alla assunzione in servizio del vincitore - ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate;

Ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

6) Valutazione:

Alla valutazione dei curricula provvederà una Commissione specificatamente nominata.



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

La selezione degli aspiranti verrà effettuata attraverso la valutazione comparativa da parte della Commissione a ciò nominata delle esperienze professionali e dei requisiti in possesso dei/delle singoli/e candidati/te e mediante l'esame dei curricula professionali presentati.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dai concorrenti, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali, nel pubblico come nel privato, espresse dal candidato, le quali dovranno essere dettagliatamente e specificamente indicate, ritenute significative con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

Nel curriculum dovranno emergere tali capacità, documentabili anche attraverso attestati relativi a seminari, corsi di formazione, pubblicazioni e abilitazioni specifiche rilasciati da Enti riconosciuti o accreditati.

La commissione potrà convocare alcuni/e candidati/e ad un colloquio conoscitivo volto a valutare l'esperienza e la qualità professionale posseduta, le conoscenze specifiche e normative per il posto da ricoprire. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito del Comune;

Il colloquio si svolgerà il giorno **12 gennaio 2021 ore 15:00**, presso il Palazzo comunale sito in Piazza del Popolo, n.1, Montespertoli alla presenza della commissione, La mancata presenza nel luogo giorno e ora indicato determinerà l'automatica esclusione dal procedimento selettivo.

7) Formazione e pubblicazione dei risultati

La Commissione esaminatrice fornirà l'elenco degli idonei al Sindaco che poi provvederà, con proprio decreto, alla nomina del professionista al quale affidare l'incarico, eventualmente a seguito di un ulteriore colloquio.

Si precisa che la valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare le parti contraenti legittimate alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'esito sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale di stipulare nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.

9) Stipula del contratto

La stipula del contratto individuale di lavoro avverrà compatibilmente con le vigenti disposizioni finanziarie in materia ed è subordinata all'accertamento, nelle modalità di cui



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

all'art. 43 del DPR 445/2000, dei requisiti generali e specifici dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

In caso di dichiarazioni mendaci si applicherà l'art. 76 del richiamato D.P.R. n. 445/2000.

Le domande di partecipazione non vincolano in alcun modo il Comune di Montespertoli, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto.

10) Periodo di validità dell'elenco dei candidati rispondenti al profilo richiesto

Ai fini dell'eventuale sostituzione del soggetto prescelto, l'elenco dei/delle candidati/e che saranno ritenuti rispondenti al profilo richiesto per l'incarico a tempo determinato avrà validità fino allo scadere del mandato elettivo del Sindaco.

Avvertenza

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione delle candidature alla copertura della posizione di Specialista in attività tecniche e progettuali e non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sul presente avviso si prega di contattare il Responsabile del procedimento individuato nella Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane del Comune di Montespertoli al numero 0571/600236 – mail personale@comune.montespertoli.fi.it.

La Responsabile del Servizio Gestione Risorse
Catia Graziani



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Allegato A

FAC SIMILE DI DOMANDA

Al Sindaco del Comune di Montespertoli
Piazza del Popolo, 1
50025- MONTEPERTOLI (FI)

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PART TIME DI UNA ALTA SPECIALIZZAZIONE ART. 110 C. 2 DEL D. LGS. N. 267/2000, CAT D1 "SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE" - SETTORE LAVORI PUBBLICI - UFFICIO PROGETTAZIONE

__ I __ sottoscritt _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per l'assunzione a tempo determinato, di n. 1 SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE" CAT. D1.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;

DICHIARA

Di chiamarsi _____, sesso M - F

Di essere nato/a a _____ il _____

Di essere residente in _____ prov. ____ Via _____ n. ____

Tel. ____/____, mail: _____

Di essere cittadino italiano/a:

ovvero:

Di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato della U.E.;

Di essere cittadino/a _____



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

_____ ovvero:

Di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi:

Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

Ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego o licenziato ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

di godere dei diritti civili;

Di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:
(solo per i candidati di sesso maschile) _____;

Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

di durata _____ conseguito presso _____

_____ nell'anno _____

Di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;

Di precisare, ad integrazione sostanziale della presente dichiarazione, che gli altri requisiti specifici di accesso richiesti dall'avviso sono quelli indicati nel curriculum allegato alla presente, in relazione alla quale il/la sottoscritto/a si riserva di produrre la documentazione.

ESPRIME

Il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del GDPR 679/2016 per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

ALLEGA alla presente:

- 1) Fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento valido;
- 2) Curriculum professionale datato e sottoscritto;

Data ____/____/____

n.b: la firma del candidato/a non deve essere autenticata

(Firma per esteso e leggibile)
