

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A CONTRATTO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI – 36 ORE SETTIMANALI

Scadenza presentazione domande: ore 12.00 del giorno 31.07.2020

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE

VISTO:

- l'art. 50 e 110 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- l'art. 19, commi 6 e 6 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, così come modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 dell'08.11.2018 e successivi aggiornamenti e integrazione approvati con delibera G.C. n. 36 del 21.03.2019;
- il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 14.11.2019, esecutiva ai sensi di legge, di aggiornamento del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022 e successiva G.C. n. 139 del 27.12.2019 all'oggetto: "Piano occupazionale anno 2020 – Atto di indirizzo per l'attuazione";
- la propria determinazione di indizione della procedura per il conferimento di incarico a contratto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., di Istruttore Direttivo Responsabile dei Servizi Demografici ed approvazione del relativo avviso di selezione;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere a conferire l'incarico a contratto di Istruttore Direttivo Responsabile dei Servizi Demografici, con le connesse funzioni di gestione previste dagli artt. 107 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000, mediante contratto di lavoro di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 110, comma 1 e seguenti, del D. Lgs. 267/2000, **a tempo determinato per 36 ore settimanali**, per il periodo di anni tre, eventualmente rinnovabile fino alla naturale scadenza del mandato del Sindaco pro tempore.

Al Responsabile incaricato sono demandati i compiti e le funzioni previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, nonché dagli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione.

Il predetto Responsabile dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà impegnarsi a non svolgere contemporaneamente attività lavorative in contrasto con i doveri di imparzialità e di incompatibilità previsti dalla legge.

Il candidato prescelto stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato per 36 ore lavorative settimanali ai sensi della normativa ora richiamata. Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è equivalente al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro degli Enti Locali per la Cat. D1, comprensivo di ogni onere anche a carico dell'Ente, oltre all'indennità per il conferimento dell'incarico di P.O. ed all'eventuale indennità *ad personam* riconosciuta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 110, comma 3.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, il potere di procedere, anche in corso di esecuzione del contratto stipulato ai sensi dell'art. 110 del TUEL, ai fini del contenimento della spesa pubblica ovvero in adempimento di accordi sovra comunali, a forme di cooperazione e collaborazione con Enti Locali ai sensi dell'art. 30 del TUEL ovvero ai sensi dell'art. 14 del CCNL Enti Locali.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del proprio Piano di Azioni Positive per la Pari Opportunità 2020/2022, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 16.04.2020.

1 – Requisiti

Per lo svolgimento dell'incarico, sono richieste le seguenti conoscenze e competenze specialistiche finalizzate alla direzione di un Servizio preposto al coordinamento ed alla gestione delle seguenti principali funzioni:

- Servizi anagrafici ed elettorali;
- Commissioni Elettorali circondariali e Commissione Elettorale Comunale;
- Servizio cimiteri;
- Attività e funzioni di stato civile.

Inoltre, ai fini del conferimento dell'incarico, verranno apprezzati i seguenti elementi:

Per le funzioni: competenza e conoscenza approfondita delle funzioni da verificare attraverso:

- la verifica dei contenuti del curriculum formativo/professionale, del livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate ed il sistema di competenze, attribuzioni e funzioni richieste dal ruolo da ricoprire;
- l'approfondimento dell'aspetto motivazionale e delle aspettative lavorative, dell'orientamento alla carriera, flessibilità e disponibilità relazionale, anche tramite l'esame di casi pratici;
- la verifica del possesso della preparazione professionale e delle competenze necessarie per la proficua copertura del posto, con riferimento agli ambiti inerenti alla conoscenza della normativa in materia di Servizi Demografici e la conoscenza generale nella gestione ed organizzazione del personale, programmazione e gestione delle risorse assegnate;

Per il ruolo si richiede:

- capacità decisionale e di programmazione;
- capacità comunicative;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale;
- capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne, ivi comprese quelle di mediazione e di negoziazione;
- capacità di flessibilità nella gestione della complessità, modificando piani e/o programmi;

Per l'ammissione alla procedura selettiva, i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, richiesti a pena di esclusione:

1. Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
4. Inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art. 127, comma 1, lett. D) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;
5. Idoneità fisica all'impiego;
6. **Titolo di studio:** *diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) nelle seguenti discipline: Lettere e Filosofia, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Scienze dell'Educazione, Scienze della Comunicazione,*

Economia e Commercio; Giurisprudenza; Scienze Politiche; Scienze dell'Amministrazione e le relative equiparazioni di cui al Decreto Interministeriale 09.07.2009 per le Lauree Specialistiche e Magistrali. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dell'equiparazione degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001. Nel caso di titoli dichiarati equipollenti, o conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

7. Aver maturato una significativa esperienza lavorativa attinente all'incarico da conferire, per un periodo anche non continuativo di almeno 3 (tre) anni, presso una Pubblica Amministrazione ovvero presso un datore di lavoro privato;
8. adeguata conoscenza di una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 2 – Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente bando, accompagnata da dettagliato Curriculum Vitae, dalla dichiarazione (Allegato B) di insussistenza delle cause di incompatibilità (art. 20, comma 2, del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39) e dalla copia fotostatica di un Documento di Identità in corso di validità, dovrà essere presentata

entro le ore 12.00 del giorno 31.07.2020

secondo le seguenti modalità e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione:

- **a mezzo raccomandata A.R.** con avviso di ricevimento (sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "*Incarico ex art. 110 D. Lgs n. 267/2000 – Istruttore Direttivo - Responsabile Servizi Demografici*"). Per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r NON farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ma quello in arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Cavenago di Brianza e, pertanto, verranno escluse le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata a.r., non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Cavenago di Brianza entro il termine di scadenza sopra indicato.
- **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo **protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it**, specificando nell'oggetto "*Incarico ex art. 110 D. Lgs n. 267/2000 – Istruttore Direttivo– Responsabile Servizi Demografici*" con allegata la domanda di partecipazione e la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità (art. 20, comma 2, del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39), sottoscritta dal candidato, ed accompagnata da dettagliato Curriculum Vitae e dalla copia fotostatica di un Documento di Identità in corso di validità. I messaggi inviati all'indirizzo di posta certificata istituzionale sono presi in carico solo se provengono da soggetti che dispongono a loro volta di posta certificata (art.6 D. Lgs n. 82/2005).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 3 – Esclusione dalla selezione

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) La mancanza dei requisiti di cui all'art. 1;
- b) La mancata sottoscrizione della domanda e della dichiarazione d'insussistenza delle cause di incompatibilità;
- c) La mancata presentazione della domanda entro i termini.

Art. 4 – Modalità di selezione

La nomina, tenuto conto dei principi e delle disposizioni indicate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi, ha carattere fiduciario e basata *sull'intuitu personae*, con ampia discrezionalità del Sindaco di scegliere il candidato, in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico.

I candidati dovranno sostenere un colloquio conoscitivo, teso ad una valutazione del profilo personale e professionale e dell'attitudine all'incarico.

Il colloquio verrà effettuato in data da definirsi, previa comunicazione scritta inviata, almeno tre giorni prima, ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Il colloquio è finalizzato alla valutazione della qualificazione professionale e culturale e della complessiva personalità dei candidati selezionati.

Il Sindaco sarà supportato, nell'espletamento del colloquio, dal Segretario Comunale e da altro Dirigente/Responsabile, opportunamente individuato.

Il Sindaco, in esecuzione dei poteri conferitigli dalla legge provvede, a suo insindacabile giudizio, solo nel caso in cui individui una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, con proprio atto motivato tenendo conto dell'esito del colloquio sostenuto da ciascun candidato e dalla valutazione del Curriculum Vitae.

Art. 5 – Nomina in servizio e cessazione dall'incarico

Il candidato individuato, qualora l'Amministrazione intenda procedere all'assunzione, sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione a tempo determinato, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine appositamente stabilito, i documenti che saranno richiesti e a stipulare il contratto individuale di lavoro in base al CCNL vigente.

La revoca dell'incarico è soggetta alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nonché in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti ed ai doveri d'ufficio, in caso di insubordinazione o di comportamenti oltraggiosi verso i superiori e in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso il Sindaco ne darà comunicazione scritta all'incaricato indicandone i motivi.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110, comma 4, del D. Lgs n. 267/2000. È, altresì, risolto nel caso di annullamento del provvedimento d'incarico che ne costituisce il presupposto, senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

Se vengono rassegnate le dimissioni, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione di 60 (sessanta) giorni.

Art. 6 – Norme transitorie finali e di rinvio

La partecipazione alla presente selezione non costituisce in alcun caso diritto all'attribuzione del posto, trattandosi di scelta a carattere esclusivamente discrezionale e fiduciaria da parte del Sindaco.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso nel caso in cui, a suo giudizio, ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'incarico da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'incarico di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 110, comma 1, D. Lgs n. 267/2000.

La partecipazione al presente avviso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto ivi stabilito.

Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Il presente avviso sarà pubblicato in forma integrale sul sito internet <http://www.comune.cavenagobrianza.mb.it> e all'albo pretorio dell'Ente.

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale Reggente dott. Ivan Roncen.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Cavenago di Brianza – Ufficio Segreteria – Tel: 02-95241440 – segreteria@comune.cavenagobrianza.mb.it.

Art. 7 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

In ottemperanza alla vigente normativa in materia (RGPD 679/2016 e D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii.), si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento, per le finalità istituzionali inerenti all'attività dell'Ente e, in particolare, per l'espletamento della selezione, nonché dei successivi adempimenti. Il trattamento di tali dati è gestito direttamente dal Comune di Cavenago di Brianza.

Cavenago di Brianza, 14.07.2020

Il Segretario Generale Reggente
dott. Ivan Roncen

Al Sig. Sindaco
del Comune di Cavenago di Brianza
Piazza Libertà, n. 18
20873 Cavenago di Brianza (MB)

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a il _____ a _____
Residente nel Comune di _____
Via _____ N. _____
Con recapito telefonico _____ Cell. _____
E-mail _____
Eventuale indirizzo pec _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione per l'eventuale assunzione, ex art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000, di n. 1 Istruttore Direttivo - Responsabile dei Servizi Demografici, Cat. D1, ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato n. 36 ore settimanali.

A tal fine,

DICHIARA

sotto la piena ed esclusiva responsabilità, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

1. di essere cittadino/a italiano/a (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea (specificare) _____;
2. di godere dei diritti politici e civili;
3. di essere iscritto/a alle liste elettorali del Comune di _____;
(in caso di **non** iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi) _____;
4. di non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
(in caso contrario indicare le condanne penali e/o i procedimenti penali pendenti) _____;
5. di non essere stato/a licenziato/a, destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art. 127, comma 1, lett. D) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
6. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
7. di essere in possesso del titolo di studio _____

conseguito presso _____ in data _____ con la votazione di _____;

8. di avere conseguito esperienze lavorative e professionali in ambito attinente all'incarico di cui al presente avviso presso:

- _____ dal _____ al _____ in qualità di _____;
- _____ dal _____ al _____ in qualità di _____;
- _____ dal _____ al _____ in qualità di _____;

9. di essere in possesso dei seguenti titoli e/o attestazioni di servizi:

- _____;
- _____;

10. di avere preso visione del bando di selezione e di accettarne incondizionatamente tutte le sue condizioni;

11. di voler ricevere tutte le informazioni inerenti alla procedura al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare per iscritto eventuali variazioni successive ed esimando il Comune di Cavenago di Brianza da ogni responsabilità in caso di sua irreperibilità:

Cognome e Nome _____
Indirizzo _____
Cap. _____ Città _____
Tel. _____ Fax _____ Cell. _____
Indirizzo e-mail _____
Eventuale indirizzo pec _____

12. di autorizzare il trattamento dei dati personali finalizzato agli adempimenti connessi con la presente selezione (RGDP 679/2016 e D. Lgs. n. 196/2003).

Allega alla presente:

- curriculum professionale datato e sottoscritto;
- dichiarazione (Allegato B) di insussistenza delle cause di incompatibilità (art. 20, comma 2, del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- copia fotostatica di un Documento di Identità in corso di validità.

Luogo e data: _____

Firma: _____ (firma autografa per esteso)