

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER FUNZIONARIO DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, CUI CONFERIRE LA RESPONSABILITÀ DEL SETTORE II - ECONOMICO FINANZIARIO DEL COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO.**

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO**

In esecuzione della programmazione del fabbisogno di personale annuale e triennale 2022/2024 (P.T.F.P.) piano operativo annuale assunzioni 2022 - (deliberazione G.C. n. 209 del 09/12/2021, recepita nel Documento Unico di Programmazione deliberazioni del C.C. n. 119 del 30/12/2021);

Vista la convenzione tra il Comune di San Miniato e i Comuni di Santa Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno e Castelfranco di Sotto avente ad oggetto «Convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio personale - UPA»;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Vista la vigente dotazione organica del Comune di Montopoli in Val d'Arno;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Vista la propria determinazione n. 492 del 14/11/2022 con la quale è stato approvato l'avviso per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso e lo schema di domanda;

**RENDE NOTO**

che è indetta la procedura per la manifestazione d'interesse per il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 a tempo pieno e determinato per Funzionario Direttivo Contabile categoria D, posizione economica D1, cui conferire la responsabilità del Settore II - Economico Finanziario del Comune di Montopoli in Val d'Arno;

che l'incarico in questione avrà durata sino al mandato del Sindaco in carica, eventualmente rinnovabile per due anni, con apposito provvedimento sindacale;

che il Comune di Montopoli in Val d'Arno garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 30.03.2001 n.165 e s.m.i.;

**OGGETTO, DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO:**

L'incarico avrà per oggetto la direzione del Settore II che comprende l'Area Economica e Finanziaria. 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. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Regioni-Enti Locali, con un orario di lavoro pari ad almeno 36 ore settimanali. Il rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 267/2000, avrà una durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, eventualmente rinnovabile per due anni. Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è equivalente al vigente contratto collettivo nazionale degli Enti Locali per la cat. D1 comprensivo di ogni onere anche a carico dell'Ente, oltre ad un'indennità da definire ai sensi del comma 3 dell'art 110 d.lgs 267/00.

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare all'avviso in oggetto i cittadini di entrambi i sessi che possiedano i seguenti requisiti generali e specifici:

- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono accedere, prescindendo dal suddetto requisito, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nei limiti e con le modalità indicate dalla legge; sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- aver compiuto 18 anni di età: è abolito il limite massimo di età, tuttavia è necessario non aver raggiunto l'età pensionabile;
- Diploma di laurea (DL) antecedente al D.M. 509/99 in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollente oppure titoli conseguiti ai sensi del D.M. 509/1999, del D.M. 270/2004 o normativa successiva per i quali sia attestata l'equiparazione da Decreto Ministeriale ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici. E' altresì consentito l'accesso con Laurea di primo livello, conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 e del previgente D.M. 509/1999, in Scienze dei servizi giuridici o Scienze giuridiche (L-14/classe 2 e classe 31) o Scienze dell'Amministrazione (L-16/classe 19) o Scienze economiche (L-33/classe 28) o Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18/classe 17) ovvero con titoli equiparati con Decreto Ministeriale ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici;
- Comprovata esperienza professionale derivante dall'aver esercitato presso Enti locali, in qualità di Dirigente e/o titolare di Posizione Organizzativa e per un periodo di almeno 3 anni, le funzioni di Responsabile di Settore nell'ambito delle aree attinenti all'oggetto della presente selezione;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego;
- essere in regola con gli obblighi di legge sul reclutamento militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero, ancora, licenziati da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare.

I cittadini non italiani devono possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, ad eccezione della cittadinanza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Per i cittadini non italiani l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'equipollenza dei titoli di studio conseguiti presso un'istituzione scolastica di altro stato estero, viene dichiarata con apposita attestazione, ai sensi delle disposizioni vigenti. A tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.

Tutti i requisiti generali e speciali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di selezione entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno **14 dicembre 2022** - con la seguente modalità:

Trasmissione per via telematica: il modulo di domanda, debitamente compilato, unitamente a tutta la documentazione richiesta, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Santa Croce sull'Arno [comune.santacroce@postacert.toscana.it](mailto:comune.santacroce@postacert.toscana.it) , mediante messaggio avente ad oggetto "Avviso art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 per la posizione di P.O. del Settore 2 Economico Finanziario Comune Montopoli in Val d'Arno".

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, dovranno essere allegati, mediante scansione dei relativi originali: domanda di ammissione e il curriculum professionale.

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che l'istanza di partecipazione alla selezione sarà ritenuta valida: se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali ed i documenti indicati più avanti alla voce "ALLEGATI ALL'AVVISO DI SELEZIONE".

Si precisa che la domanda e tutta la documentazione richiesta dovranno essere allegati al messaggio di posta elettronica e non scaricabili da link esterni.

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato con formato grafico (es. jpeg, tiff, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

### **ALLEGATI ALL'AVVISO DI SELEZIONE**

Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla manifestazione di interesse:

1. Domanda di ammissione sottoscritta;
2. il proprio curriculum professionale, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il/la candidato/a ritenga utile specificare nel proprio interesse.

In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato, il quale, pertanto, non verrà preso in considerazione dall'amministrazione e sarà escluso dalla presente procedura.

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione. Non saranno, altresì, prese in considerazione, oltre tale termine, eventuali integrazioni a domande già presentate.

### **SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

Alla valutazione dei curricula provvederà una Commissione Tecnica formata da almeno tre componenti. La Commissione individuerà, preliminarmente, i soggetti ammessi alla selezione e quelli non ammessi per mancanza dei requisiti e, successivamente, sottoporrà i soggetti ammessi ad un colloquio. L'ammissione dei candidati alla selezione sarà comunicata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito dell'Ufficio personale associato <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>. La mancata presentazione nei termini della domanda di partecipazione alla presente selezione, come pure la mancata presentazione al colloquio comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione stessa.

La selezione non comparativa degli aspiranti, si articolerà in un esame dei curricula presentati finalizzato a verificare la corrispondenza degli stessi ai requisiti richiesti, e in un colloquio, volto a determinare un giudizio complessivo in relazione alle funzioni che il

candidato scelto andrà a ricoprire. Compito della commissione è quello di offrire al Sindaco del Comune di Montopoli in Val d'Arno un elenco di idonei tra i quali lo stesso sceglierà il soggetto ritenuto più qualificato per il posto da ricoprire.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, 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 espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire sia in relazione alle generiche attribuzioni rimesse alla funzione di Responsabile del Servizio, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

I criteri di scelta del candidato terranno conto delle seguenti competenze ed esperienze professionali:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica e specializzazione da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche specialistiche della posizione di lavoro;
- profili motivazionali all'assunzione dell'incarico per cui si presenta la manifestazione di interesse;
- adeguatezza del candidato rispetto al profilo richiesto;
- possesso di elevate competenze relative alla gestione dei processi, di risorse umane e finanziarie, elevata capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, di coordinare collaboratori e procedure, attività e processi organizzativi, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire oltre alla capacità di individuare soluzioni, anche di tipo innovativo, rispetto all'attività svolta;
- avere una spiccata flessibilità e orientamento al "problem solving", essere in grado di realizzare il check-up dell'ambito organizzativo del settore di competenza ed eventualmente riprogettarlo, costruire e condurre il team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, proporre obiettivi individuando le risorse necessarie.

Valutati i curricula e svolti i colloqui sulla base dei criteri sopraindicati, la Commissione individuerà una rosa di non più 3 candidati tra quelli in possesso delle caratteristiche professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente, che saranno invitati ad un eventuale colloquio con il Sindaco del Comune di Montopoli in Val d'Arno.

Il Sindaco del Comune di Montopoli in Val d'Arno, una volta scelto il candidato cui conferire l'incarico, emetterà il relativo decreto di conferimento; spetterà al Responsabile dell'Ufficio personale associato provvedere agli adempimenti gestionali conseguenti e alla stipula del contratto di lavoro.

E' facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

La valutazione complessiva ad 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.

Il candidato che non si presentasse al colloquio nella data e nell'orario stabiliti ovvero che non ottemperasse alle prescrizioni per lo svolgimento dello stesso con modalità telematiche, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

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.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di modificare in qualsiasi momento la struttura dell'Ente e quindi anche il Settore oggetto dell'incarico, nonché la relativa indennità legata alle funzioni che si intendono assegnare con la presente selezione.

### **CONTRATTO DI LAVORO**

Ai fini della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, si procederà previa verifica dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego ovvero acquisizione di preventive ed apposite dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà e preliminarmente effettuazione degli eventuali accertamenti medici di idoneità alle mansioni, all'esito dei quali è condizionata l'assunzione di cui trattasi.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno della durata di tre anni dalla data del conferimento.

Qualora il/la candidato/a individuato/a dal Sindaco fosse dipendente di una pubblica amministrazione, dovrà essere posto in aspettativa senza assegni da parte dell'amministrazione di appartenenza, per tutta la durata dell'incarico, come previsto dall'art. 5 dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali, anche attraverso la trasmissione, a richiesta, della graduatoria degli idonei ad altri Enti Pubblici, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna, risultante aggiudicataria del servizio affidato, di cui eventualmente si dovesse avvalere l'Amministrazione per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Santa Croce sull'Arno al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il responsabile del procedimento amministrativo è Guglielmo Pucci – Responsabile Ufficio Personale Associato.

Per ulteriori informazioni si prega di rivolgersi all'Ufficio Personale Associato esclusivamente attraverso le seguenti email:

Dott.ssa Elena Baiardo: [e.baiardo@comune.montopoli.pi.it](mailto:e.baiardo@comune.montopoli.pi.it)

Cristiano Giannecchini [c.giannecchini@comune.santacroce.pi.it](mailto:c.giannecchini@comune.santacroce.pi.it) .

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di adottare motivato provvedimento di revoca, proroga o modifica del presente avviso.

Montopoli in Val d'Arno, lì .....

**Il Responsabile Ufficio Personale Associato**

Guglielmo Pucci

Allegati:

A1) modello domanda.