

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO PIENO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO EX ART. 110, COMMA 1 D.LGS. 267/2000 SS.MM.II., PRESSO COMUNE DI SANTA CROCE SULL'ARNO.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 191 del 30/10/2023 di integrazione al piano assunzionale 2023/2025 che costituisce integrazione al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. approvato con proprio atto n. 210 del 20/06/2023;

Visto l'art. 110 "Incarichi a contratto", comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, come modificato dall'art. 11, comma 1, D.L. n. 90 del 24.6.2014, convertito in Legge n. 114 del 11.8.2014;
Visto l'art. 50 del D.lgs. n. 267/2000;
Visto l'art. 19 del D.lgs. n. 165/2001;
Visto il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Santa Croce sull'Arno, modificato con Deliberazione di Giunta n. 399 del 27.12.2016;
Visti i vigenti CCNL dell'Area Funzioni Locali (ex Area II Regioni ed autonomie locali) – Dirigenza;

- in esecuzione della propria determinazione n. 781 del 09/11/2023 di approvazione del presente bando

RENDE NOTO

che dal Comune di Santa Croce sull'Arno è indetta una selezione pubblica, per curriculum e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato e pieno – ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. – di Dirigente Amministrativo dell'Ufficio Personale associato.

La selezione pubblica per il conferimento dell'incarico dirigenziale di cui trattasi è volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Le procedure idonee per il conferimento di incarichi, quale la presente, non assumono caratteristiche concorsuali, non prevedono la formazione di una graduatoria di merito, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

L'incarico di cui sopra sarà conferito dal Sindaco per la durata di anni 3 (tre).
L'incaricato potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento con un preavviso di 30 gg., salvo rinuncia a tale termine. Il rapporto può essere rinnovato, nei limiti stabiliti dalle norme vigenti, attraverso la stipula di un nuovo contratto di lavoro, senza l'espletamento della procedura prevista dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Santa Croce sull'Arno. Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione e/o dichiarati, il rapporto è risolto con effetto immediato.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati relativi all'Area Funzioni Locali (ex Area II Regioni ed autonomie

locali) – Dirigenza, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, se ed in quanto dovuti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Le modalità di partecipazione e svolgimento della procedura sono disciplinate dal presente avviso.

POSIZIONE DI LAVORO

La posizione dirigenziale oggetto di selezione, come di seguito rappresentata: Dirigente dell'Ufficio Personale Associato costituisce posizione di lavoro comportante una rilevante opportunità di crescita professionale che implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate nell'ambito dell'incarico di preposizione, nel contesto degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale, e che presuppone competenze altamente qualificate e specifiche ed elevate conoscenze tecnico specialistiche in materia: contabile, finanziaria, ordinamento degli enti locali, società ed organismi partecipati,, diritto amministrativo, diritto del lavoro negli enti pubblici, relazioni sindacali, trattamento economico e pensionistico del personale, trasparenza, privacy, prevenzione alla corruzione.

Il Dirigente sarà chiamato:

- ad esprimere un'ottima capacità analitica e di approfondimento dell'analisi di problematiche finanziarie, associata ad una buona attitudine a relazionarsi in ambienti strutturati e richiedenti un atteggiamento connotato da flessibilità e versatilità, in grado di governare gli imprevisti tipici di attività complesse;
- ad interagire con le altre aree di attività operanti presso l'ente nell'attuazione del processo di pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa, sviluppando la massima coerenza tra indirizzi strategici, programmazione pluriennale, obiettivi annuali e dimostrando di possedere una visione globale degli interessi, degli obiettivi dell'ente rispetto al territorio di appartenenza ed al suo sviluppo;
- a coordinare le strutture organizzative di competenza, ridefinendo ove ritenuto necessario, i modelli decisionali e operativi anche superando schemi e prassi consolidate, favorendo un clima organizzativo volto alla valorizzazione delle singole risorse, alla valorizzazione dell'autonomia operativa e responsabilizzazione dei collaboratori, assunzione della responsabilità diretta sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;
- a dimostrare capacità di mantenere l'equilibrio tra speditezza e garantismo, efficacia, efficienza e legalità dell'azione amministrativa;
- a coordinare o far parte di unità di progetto o gruppi di lavoro per il perseguimento di obiettivi complessi e la realizzazione di progetti di rilevanza comunale che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto all'area organizzativa di appartenenza;
- ad interloquire con gli organi di direzione politica per quanto riguarda la programmazione finanziaria e le strategie da intraprendere per garantire l'unitarietà dell'azione amministrativa ed i livelli di qualità dei servizi offerti.

Le competenze trasversali richieste al dirigente, a prescindere dalle competenze possedute nelle specifiche discipline, sono riferite alle seguenti attitudini:

- capacità decisionale (oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato) tramite l'elaborazione di soluzioni operative;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività attribuite. Per quanto riguarda

la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: a) l'identificazione dei fabbisogni, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; b) la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;

- capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori - ed esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità; - capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress stemperando le tensioni lavorative; - capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e di gestione della complessità (modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale);
- orientamento al risultato.

La posizione professionale traduce operativamente i piani ed attua gestionalmente i programmi delle Amministrazioni, osservandone gli indirizzi e conseguendone gli obiettivi adottati dalla direzione politica e dalla direzione generale degli Enti.

PROFILO DEI CANDIDATI

Il Candidato a ricoprire il ruolo Dirigenziale oggetto di selezione possiede un'ottima capacità progettuale e gestionale ed un'elevata preparazione tecnico-specialistica nell'ambiente operativo di preposizione, che consente allo stesso di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace e deburocratizzata.

E' particolarmente attento ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori, ha buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità relazionali.

Adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle funzioni assegnate, dirige e coordina i Servizi e le unità organizzative che compongono l'Ufficio Personale Associato con buone doti di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale, organizza e gestisce le risorse umane ed, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

Il candidato deve possedere un'ottima conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata in materia ed elevate competenze giuridico-economiche riferite all'ambito specifico di preposizione, con particolare riguardo a:

-ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al sistema finanziario e contabile ed alla contabilità pubblica;

-gestione delle risorse finanziarie, con particolare riguardo alla programmazione, alle fasi dell'entrata e della spesa, alle tecniche di budgeting;

-programmazione e controllo finanziario;

- TUPI D.Lgs. 165/2001 e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n. 62/2013 così come modificato dal D.P.R. 81/2023;

-normativa in materia di società partecipate e servizi pubblici locali;

-diritto amministrativo;

-normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle amministrazioni pubbliche;

-normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento.

La posizione di lavoro propone sicure prospettive di arricchimento professionale e metodologico, essendo inserita in un contesto di costante crescita organizzativa e proiettata ad una moderna cultura amministrativa e gestionale.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli, da dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione:

a) titolo di studio:

possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio (vecchio ordinamento) o equipollenti, ovvero possesso di laurea specialistica o

laurea magistrale equiparate ai citati diplomi del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal D.M. 09/07/2009.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 - art. 2 del D.P.R. n. 189/2009. Il candidato in possesso di titolo di studio estero può presentare domanda di partecipazione in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, che dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione. Il riconoscimento, o la richiesta di riconoscimento, del titolo di studio estero devono essere allegati alla domanda di partecipazione.

b) Esperienza di servizio o professionale:

- possesso di esperienza professionale specifica di almeno 3 anni, anche non continuativi ed anche con contratti a tempo determinato, maturati nell'ambito gestionale della programmazione e gestione risorse umane sia dal punto di vista giuridico che economico-previdenziale degli enti locali svolta presso Settori e/o Servizi e/o U.O. Ufficio Personale con ruolo almeno di PO/EQ.

REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA:

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo. La durata dell'incarico, oggetto della presente selezione, aggiunta all'età anagrafica o contributiva del candidato interessato, non dovrà comunque eccedere detto limite massimo;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame);
- godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione nelle liste elettorali;
- non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o comunque con mezzi fraudolenti;
- assenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici; dovranno in ogni caso essere indicate dal candidato le condanne penali comunque riportate ed i procedimenti penali pendenti che potrebbero impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio nel rispetto della normativa vigente;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.12.1985);
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente: non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, compreso il patteggiamento - (ai sensi dell'art. 35-bis, co. 1, lett. B), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013); solo nel caso di candidati non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni: a) non aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati da uno dei Comuni appartenenti all'Ufficio Personale Associato; b) non aver svolto in proprio

- attività professionali nei due anni precedenti regolate, finanziate o comunque retribuite da uno dei Comuni appartenenti all'Ufficio Personale Associato (art. 4);
- di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio da uno dei Comuni appartenenti all'Ufficio Personale Associato; b) di non essere stato componente, nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forma associativa tra Comuni che raggiungono la medesima popolazione, ricompresi nel territorio della Toscana; c) di non essere stato, nell'anno precedente, Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nel territorio della Toscana (art. 7, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con incarichi o cariche attualmente ricoperte presso enti di diritto privato regolati o finanziati da uno dei Comuni appartenenti all'Ufficio Personale Associato per conto del quale deve svolgere su di essi attività di vigilanza e controllo (art. 9, co. 1);
 - non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o retribuita da uno dei Comuni appartenenti all'Ufficio Personale Associato (art. 9, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di componente della Giunta o del Consiglio da uno dei Comuni appartenenti all'Ufficio Personale Associato e della carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da uno dei Comuni appartenenti all'Ufficio Personale Associato (art. 12, co. 1);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23/08/1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 12, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con lo svolgimento di una delle seguenti cariche (art. 12, co. 4): a) componente della Giunta o del Consiglio della Regione Toscana; b) componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nell'ambito del territorio della Regione Toscana; c) componente di organi di indirizzo in enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Toscana, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore a 15000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione nell'ambito del territorio della Regione Toscana.
 - di possedere adeguate conoscenze informatiche e di lingua inglese.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 4, per l'incarico dirigenziale, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Santa Croce sull'Arno, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

DATA DI RIFERIMENTO PER IL POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti per tutta la durata del rapporto. La loro mancanza comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata e presentata esclusivamente attraverso il "Portale Unico del Reclutamento" (di seguito anche solo Portale) disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> , previa registrazione nel Portale stesso o autenticazione attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), o Carta di Identità Elettronica (CIE) ,o Carta Nazionale dei Servizi (CSN).

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso; conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa, senza eccezione alcuna;

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno della piattaforma comprovato dall'apposita ricevuta, contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, che certifica la data di presentazione dell'istanza.

La piattaforma informatizzata, consentirà la compilazione e l'invio dell'istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente bando.
Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato medesimo.

La domanda di partecipazione alla selezione potrà essere presentata esclusivamente, pena esclusione, mediante iscrizione on-line attraverso la compilazione del format di candidatura del Portale "inPa" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> . Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o e-mail pena l'immediata esclusione.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere trasmessa secondo le modalità sopra riportate entro il termine perentorio del **29 novembre 2023**

Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza delle iscrizioni.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine indicato.

Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, il bando sarà una prorogato del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

ALLEGATI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla selezione nella sezione "Allegati" del portale InPA:

1. 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROCEDURA

L'Amministrazione provvederà ad ammettere alla procedura i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso alla sezione "Modalità e termini di presentazione delle domande";
- la mancata presentazione della copia leggibile di un documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

DURATA DEL RAPPORTO

Il rapporto contrattuale, a tempo determinato e pieno, eventualmente instaurato con l'Amministrazione Comunale in esito alla selezione oggetto del presente Avviso, avrà durata pari a tre anni (tre) dalla data dell'incarico che sarà definita in funzione delle esigenze organizzative e gestionali dell'ente e della durata del presente procedimento.

ORARIO DI LAVORO

Il Dirigente è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze dell'area cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dall'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dirigenziale dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 17.12.2020 dirigenza negli enti locali, come segue:

- ✓ stipendio tabellare annuo lordo di € 45.260,77 comprensivo del rateo di tredicesima;
- ✓ retribuzione di posizione in misura variabile secondo il sistema di pesatura in uso presso il Comune di Santa Croce sull'Arno, al momento dell'emanazione del presente avviso tale retribuzione è prevista in: € 15.400 annui lordi, comprensiva della tredicesima mensilità; la retribuzione di posizione potrà essere rideterminata a seguito di modifiche organizzative.
- ✓ spetterà altresì l'ulteriore trattamento accessorio denominato retribuzione di risultato, secondo le determinazioni che verranno stabilite, di anno in anno, sulla base della metodologia per la rilevazione delle attività rese rispetto agli obiettivi fissati dall'amministrazione e nel limite delle disponibilità delle risorse del Fondo per la retribuzione di posizione e risultato dei dirigenti, come annualmente determinato.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per la dirigenza dell'area Funzioni locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le manifestazioni di interesse pervenute verranno esaminate da una apposita Commissione formata da tre componenti esperti nelle materie oggetto dell'incarico.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La Commissione, appositamente costituita con atto dirigenziale del Responsabile Ufficio Personale Associato, verificato il possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nella manifestazione di interesse, effettuerà una pre-selezione consistente in un esame comparativo (analisi e comparazione) dei curricula vitae, volto ad individuare i candidati aventi un profilo di competenza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, al fine dell'individuazione dei soggetti ritenuti più idonei da convocare per sostenere il colloquio di valutazione.

Nell'esame di ciascun curriculum presentato saranno oggetto di valutazione:

- esperienze professionali in relazione alla posizione ricercata, con particolare riferimento alla complessità dell'ente di appartenenza o degli enti presso cui si è maturata l'esperienza professionale; la valutazione potrà essere effettuata, pertanto, anche stimando la dimensione organizzativa e gestionale degli stessi in rapporto all'amministrazione conferente;
- la durata complessiva dell'esperienza posseduta nell'ambito ricercato ed anche al periodo di tempo trascorso dall'ultimo incarico specifico ricoperto;
- particolari specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post-universitarie nell'ambito dei compiti specifici della posizione ricercata;
- ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro che denotino particolare attinenza in relazione al ruolo di responsabilità ricercato;
- esperienze maturate negli ambiti ricercati gestiti mediante forme gestionali intercomunali in associazione, unione, convenzione o collaborazione.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva verranno comunicate esclusivamente sul sito <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio si terrà il giorno **7 dicembre 2023** presso il Comune di Santa Croce sull'Arno.

La valutazione dei candidati ammessi al colloquio di valutazione si riferirà a criteri di preparazione, competenza, capacità organizzativa, gestionale e professionale in relazione alla posizione da ricoprire, desumibile anche dalla discussione del curriculum presentato. Detto colloquio sarà finalizzato ad un apprezzamento complessivo del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione ed in particolare:

- 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;
- valutazioni conseguite negli enti di provenienza nei rispettivi sistemi di valutazione delle funzioni ricercate.

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.

Al termine della procedura valutativa, la Commissione verbalizza gli esiti e formula un giudizio finale volto all'individuazione di uno o più candidati, sulla base delle esperienze specifiche e dell'esito dei colloqui, ritenuti maggiormente qualificati al conferimento dell'incarico, da proporre al Sindaco.

Tale fase potrà anche concludersi con esito negativo, senza l'individuazione di alcun candidato da proporre al Sindaco.

In caso positivo, il Sindaco, esaminati gli atti, ed a seguito di un eventuale ulteriore colloquio, provvederà ad individuare il candidato cui conferire l'incarico messo a selezione. E' in facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

L'esito della procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet UPA all'indirizzo <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home> della presente selezione a tempo determinato.

Si ribadisce che il presente procedimento, che ha natura di procedura comparativa/idoneativa, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno ed al conferimento dell'incarico dirigenziale, non determina alcun diritto al posto, e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al procedimento in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa, entro dodici mesi dall'iniziale conferimento, previa individuazione del Sindaco.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli interessati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse sul sito <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home> e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

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 PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI (REGOLAMENTO UE 679/2016)

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il Comune di Santa Croce sull'Arno intende informarLa che i suoi dati saranno trattati secondo quanto disposto dal Regolamento dell'Unione Europea in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei suoi dati personali è il Comune di Santa Croce sull'Arno con sede in piazza del Popolo, 8 - telefono 0587-38991 - PEC comune.santacroce@postacert.toscana.it

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Il Responsabile del trattamento dei suoi dati personali è Innovatek SRLS con referente Mario Trovato - e-mail: dpo.privacy@comune.santacroce.pi.it

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività strettamente connesse all'espletamento della presente procedura di selezione del personale. Il trattamento dei dati personali effettuato è reso lecito dalle seguenti due basi giuridiche tra quelle previste dall'art.6 del GDPR:

lett. b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

lett. c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Trattamento effettuato sui dati

I dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in relazione alle finalità sopra descritte e la loro mancata indicazione non consente di effettuare l'avvio del procedimento.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Ente e/o delle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento e potranno essere comunicati ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria (tra questi la Commissione giudicatrice) e nei casi specificamente previsti da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati potranno essere comunicati anche ai soggetti che hanno titolo all'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto della relativa disciplina.

I dati saranno diffusi nel rispetto del principio di minimizzazione, esclusivamente per ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati imposti dalla normativa vigente.

Conservazione dei dati personali

I suoi dati personali saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità per cui sono stati raccolti, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti

Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che la riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme, nonché proporre opposizione al trattamento per motivi legittimi (artt. 15-22 GDPR). L'apposita istanza reperibile sul sito istituzionale area servizi online/affari generali dovrà essere inviata a comune.santacroce@postacert.toscana.it
Lei ha anche la facoltà di agire mediante reclamo innanzi al Garante per la Protezione dei Dati Personali www.gpdp.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 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 procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso

L'esito positivo della procedura non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Santa Croce sull'Arno.

Il Responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/90 è il Responsabile Ufficio Personale Associato Pucci Guglielmo.

Per ulteriori informazioni ed in vista delle numerose candidature si prega di rivolgersi all'Ufficio Personale Associato esclusivamente attraverso le seguenti email:

Dott.ssa Elena Baiardo: e.baiardo@comune.montopoli.pi.it
Cristiano Gianneccchini c.gianneccchini@comune.santacroce.pi.it .

Il presente avviso è consultabile sul sito internet dell'Ufficio Personale Associato all'indirizzo <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>

Santa Croce sull'Arno, lì 09/11/2023

IL RESPONSABILE UPA
Guglielmo Pucci