

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO, DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CUI ASSEGNARE LE FUNZIONI RELATIVE A "SVILUPPO TURISTICO DEL TERRITORIO" – AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D.LGS 267/2000.**

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO**

Visti:

- lo Statuto comunale;
- il vigente "Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi";
- il decreto legislativo n. 267/2000 ed in particolare il comma 10 dell'articolo 50 ed i commi 1-5 dell'articolo 110;
- il D.Lgs. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, l'articolo 19; - il D.Lgs. n. 39/2013, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il DPR 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. 196/2003 ed il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- le vigenti disposizioni del C.C.N.L. Funzioni Locali;
- la deliberazione della Giunta Comunale di Montopoli in Val d'Arno n. 103 del 06/06/2024 come modificata dalla deliberazione di GC n. 250 del 25/09/2024 rispettivamente di approvazione ed integrazione e modifica del Piano Integrato Attività e di Organizzazione (PIAO) Triennio 2024-2026" comprendente il Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026 e Piano Annuale delle Assunzioni 2024.

Dato atto che con determinazione n. 574 del 14/11/2024 è stato approvato il presente schema di bando e suoi allegati;

**RENDE NOTO**

che è indetta la selezione pubblica per la formazione di graduatoria finalizzata al conferimento di incarico con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (ex art. 110, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni), di Funzionario Amministrativo – Area Funzionari ed E.Q. con rapporto di lavoro part-time al 50%, cui affidare le funzioni ed attività inerenti lo sviluppo turistico del territorio con riferimento ad attività di reperimento fondi, promozione, marketing, sviluppo, promozione od altre attività tese alla valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale del Comune di Montopoli in Val d'Arno.

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 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il candidato deve possedere elevate competenze in ambito di valorizzazione del patrimonio acquisite mediante sia esperienza che conoscenza delle nozioni di base della legislazione statale e regionale in materia di sviluppo sostenibile del turismo sul territorio.

Inoltre il candidato dovrà possedere:

- competenze in marketing territoriale e marketing del turismo;
- conoscenza delle attività di promozione turistica rivolte sia alla domanda nazionale che estera, anche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali;
- conoscenza delle principali tecniche di analisi del mercato turistico;
- competenze in economia e gestione delle attività turistiche anche finalizzate alla elaborazione di progetti di sviluppo turistico del territorio;
- coordinamento delle attività di accoglienza e informazione turistica esercitata dagli enti locali;
- competenze in ambito di promozione e concertazione attraverso gli enti funzionali dell'offerta integrata dei beni culturali, ambientali, di attrazione turistica e di imprese turistiche e turismo accessibile;

- competenze in merito alla ricerca e partecipazione a bandi rivolti alla PA;
- ottima conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata;

### **Art. 1 - Oggetto e durata dell'incarico**

La posizione oggetto della selezione concerne le attività di unità operativa competente per il turismo cultura e valorizzazione del territorio.

Nell'arco temporale della durata del rapporto di lavoro, a seguito di eventuali atti modificativi alla struttura e/o all'organizzazione dell'Ente l'unità operativa di assegnazione potrà essere assegnata od integrata a diverso settore sulla base delle esigenze dell'Ente e della sua organizzazione.

L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, attraverso il responsabile del settore di assegnazione cui competono i compiti e le responsabilità gestionali; il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro subordinato è a tempo parziale (part-time di n. 18 ore settimanali) e determinato e, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.lgs 267/2000, avrà una durata minima di tre anni, prorogabile secondo la normativa vigente e comunque non superiore durata del mandato elettivo del Sindaco in carica.

### **Art. 2 - Requisiti generali per l'ammissione:**

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di paese terzo unitamente alla titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o alla titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiari;
- non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della legge n. 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non trovarsi in situazioni di inconferibilità o incompatibilità rispetto all'incarico in oggetto ai sensi dell'art. 1 e 20 del D.lgs.39/2013;
- età non inferiore a diciotto anni e comunque inferiori ai vigenti limiti di età previsti per il collocamento in pensione;
- idoneità fisica all'impiego;
- godimento dei diritti di elettorato politico attivo;

I suddetti requisiti dovranno essere auto dichiarati ai sensi del DPR N.445/2000, nella domanda di partecipazione, da compilarsi a pena di esclusione, secondo lo schema previsto nel presente avviso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### **Art. 3 - Requisiti specifici per l'ammissione:**

A) diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento, laurea specialistica e magistrale o altro titolo di laurea di cui al D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004.

B) Possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità, che consente di acquisire capacità e sviluppare attitudini adeguate alle funzioni da svolgere, così come individuate nella descrizione del ruolo lavorativo, maturate in organizzazioni, enti o aziende del settore pubblico ed eventualmente in enti o aziende private o nelle libere professioni o in altre attività professionali di particolare qualificazione, comunque attinenti all'incarico da ricoprire;

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione devono essere posseduti entro la data di scadenza previsto per la partecipazione al presente avviso ed all'atto dell'attribuzione dell'incarico e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, ovvero revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006.

### **Art. 4 - Modalità di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere compilata e presentata esclusivamente attraverso il "Portale Unico del Reclutamento" (di seguito INPA) disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo 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 modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il candidato, una volta effettuata la profilazione sul portale INPA, dovrà provvedere all'inserimento di tutte le informazioni necessarie (anagrafica, titoli, servizi ecc..) alla composizione del curriculum personale. L'Amministrazione comunale acquisirà il curriculum personale del candidato direttamente dal portale INPA.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno del portale INPA 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 domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere trasmessa secondo le modalità sopra riportate entro il termine perentorio delle ore **23:59:59 del giorno 1° dicembre 2024.**

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 con congruo anticipo rispetto alla data ed ora di scadenza.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale del portale INPA, che di fatto impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza potrà essere prorogato per un periodo equivalente a quello della durata del malfunzionamento.

L'Amministrazione si riserva 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.

#### **Art. 5 – Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso anche di solo uno dei requisiti generali e specifici richiesti agli artt. 2 e 3;
- la mancata compilazione del curriculum;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 dell'avviso.

#### **Art. 6 – Valutazione delle candidature**

Alla valutazione dei candidati provvede un'apposita 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.

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 approvare un elenco di candidati idonei da sottoporre alla valutazione del Sindaco cui è rimessa la scelta finale del candidato ritenuto più qualificato per il posto da ricoprire.

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.

La valutazione dei *curricula* dei candidati, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, alle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire sia in relazione alle generiche attribuzioni rimesse alle funzioni ed attività previste, sia con riguardo alle specifiche competenze gestionali con particolare riferimento ai programmi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica.

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

- aver ricoperto, presso enti o altre istituzioni pubbliche o private, posizioni di analoga responsabilità in aree simili o comunque attinenti quelle oggetto del presente avviso;
- livello di conoscenza e competenza, acquisita anche con titoli, della lingua inglese;
- 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.

Successivamente alla valutazione dei *curricula* ed allo svolgimento dei colloqui sulla base dei criteri sopraindicati, la Commissione individuerà una rosa di non più di n. 5 candidati tra quelli in possesso delle caratteristiche professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'ente, che saranno invitati ad un ulteriore colloquio con il Sindaco.

Il Sindaco procederà con la scelta del candidato ed emetterà il relativo decreto di nomina del Funzionario prescelto. Al Dirigente dell'Ufficio Personale Associato competono le attività e gli atti necessari al perfezionamento del rapporto di lavoro e stipula del contratto individuale.

#### **Art. 7 - Comunicazione con i candidati**

L'ammissione dei candidati alla selezione, il calendario, luogo e date fissate per lo svolgimento dei colloqui saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul portale INPA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito internet dell'Ufficio Personale Associato [www.upa-santacroce-montopoli.pi.it](http://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it). Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tutte le informazioni e comunicazione relative alla selezione è svolta con le medesime modalità.  
La mancata presentazione nel luogo e data previsti per lo svolgimento dei colloqui comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

#### **Art. 8 – Inquadramento e contratto di lavoro**

Il candidato prescelto verrà inquadrato nell'Area Funzionari ed E.Q. in applicazione del vigente CCNL comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico attribuito è composto dallo stipendio tabellare dell'Area Funzionari ed E.Q. prevista dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali e da eventuali ulteriori elementi previsti dalla contrattazione decentrata integrativa, sulla base dell'organizzazione e del sistema di valutazione in vigore presso l'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva, infine, la facoltà insindacabile di modificare in qualsiasi momento la struttura dell'Ente e quindi anche il settore di assegnazione dell'unità oggetto dell'incarico,

Il Funzionario incaricato è soggetto ad un periodo di prova con le modalità previste dal CCNL Funzioni Locali.

#### **Art. 9 – Tutela della riservatezza e disposizioni finali**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della procedura di assunzione e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montopoli in val d'Arno.

#### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei suoi dati personali è il Comune di San MONTOPOLI IN VAL D'ARNO con sede in via Guicciardini, 61, – PEC [info@pec.comune.montopoli.pi.it](mailto:info@pec.comune.montopoli.pi.it) .

#### **Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Il Responsabile del trattamento dei suoi dati personali è la dott.ssa Pratesi Letizia tel.: 331-1984944– e-mail: [dpo@comune.montopoli.pi.it](mailto:dpo@comune.montopoli.pi.it) .

Il Responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/90 è il Dirigente dell'Ufficio Personale Associato - UPA.

Per eventuali chiarimenti e informazioni i candidati sono invitati a rivolgersi all'UPA – Ufficio Personale Associato, nei giorni di lunedì-mercoledì-giovedì dalle 9:00 alle 13:00 (Sig. Cristiano Gianneccchini [c.gianneccchini@comune.santacroce.pi.it](mailto:c.gianneccchini@comune.santacroce.pi.it) ) oppure alla mail: [upa@comune.santacroce.pi.it](mailto:upa@comune.santacroce.pi.it) .

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

Montopoli in Val d'Arno, 15/11/2024

Il Dirigente dell'Ufficio Personale Associato  
Dott. Antonio Capoferri f.to all'originale