AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000

IL COMUNE DI PREMENO

Vista la Convenzione per la gestione associata del servizio finanziario e del servizio segreteria-affari generali tra i Comuni di Premeno, Ghiffa e Bée, approvata con deliberazioni dei rispettivi Consigli comunali;

Richiamato in particolare

- l'art. 1 di detta Convenzione: "Oggetto della convenzione. Finalità della presente convenzione è quella di consentire ai Comuni aderenti di dotarsi di figura professionale idonea ad assumere il ruolo di:
 - a) Responsabile del Servizio finanziario e del Servizio Segreteria-affari generali presso il Comune di Premeno;
 - b) Responsabile del Servizio Economico-finanziario e personale e del Servizio Affari generali presso il Comune di Ghiffa;
 - c) Responsabile del Servizio Segreteria-affari generali presso il Comune di Bée";

- l'art. 2 di detta Convenzione, in base al quale il Comune di Premeno si configura quale capo-fila della Convenzione medesima;

Visti:

- l'art. 110 del D. Lgs. N. 267/2000;
- gli artt. 35, 36 37 del D. Lgs. N. 165/2001;

RENDE NOTO

Che, quale comune capo-fila della Convenzione sopra richiamata, con il presente avviso avente natura esplorativa, intende procedere, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, all'affidamento dell'incarico, a un'unità esterna, area dei funzionari e della elevata qualificazione - con connessa attribuzione della posizione organizzativa e delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, mediante contratto a tempo determinato e a tempo pieno (36 ore settimanali), per un periodo che va dalla stipula del contratto individuale di lavoro fino alla scadenza di anni 5 (cinque), per lo svolgimento delle funzioni specificate in premessa.

Requisiti di partecipazione

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- a) Cittadinanza italiana. La posizione da ricoprire con la presente selezione rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (art.1 comma 1 lett. a)).
- b) Età non inferiore agli anni 18.

- c) Idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica di controllo per l'idoneità all'impiego, il candidato convocato per la stipula del contratto di lavoro.
- d) Godimento dei diritti civili e politici.
- e) Non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici ai sensi del c.p.). Si precisa che, ai sensi della Legge 475/99, la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
- f) Non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, rispettivamente ai sensi del relativo CCNL, degli artt. 84, 124 e 127 del D.P.R. n. 3/1957 o rispettivi ordinamenti speciali.
- g) Non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo la legislazione vigente, la nomina all'impiego presso una Pubblica Amministrazione.
- h) Essere in possesso del diploma di Laurea in Economia e Commercio o Giurisprudenza (ordinamento previgente DM 509/99) o loro equipollenti. Ai diplomi di laurea indicati sono equiparati i diplomi delle corrispondenti classi specialistiche (LS - DM 509/99) e magistrali (LM - DM 270/04), secondo la tabella di equiparazione contenuta nel Decreto del Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca 9 luglio 2009, nonché le lauree triennali (L) corrispondenti a materie giuridiche ed economico-finanziarie.
- i) Aver maturato nella Pubblica Amministrazione almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, di cui almeno tre anni con titolarità di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 13 e seguenti del CCNL 21/05/2018 dei dipendenti del comparto Funzioni Locali e s.m.i, o in posizioni equivalenti di altri contratti dei comparti della Pubblica Amministrazione.

Presentazione della domanda

Per la presentazione della domanda dovrà essere usata esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento. Il portale è raggiungibile all'indirizzo web: www.inpa.gov.it. Ogni altro tipo di invio o consegna non verrà considerato. Il/la candidato/a, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente essere in possesso del sistema pubblico d'identità digitale (SPID, CIE, CNS ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014).

Il modello informatico/format di candidatura va compilato in ogni sua parte. Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (a titolo esemplificativo, compilazione del proprio CV), è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a inpa@funzionepubblica.it.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; le informazioni riportate nel "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

Nella domanda di partecipazione il concorrente deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole della responsabilità penale in caso di false dichiarazioni e a pena di esclusione dalla selezione:

- a) cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile), codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea;
- d) indirizzo di residenza o domicilio, se diverso dalla residenza; indirizzo PEC o domicilio digitale intestato al candidato unitamente al recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- f) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarato decaduto;
- g) stato civile ed eventuali figli a carico;
- h) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate specificando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato;
- i) di non avere procedimenti penali in corso; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- j) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;
- k) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con l'indicazione dell'istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e la data di conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- l) conoscenza della lingua inglese (secondo quanto previsto dall'articolo 37 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- m) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'articolo 37 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- n) l'idoneità psico-fisica alla mansione.

Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda tramite il sistema stesso, cliccando sul pulsante relativo all'invio dell'istanza. La domanda deve essere inviata **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 3 febbraio 2025** sul portale InpA. Il termine è da considerarsi perentorio e l'intempestività determina esclusione dalla procedura. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Si consiglia di conservare il codice univoco rilasciato dal sistema al momento di invio della domanda, in quanto sarà utilizzato come "Codice identificativo" del candidato, in luogo del cognome e nome del candidato, in tutte le comunicazioni relative allo svolgimento del presente concorso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione” ai sensi degli articoli 43 e 46 d.P.R. n. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall’articolo 76 del citato d.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l’uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall’eventuale assunzione (articolo 75 del citato d.P.R. n. 445/2000).

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d’invio.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo.

L’omissione o incompletezza di una o più indicazioni previste nella domanda sul portale “inPA”, fermo restando l’obbligatorietà dei requisiti da possedere perentoriamente alla data di presentazione della domanda, non determinano l’esclusione dal concorso, ma di esse è consentita la regolarizzazione, con le modalità ed entro il termine perentorio comunicato.

La Commissione ammetterà con riserva, al colloquio di selezione, tutti i candidati che avranno presentato la domanda entro il termine di scadenza previsto dal bando, riservandosi di verificare i requisiti di ammissione successivamente all’esito positivo del colloquio medesimo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell’avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale saranno effettuate esclusivamente con le seguenti modalità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge:

- a mezzo pubblicazione sul sito portale InPA;

- a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Premeno (Albo Pretorio e

Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso”).

Saranno inoltrate a mezzo posta elettronica, all’indirizzo di posta elettronica certificata o ordinaria indicato dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, la richiesta di regolarizzazione della domanda/documentazione, la comunicazione di non ammissione/esclusione dal concorso, con l’indicazione dei relativi motivi ed eventuali altre comunicazioni personali. I candidati sono, quindi, invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica indicata nella domanda di partecipazione al concorso e il sito internet del Comune di Premeno (Albo Pretorio e Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso”).

Il Comune di Premeno non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore. È, pertanto, cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale del Comune l'ammissione alla selezione e presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

Modalità e i criteri di selezione

La scelta del candidato avverrà attraverso una selezione sulla base del curriculum formativo e professionale e di colloquio motivazionale e attitudinale con apposita commissione giudicatrice, che si terrà **il giorno mercoledì 5 febbraio 2025 alle ore 10.00** presso la sede del palazzo comunale, via Roma 9 a Premeno (VB).

La valutazione sia del curriculum che del colloquio sarà volta ad accertare il possesso di una comprovata esperienza pluriennale e di una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico e si riferirà a criteri di preparazione, competenza, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate, in relazione alla posizione da ricoprire.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora sopra indicati, sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso validità, nel giorno, orario e luogo indicati.

La commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 1) 30 punti per il curriculum formativo e professionale, così dettagliati:
 - a) Titoli di studio (max 5 punti)
 - b) Titoli di servizio: esperienze lavorative e specifica responsabilità nelle materie oggetto dell'incarico da conferire; esperienze lavorative e specifica responsabilità maturata in enti dotati di rilevante complessità organizzativa interna e/o esperienza maturata come responsabile di struttura apicale di Ente locale in ambito finanziario (max 20 punti)
 - c) Pubblicazioni e ricerche di carattere scientifico nelle materie oggetto dell'incarico da conferire (max 5 punti)
- 2) 70 punti per il colloquio motivazionale e attitudinale, così dettagliati:
 - a) Preparazione e competenza in relazione al ruolo da ricoprire (max 35 punti)
 - b) Capacità trasversali richieste per svolgere nel modo ottimale la funzione da ricoprire, nonché capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti ed elementi motivazionali connessi al ruolo da ricoprire (max 25 punti)
 - c) Programmazioni operative che il candidato intenderebbe mettere in atto in caso di assunzione (max 10 punti).

La selezione si intende superata con una valutazione di almeno 70/100 punti.

La valutazione operata dalla commissione è esclusivamente finalizzata a individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Assunzione in servizio e stipula del contratto

L'assunzione di che trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative e alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni Locali e secondo quanto indicato dal Regolamento degli uffici e servizi vigente nell'Ente.

Il candidato utilmente selezionato articolerà l'orario di lavoro nel seguente modo:

- 12 ore presso il Comune di Premeno, dove assumerà l'incarico di responsabile del Servizio finanziario e di responsabile del Servizio Segreteria-Affari generali;
- 12 ore presso il Comune di Ghiffa, dove assumerà l'incarico di responsabile del Servizio Economico-finanziario e personale e di responsabile del Servizio Segreteria-Affari generali;
- 12 ore presso il Comune di Bée, dove assumerà l'incarico di responsabile del Servizio Segreteria-Affari generali.

Durata dell'incarico e trattamento economico

Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l'incarico ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, stipula un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, che avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto e fino alla scadenza di anni 5 (cinque), fatta salva la facoltà delle parti di recedere in qualunque momento dal contratto, previo preavviso scritto di giorni 60.

Al dipendente assunto verrà corrisposto lo stipendio annuo lordo previsto per l'area dei funzionari e della elevata qualificazione, la 13^a mensilità, indennità di comparto, assegno nucleo familiare se dovuto e trattamento accessorio, come previsto dal CCNL Enti Locali, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, i cui importi verranno determinati dal Sindaco nei limiti fissati dal vigente CCNL.

La retribuzione sopra indicata potrà essere incrementata ai sensi dell'art. 110 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 da un'indennità *ad personam* eventualmente disposta con atto della Giunta comunale del Comune capofila, sentita la Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 9 della Convenzione sopra richiamata.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali e 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.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91 e successive modifiche e integrazioni.

Avvertenze generali

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta presso gli uffici del Comune di Premeno: 0323 587043.

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet istituzionale dell'ente: <http://www.comune.premeno.vb.it/> (concorsi).

Trattamento dei dati

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente selezione e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

f.to Il resp. del Servizio personale

Dr.ssa Nella Veca

Premeno, 16/01/2025