



# COMUNE DI TORGIANO

## PROVINCIA DI PERUGIA

-----

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A CONTRATTO EX ART. 110, D.LGS N. 267/2000 DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI SOCIALE E SCOLASTICI – ANAGRAFE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, DEL COMUNE DI TORGIANO**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'articolo 110 comma 1 del TUEL, DLgs 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il Regolamento per il conferimento degli incarichi di cui all'articolo 110 del DLgs 267/2000;

Richiamata la deliberazione di giunta comunale n.122 del 17/08/2022 ("Programma triennale di fabbisogno del personale e programma delle assunzioni per il triennio 2022/2024: aggiornamento");

Richiamata altresì la deliberazione di giunta comunale n.123 del 17/08/2022 ("Revisione della macro-struttura comunale e conseguente assegnazione delle funzioni e del personale alle aree di vertice");

Vista la propria determinazione n.408 (RG) del 17/08/2022 che approva il presente avviso;

### RENDE NOTO

l'avvio della "selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico" (art. 110 comma 1 TUEL), per conferire l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizi sociali e scolastici – Anagrafe – Gestione giuridica del personale, del Comune di Torgiano.

#### **Art. 1 - DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'incarico decorrerà a partire dal giorno 8 ottobre 2022; la durata del contratto prevista è di anni 1, prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco attualmente in carica.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto di lavoro individuale ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 TUEL.

Al candidato utilmente selezionato verrà affidato l'incarico di posizione organizzativa, ai sensi dell'art.13 comma 1 lett. a) CCNL 2016/2018, quale Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizi sociali e scolastici – Anagrafe – Gestione giuridica del personale, del Comune di Torgiano.

Verrà riconosciuta una retribuzione omnicomprensiva corrispondente al trattamento economico previsto dal CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni locali per il personale inquadrato in categoria D, posizione economica D1, oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità di comparto ed all'assegno per il nucleo familiare se spettante; verranno inoltre riconosciuti la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato ai sensi dell'art.15 CCNL 2016/2018, secondo i criteri previsti Regolamento per l'istituzione e la disciplina delle posizioni organizzative del Comune di Torgiano (approvato con deliberazione del Commissario prefettizio n.23 del 14/05/2019) e dal Regolamento per la misurazione e valutazione della performance (approvato con deliberazione di giunta comunale n.115 del 05/08/2022).

L'orario di lavoro settimanale è di 36 ore complessive, articolato su 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì.



# COMUNE DI TORGIANO

## PROVINCIA DI PERUGIA

Sede di lavoro: Comune di Torgiano, Corso Vittorio Emanuele II n. 25 (06089).

### Art. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- I. cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Inoltre, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le limitazioni indicate all'articolo 38 del Decreto Legislativo 165/2001;
- II. inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- III. età non inferiore ad anni 18 e non superiore alla età massima lavorativa attualmente vigente per i dipendenti pubblici.
- IV. godimento dei diritti civili e politici;
- V. immunità' da interdizione dai pubblici uffici, da destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero decadenza da impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati dello Stato (D.P.R n. 3/57).; inesistenza di procedimenti penali in corso e di condanne penali riportate che impediscano, secondo le vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A., non esser stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludano la costituzione del citato rapporto, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- VI. idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
- VII. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare;
- VIII. titoli di studio:

laurea – vecchio ordinamento	laurea specialistica – nuovo ordinamento	laurea magistrale (LM)
Giurisprudenza	22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica	LMG/01 Giurisprudenza
Scienze Politiche	64/S Scienze dell'economia 70/S Scienze della politica 71/S Scienza delle pubbliche amministrazioni	LM-56 Scienze dell'economia LM-62 Scienze della politica LM-63 Scienza delle pubbliche amministrazioni
Economia e Commercio	64/S Scienza dell'economia 84/S Scienze economico-aziendali	LM-56 Scienze dell'economia LM-77 S Scienze economico-aziendali

E' riconosciuto il possesso di altro titolo di studio equipollente ex lege.

La dichiarazione del possesso di un titolo di studio equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.



## COMUNE DI TORGIANO PROVINCIA DI PERUGIA

IX. possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità, che consiste in capacità e attitudine adeguati alle funzioni da svolgere, valutati sulla base delle esperienze, almeno triennali, svolte negli enti locali ovvero in organizzazioni, enti o aziende pubbliche ed eventualmente in enti o aziende private o nelle libere professioni o in altre attività professionali di particolare qualificazione, attinenti all'incarico da ricoprire;

X. assenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità ai sensi della normativa vigente;

XI. patente di guida cat. B.

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

### **Art. 3 - TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta secondo lo schema allegato, compilata in carta semplice e sottoscritta dal candidato deve essere indirizzata al Comune di TORGIANO, con sede in Corso Vittorio Emanuele II n. 25 06089 Torgiano.

A pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 13,00** del giorno **05/09/2022**.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n.445, non è richiesta l'autentica di tale firma posta in calce alla domanda.

Deve comunque allegarsi co

pia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda può essere presentata (modalità tassative ed alternative):

1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Torgiano negli orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle 9:00 ore alle 13:00;
2. per i candidati in possesso di una propria casella di posta elettronica certificata, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.torgiano@postacert.umbria.it](mailto:comune.torgiano@postacert.umbria.it).

La domanda e gli eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato PDF; a tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare tramite:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa la scansione di un documento di identità in corso di validità).

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito telefonico e un indirizzo PEC o e-mail, per eventuali comunicazioni.

Documentazione da allegare alla domanda:

1. *curriculum* formativo e professionale, datato e sottoscritto, contenente l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti;
2. fotocopia patente di guida cat. B, in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

### **Art. 4 – PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE**

La procedura selettiva sarà svolta da una Commissione appositamente nominata con provvedimento del Segretario Comunale e sarà presieduta dal medesimo Segretario.

La Commissione effettuerà un esame comparativo (analisi e comparazione) dei *curriculum vitae* dei partecipanti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, 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 da convocare per sostenere il colloquio tenuto dalla Commissione stessa, che



## COMUNE DI TORGIANO PROVINCIA DI PERUGIA

-----

sarà comunicato ai candidati con un termine di preavviso non inferiore a 7 giorni.

La valutazione dei candidati convocati per il colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, motivazione, 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, comprese le attitudini direzionali, la capacità di *problem solving*, il grado di duttilità e flessibilità operative, le capacità di gestire i collaboratori e di rapportarsi con amministratori e dipendenti.

Al termine della procedura selettiva, la Commissione verbalizzerà gli esiti, designando uno o più candidati da proporre al Sindaco. 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. È in facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

La procedura selettiva, che ha natura di procedura comparativa e non concorsuale, è finalizzata unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Nel caso in cui il soggetto individuato non accetti l'incarico, non stipuli il contratto individuale o non prenda servizio nei termini fissati, così come nel caso di prematura interruzione del rapporto lavorativo, è facoltà del Sindaco individuare un altro candidato partecipante alla selezione e giudicato idoneo all'incarico di che trattasi.

### **Art. 5 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Questo avviso non vincola in alcun modo il Comune di Torgiano, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente, ovvero di non perfezionare il contratto del candidato selezionato, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

### **Art. 6 – AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del [D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198](#) e del [D.Lgs. n. 165/2001](#).

Il presente bando è pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso". Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente [www.comune.torgiano.pg.it](http://www.comune.torgiano.pg.it) all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rimanda alle disposizioni generali di cui al D.Lgs 165/2001 ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente. La partecipazione al presente concorso comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Informazioni procedurali (Legge 241/1990):

- Ufficio responsabile del procedimento: Segreteria Comunale.
- Responsabile del procedimento: Avv. Giulio Massi, Segretario Comunale.
- Per informazioni e chiarimenti: tel. 075/9886023; email: [area-finanziaria@comune.torgiano.pg.it](mailto:area-finanziaria@comune.torgiano.pg.it)



## COMUNE DI TORGIANO PROVINCIA DI PERUGIA

-----

- Termine previsto per la conclusione del procedimento: 7 ottobre 2022.

\*\*\*\*\*

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale di Torgiano e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/ e del Reg. UE 2016/679, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente. Inoltre ha il diritto di presentare reclamo ai sensi dell'art.15 del Reg. UE n. 2016/679 ed il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile del Procedimento di seguito indicato.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Torgiano e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Il titolare del trattamento è il Comune di Torgiano, rappresentato dal Sindaco p.t., con sede in C.so Vittorio Emanuele II n.25, 06089 TORGIANO (PG).

Torgiano, 18 agosto 2022

Il Segretario Comunale  
Avv. Giulio Massi (f.to)