

Prot. n. 46918/2020

PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS N. 267/2000, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D - RESPONSABILE DEL SERVIZIO APPALTI/CONTRATTI/ESPROPRI, PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, PATRIMONIO DEL COMUNE DI CARPI.

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

In esecuzione della determinazione n. 951 del 29.9.2020,

rende noto

che l'Amministrazione comunale di Carpi intende procedere ad una raccolta di candidature finalizzata al conferimento di un incarico, a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di **Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D – Responsabile del Servizio appalti/contratti/espropri**, presso il Settore Lavori pubblici, infrastrutture, patrimonio del Comune di Carpi.

L'incarico decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro fino alla scadenza naturale del mandato elettivo del Sindaco in carica, prevista per il mese di giugno 2024.

1) DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DI LAVORO, DEL PROFILO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Posizione di lavoro e attività di competenza del servizio

Il soggetto individuato all'esito della presente procedura di selezione opererà presso il Settore Lavori pubblici, infrastrutture, patrimonio – Servizio appalti/contratti/espropri del Comune di Carpi, al quale sono assegnate n. 9 unità di personale, oltre al responsabile di servizio per la cui ricerca viene indetta la procedura in oggetto.

Si rende noto agli aspiranti candidati che è allo studio un progetto finalizzato a trasferire all'Unione delle Terre d'Argine le funzioni attualmente svolte dal Servizio appalti/contratti/espropri del Comune di Carpi.

Le attività svolte dall'ufficio di riferimento riguardano, prevalentemente, la gestione delle gare d'appalto e la stipula dei relativi contratti, sia per conto del Comune di Carpi, sia per conto della Centrale Unica di Committenza dell'Unione delle Terre d'Argine.

La Centrale Unica di Committenza è una struttura organizzativa specializzata nella gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto dell'Unione delle Terre

d'Argine e dei comuni che ne fanno parte (Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera); in particolare, la Centrale Unica di Committenza fornisce consulenza giuridico-amministrativa in materia di procedure di affidamento di appalti pubblici, nonché assistenza tecnica in fase di predisposizione degli atti propedeutici all'esperimento delle gare e di svolgimento delle gare medesime.

Si elencano di seguito – a titolo esemplificativo e non esaustivo – le principali attività di competenza del servizio di riferimento:

- collaborazione per la corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, in ragione delle esigenze del servizio interessato;
- collaborazione nell'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;
- collaborazione nell'individuazione dell'importo da porre a base di gara, dei requisiti di partecipazione, del metodo di individuazione del contraente, del criterio di aggiudicazione;
- collaborazione nella definizione, in caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
- gestione contatti con ANAC (richiesta del CIG-codice identificativo di gara- tramite il RUP e pagamento degli oneri della contribuzione dovuta all'ANAC per le procedure di gara;
- redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera d'invito;
- cura degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione;
- verifica del possesso da parte dei concorrenti dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- effettuazione delle comunicazioni obbligatorie relative alla fase successiva all'aggiudicazione definitiva ed alla fase di stipula del contratto;
- cura degli adempimenti di post-informazione relativi all'esito della gara;
- effettuazione degli accertamenti e delle verifiche pre-contrattuali previste dalla normativa in merito al possesso dei requisiti previsti per contrattare con la P.A., sia attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass sia mediante richiesta diretta agli Enti/Istituti preposti;
- acquisizione di tutti i dati, informazioni e depositi spese contrattuali da parte dei contraenti, antecedentemente alla stipula del contratto;
- redazione della bozza di contratto, sulla base delle risultanze delle procedure preordinate (gare d'appalto, concessioni, affidamenti diretti, operazioni patrimoniali e altro) e predisposizione di tutti i relativi allegati;
- attivazione e gestione dei contatti con le parti interessate in ordine alla stipulazione dei contratti aggiudicati;
- assistenza alle parti interessate ed all'ufficiale rogante (Segretario Generale) in fase di sottoscrizione dei contratti;
- cura di tutti gli adempimenti necessari alla formalizzazione ed al perfezionamento materiale del contratto (repertoriatura, registrazione, eventuali trascrizione e voltura, archiviazione PARER);
- gestione delle spese contrattuali a carico dei contraenti mediante e relativa rendicontazione;

Oltre alle attività sopra elencate, al responsabile di servizio è demandata la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

In relazione all'incarico oggetto della presente procedura selettiva sarà conferita la posizione organizzativa per il coordinamento del Servizio appalti/contratti/espropri, facente capo al Settore Lavori pubblici, infrastrutture, patrimonio, con riserva di delega - ai sensi dell'art. 17, comma 1/bis del D.Lgs. n. 165/2001 - di alcune delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, inerenti alla gestione degli appalti pubblici ed alle relative procedure di affidamento.

Profilo professionale ricercato e competenze richieste

Il candidato ideale è in possesso di un elevato livello di conoscenze in materia di gestione delle procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, conseguite all'esito di un percorso formativo e di specializzazione professionale conseguiti nel medesimo ambito.

Costituiscono caratteristiche imprescindibili del profilo ricercato:

- spirito di iniziativa e capacità propositiva;
- orientamento al risultato;
- capacità di negoziazione;
- attitudine alla relazione interna ed esterna.

Completa e qualifica maggiormente il profilo ricercato una qualificata e pluriennale esperienza maturata nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali operanti nell'ambito dell'affidamento di contratti pubblici, caratterizzate anche dalla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla presente procedura selettiva è subordinata al possesso dei requisiti che di seguito si specificano.

A. Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero l'essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- d) regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva, dove espressamente previsti per legge, ossia per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- e) idoneità fisica all'impiego (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio previsto dall'avviso);
- f) immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) se dipendenti pubblici, di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- h) inesistenza delle cause di incompatibilità previste dall'art. 4 del codice di comportamento aziendale del Comune di Carpi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 20/01/2014, e dall'art. 6 del DPR 62/2013;
- i) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

I soggetti non in possesso della cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana, documentata da Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR), che attesti un livello di conoscenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa.

B. Requisiti formativi - titolo di studio:

Per partecipare alla presente procedura di selezione il candidato deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio;

- Diploma di Laurea in giurisprudenza (DL) - vecchio ordinamento
- Laurea Specialistica in Giurisprudenza - classe 22/S - DM 509/99
- Laurea Specialistica in teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica - classe 102/S - DM 509/99
- Laurea Magistrale in Giurisprudenza - classe LMG-01 - DM 270/04
- Laurea in scienze giuridiche – classe 31 (L) - DM 509/99
- Laurea in Scienze dei servizi giuridici - classe 02 (L) - DM 509/99
- Laurea in Scienze dei servizi giuridici - classe L-14 - DM 270/04
- Diploma di Laurea in economia delle Amministrazioni pubbliche e delle Istituzioni Internazionali (DL) - vecchio ordinamento
- Diploma di Laurea in Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari (DL) - vecchio ordinamento
- Diploma di Laurea in economia e commercio (DL) - vecchio ordinamento
- Diploma di Laurea in Economia e finanza (DL) - vecchio ordinamento
- Laurea Specialistica in Scienze dell'economia - classe 64/S - DM 509/99
- Laurea Specialistica in Scienze economico-aziendali - classe 84/S - DM 509/99
- Laurea specialistica in finanza – classe 19/S - DM 509/99
- Laurea Magistrale in Scienze dell'economia - classe LM-56 - DM 270/04
- Laurea Magistrale in Scienze economico-aziendali - classe LM-77 - DM 270/04
- Laurea magistrale in finanza – classe LM-16 - DM 270/04
- Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale - classe 17 (L) - DM 509/99
- Laurea in Scienze economiche - classe 28 (L) - DM 509/99
- Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale - classe L-18 - DM 270/04
- Laurea in Scienze economiche - classe L-33 - DM 270/04

L'eventuale equipollenza del titolo di studio posseduto ad uno di quelli sopra elencati dovrà essere comprovata dal candidato in sede di presentazione della domanda, mediante citazione, precisa, degli estremi del relativo decreto.

Nel caso in cui il titolo di studio posseduto sia stato conseguito all'estero occorre che lo stesso sia dichiarato equivalente a quello richiesto dall'avviso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri / Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per la richiesta di equivalenza occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente link del Dipartimento della Funzione Pubblica, seguendo le istruzioni fornite:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

In tal caso, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza dello stesso, presentata alla competente autorità.

In caso di richiesta di equivalenza del titolo di studio, la domanda di partecipazione alla selezione è da intendersi presentata **sotto condizione** che la dichiarazione di equivalenza pervenga entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Amministrazione; in tal caso il candidato è **ammesso con riserva**.

C. **Requisiti di esperienza professionale.**

Per partecipare alla presente procedura di selezione il candidato deve trovarsi in **almeno una delle seguenti situazioni**;

- svolgere o avere svolto un incarico dirigenziale o di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs, n. 267/2000 presso un ente locale in cui l'organizzazione è strutturata su livelli gerarchici di vertice analoghi a quelli del Comune di Carpi, **occupandosi, prevalentemente, delle attività previste per il profilo oggetto della presente selezione**;

- essere o essere stato dipendente di un ente locale con qualifica dirigenziale per almeno 2 anni, **occupandosi, prevalentemente delle attività previste per il profilo oggetto della presente selezione**;

- essere o essere stato dipendente di un ente locale con inquadramento in categoria D ed attribuzione di incarico di posizione organizzativa per almeno 5 anni, **occupandosi, prevalentemente, delle attività previste per il profilo oggetto della presente selezione**;

- essere o essere stato dipendente di enti e strutture pubbliche non ricomprese nell'ambito di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per almeno 5 anni, **occupandosi, prevalentemente, delle attività previste per il profilo oggetto della presente selezione**;

- svolgere o avere svolto la professione forense - con iscrizione all'Albo degli Avvocati - per almeno 5 anni, **operando nell'ambito delle discipline e delle materie che caratterizzano il profilo professionale contemplato dal presente avviso**;

- essere o essere stato dipendente del settore privato, in possesso di significativa esperienza professionale maturata per almeno 5 anni in **ruoli direttivi nella gestione di appalti pubblici**.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e persistere al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ferma restando la responsabilità penale per il caso in cui dovesse essere accertato che il candidato ha reso false o mendaci dichiarazioni – circostanza che sarà **segnalata all'Autorità Giudiziaria** - la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura, la mancata assunzione o, qualora la mancanza sia accertata successivamente all'assunzione, la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

3) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, **esclusivamente, in via telematica** utilizzando la procedura on line accessibile dalla medesima sezione del sito Internet nella quale è pubblicato il presente avviso, seguendo le **istruzioni** di seguito fornite.

La **presentazione** della domanda **in via telematica** sopra e di seguito descritta costituisce **modalità esclusiva**.

Ne consegue che **non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione** senza ulteriori comunicazioni al candidato - **domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento** quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

Si raccomanda, fin da ora, agli aspiranti candidati di accertarsi - al termine della procedura di iscrizione - di avere ricevuto all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione, messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato.

Per assistenza sulla compilazione o per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Assunzioni del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (Tel. **059/649762 – 691 – 677**).

Istruzioni per l'autenticazione del candidato e per la presentazione della domanda

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione presuppone la preventiva **autenticazione del candidato**, che potrà avvenire:

a) utilizzando le proprie **credenziali SPID** - Sistema Pubblico Identità Digitale (per maggiori informazioni si rinvia all'indirizzo www.spid.gov.it);

b) qualora non si disponga delle credenziali SPID, **registrandosi localmente alle pratiche on-line dell'Unione** delle Terre d'Argine, seguendo le istruzioni disponibili all'inizio della procedura di iscrizione, nella medesima sezione del sito Internet nella quale è pubblicato il presente avviso.

ATTENZIONE: nel solo caso di cui alla lettera b) – ossia **qualora non si avvalga delle credenziali SPID** – l'aspirante candidato dovrà **stampare, firmare e scansionare la domanda ed allegarla tramite caricamento sulla piattaforma telematica Elix Forms unitamente a copia, leggibile, fronte e retro, di un documento di identità o documento ad esso equipollente** (art. 35, comma 2, D.P.R. n. 445/2000 - passaporto, patente di guida, patente nautica, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato), **in corso di validità**.

Nella **domanda presentata in via telematica** dovranno essere dichiarati – sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 - i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- cittadinanza;
- residenza anagrafica, domicilio o preciso recapito al quale – se diverso da quello di residenza - dovranno essere indirizzate dall'Amministrazione tutte le comunicazioni inerenti alla selezione;
- numero telefonico e indirizzo e-mail;
- **eventuale** indirizzo di Posta Elettronica Certificata;
- godimento dei diritti civili e politici (**anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati**) ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva, dove espressamente previsti per legge, ossia per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

- **per i soli soggetti non in possesso della cittadinanza italiana**: adeguata conoscenza della lingua italiana;
- insussistenza delle cause di incompatibilità previste dall'art. 6 del DPR 62/2013 e/o dall'art. 4 del codice di comportamento aziendale del Comune di Carpi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 20/01/2014;
- insussistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso per reati che, secondo la vigente legislazione, impediscono la costituzione del rapporto di impiego presso le pubbliche amministrazioni **o, in alternativa**:
 - **indicazione delle condanne e/o dei procedimenti penali in corso**, con specificazione del titolo di reato, data del provvedimento ed autorità giudiziaria procedente o che ha emesso la condanna;
- assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- **se dipendenti pubblici**, di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- idoneità fisica al servizio (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari per sostenere dell'eventuale colloquio previsto dall'avviso);
- **titolo di studio** posseduto, con l'esatta indicazione della sua denominazione, dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data di conseguimento, della durata del corso di studi e della classe/area di appartenenza;
 - **nel solo caso in cui il candidato sia in possesso di titolo di studio equipollente** ad uno di quelli previsti dal presente avviso: estremi, precisi, del decreto di equipollenza;
 - **nel solo caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero**: di avere inviato richiesta di dichiarazione di equivalenza del titolo alla competente autorità, con indicazione della data di invio;
- requisito/i di esperienza professionale del/dei quale/i intende avvalersi per partecipare alla procedura di selezione, con indicazione specifica del soggetto di riferimento (ente, studio professionale, datore di lavoro privato, ecc.) e dei termini iniziali e finali della/e esperienza/e dichiarata/e;
- consapevolezza delle conseguenze penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci – che sarà segnalato all'Autorità Giudiziaria competente - di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- accettazione, senza riserve, tutte le norme stabilite da presente avviso.

Sottoscrizione della domanda

In caso di **iscrizione** alla procedura di selezione **senza utilizzo delle credenziali SPID** la domanda – una volta compilata e stampata – deve essere **sottoscritta dal candidato** mediante apposizione di **firma autografa** (nell'apposito spazio collocato nella parte alta della prima pagina della domanda, in corrispondenza del campo "firma del candidato") o mediante **firma digitale**.

ATTENZIONE: la mancata sottoscrizione della domanda allegata mediante caricamento sulla piattaforma Elix Forms comporterà l'automatica non ammissione alla selezione, **senza ulteriori comunicazioni**, segnalazioni o richieste di integrazioni.

In caso di autenticazione **tramite credenziali SPID** la domanda non deve essere sottoscritta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli, anche a campione e nel corso della procedura di selezione, sulla veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nonché sull'effettivo possesso dei requisiti, adottando i provvedimenti conseguenti.

4) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati - mediante caricamento sulla piattaforma telematica Elix Forms - a pena di non ammissione alla selezione i documenti, leggibili, di seguito specificamente indicati:

1) **Curriculum formativo e professionale**, in formato europeo, dal quale dovranno essere desumibili – in coerenza con quanto dichiarato in sede di compilazione della domanda ed a suo eventuale completamento - le informazioni relative alle esperienze professionali delle quali ci si intende avvalere a titolo di requisiti professionali di partecipazione;

2) in caso di **presentazione della domanda senza** utilizzo delle **credenziali SPID: copia**, leggibile, fronte e retro, **di un documento di identità o documento ad esso equipollente** (art. 35, comma 2, D.P.R. n. 445/2000), **in corso di validità**;

3) **in caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero**, dovrà essere allegata copia della richiesta di equivalenza dello stesso presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questa selezione;

4) **In caso di cittadinanza di Stati esteri**, certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici riconosciuti dal MIUR, che attesti un livello di conoscenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa.

E' gradita lettera di presentazione che espliciti le motivazioni sottese alla partecipazione alla presente procedura selettiva e che descriva l'esperienza considerata maggiormente significativa ed attinente all'incarico in oggetto.

5) TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione dovrà essere presentata, esclusivamente secondo la modalità sopra illustrata:

entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 15.10.2020

La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente avviso fino al termine di scadenza, perentorio, sopra indicato, allo spirare del quale non sarà più possibile presentare domande né completare o perfezionare domande la cui compilazione abbia avuto inizio prima della decorrenza del termine medesimo,

Data e ora di ricezione della domanda saranno ufficialmente comprovate, esclusivamente, dalla procedura telematica di iscrizione on line.

Qualora un aspirante candidato dovesse presentare più di una domanda, farà fede e sarà presa in considerazione, anche in ordine alla dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione e delle successive verifiche - quella pervenuta per ultima.

Si raccomanda, fin da ora, agli aspiranti candidati di accertarsi - al termine della procedura di iscrizione - di avere ricevuto all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione, il messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato.

6) MODALITÀ DI SELEZIONE

Una Commissione, formata da almeno tre componenti nominati con provvedimento del Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, provvede all'**esame delle domande** pervenute entro il termine fissato.

Eventuali **integrazioni** alla documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, saranno fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine all'uopo assegnato.

La Commissione, dopo avere valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, convoca i candidati ammessi a sostenere un **colloquio**.

Il colloquio è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

La data e la sede del colloquio individuale saranno comunicati ai candidati ammessi a mezzo lettera raccomandata a/r **anticipata tramite e-mail** o – qualora gli stessi ne siano in possesso e ne abbiano indicato l'indirizzo - tramite PEC.

I candidati convocati dovranno presentarsi per sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso di convocazione, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Ai candidati **non ammessi** al colloquio sarà data apposita comunicazione a mezzo lettera raccomandata a/r **anticipata tramite e-mail** o – qualora gli stessi ne siano in possesso e ne abbiano indicato l'indirizzo - tramite PEC.

La Commissione conclusa la fase dei colloqui individua il candidato con la più alta competenza professionale e rimette gli atti al Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane per la sottoscrizione del contratto di lavoro, previa adozione di apposita delibera di Giunta e conseguente determinazione di impegno di spesa.

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa, esclusivamente, ad individuare il candidato cui conferire l'incarico in oggetto da parte dell'Amministrazione e non dà pertanto luogo, in nessun caso, alla formazione di una graduatoria.

7) ASSUNZIONE IN SERVIZIO E DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al candidato individuato all'esito della selezione sarà proposta l'assunzione, con contestuale invito a presentare, entro il termine assegnato, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso dichiarati nella domanda di partecipazione e che non debbano essere acquisiti

d'ufficio dall'Amministrazione, nonché le autocertificazioni e la documentazione prevista dalla vigente normativa in materia di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi pubblici.

Acquisita la documentazione richiesta, sarà stipulato un contratto individuale di lavoro a tempo determinato con la decorrenza fissata dall'Amministrazione.

Ferma restando la responsabilità penale per il caso in cui dovesse essere accertato che il candidato ha reso false o mendaci dichiarazioni – circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria - la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporterà la mancata assunzione o, qualora la mancanza sia accertata successivamente all'assunzione, la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

L'incarico decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro fino alla scadenza naturale del mandato elettivo del Sindaco in carica, prevista per il mese di giugno 2024.

Il candidato selezionato all'esito della presente procedura sarà assunto con sottoposizione ad un periodo di prova della durata di sei mesi, disciplinato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali (CCNL 21.5.2018) e dal contratto individuale di lavoro.

In relazione all'incarico oggetto della presente procedura selettiva sarà conferita la posizione organizzativa per il coordinamento del Servizio appalti/contratti/espropri, facente capo al Settore Lavori pubblici, infrastrutture, patrimonio, con riserva di delega - ai sensi dell'art. 17, comma 1/bis del D.Lgs. n. 165/2001 - di alcune delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, inerenti alla gestione degli appalti pubblici ed alle relative procedure di affidamento.

All'incarico conferito all'esito della presente procedura di selezione si applica la disposizione di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi della quale, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'orario di lavoro – a tempo pieno a 36 ore settimanali - del dipendente assunto all'esito della presente selezione sarà stabilito, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, in relazione alle esigenze organizzative della struttura di assegnazione, alle responsabilità affidate, agli obiettivi e programmi da realizzare ed alle conseguenti determinazioni del competente dirigente.

8) TRATTAMENTO ECONOMICO

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL, CCDI o atti regolamentari interni dell'Ente, scaturenti anche da processi riorganizzativi, valevoli anche per l'Istruttore Direttivo Amministrativo da selezionare nell'ambito della presente procedura, il trattamento economico, fondamentale e accessorio, previsto è il seguente, da intendersi annuo, lordo e già comprensivo di 13^a mensilità ove dovuta:

- retribuzione tabellare stabilita per il personale di categoria D, posizione economica D1, dal CCNL 21.05.2018 - personale non dirigente del comparto Funzioni Locali: € 23.980,09;

- indennità di comparto: € 622,80;

- indennità di vacanza contrattuale, se e in quanto spettante;

- elemento perequativo, se e in quanto spettante;
- retribuzione di posizione, in base al peso attribuito alla Posizione Organizzativa da ricoprire, attualmente pari a € 11.000,00;
- correlata retribuzione di risultato, quantificata secondo i criteri stabiliti dal vigente CCDI e dal Regolamento del Sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione delle prestazioni, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 38 del 24.04.2014;
- con provvedimento motivato della Giunta comunale, potrà essere riconosciuta, ai sensi dell'art. 110, comma 3 del TUEL, un'indennità *ad personam*, fino a un importo massimo di € 16.000,00, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del candidato, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali;
- eventuale assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

9) DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa, esclusivamente, ad individuare, mediante esame di *curricula* e colloquio, il candidato cui conferire l'incarico in oggetto da parte dell'Amministrazione e non dà pertanto luogo, in nessun caso, alla formazione di una graduatoria.

La procedura selettiva indetta con il presente avviso non ha carattere vincolante per l'Amministrazione che si riserva, pertanto, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora nessun candidato sia ritenuto in possesso di profilo idoneo in relazione alla professionalità ricercata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, dandone tempestiva comunicazione, il presente avviso nonché la facoltà di non dar corso alla presente procedura di selezione nel caso in cui per sopravvenuti impedimenti derivanti da disposizioni di legge o per sopravvenute e/o alternative esigenze di carattere organizzativo non si possa o non risulti più opportuno provvedere all'assunzione in oggetto.

L'Amministrazione si riserva altresì, in presenza di motivate esigenze di pubblico interesse, la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso.

Ogni eventuale integrazione e/o rettifica al presente avviso sarà resa nota esclusivamente tramite pubblicazione **sul sito Internet** dell'Unione delle Terre d'Argine raggiungibile al seguente indirizzo: <http://terredargine.it/>;

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della indicanda procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del Dlgs n. 198/2006.

10) INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni aderenti ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che l'Unione delle Terre d'Argine con sede legale in C.so A.Pio No. 91 Carpi (Mo) – Cap. 41012 in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione.

I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR.

I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge.

Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Gdpr il cui nominativo è disponibile sul sito dell'Unione oppure scrivendo a responsabileprotezionedati@terredargine.it. In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando una mail a personale@terredargine.it.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini dell'avviso ricognitivo e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di successiva attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso dell'Unione delle Terre d'Argine, di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge.
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

11) INFORMAZIONI GENERALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ulteriori informazioni, per l'eventuale ritiro di copia del presente avviso e per eventuale assistenza nella compilazione della domanda, è possibile rivolgersi all'Ufficio Assunzioni del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (Tel. **059/649762 – 691 – 677**).

Il Responsabile di Procedimento è la Sig.ra Valentina Corradini, incaricata della Posizione Organizzativa "Amministrazione, Gestione Personale Enti diversi" del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Carpi, 29 settembre 2020

La Dirigente del Settore Amministrazione e
Sviluppo delle Risorse Umane
(*Dott.ssa Maria Luisa Farina*)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*