

UNIONE CINQUECITTA'

PROVINCIA DI FROSINONE

Comuni di

Aquino, Castrocielo, Colle San Magno, Piedimonte San Germano, Roccasecca, Terelle
e Villa Santa Lucia

Sede: Piedimonte San Germano, Piazza Sturzo. Tel. 0776/403184, Fax 0776/863394,
Pec: posta@pec.unionequinciecitta.it; E-Mail: protocollo@unionequinciecitta.it;
amministrativo@unionequinciecitta.it

Codice Fiscale: 90014080601

Prot. n. 990

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DI MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO 36 H SETTIMANALI AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL TUEL

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTO l'art. 110 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. 165/2001;

VISTO lo Statuto dell'Unione Cinquecittà del testo vigente;

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTI i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

VISTE le altre norme vigenti in materia;

VISTA la delibera di Giunta dell'Unione Cinquecittà n° 13 del 13/06/2024;

In esecuzione della determinazione del Responsabile di servizio;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere alla selezione pubblica per l'individuazione di una unità di personale cui conferire l'incarico di Responsabile del Servizio Ambiente - CUC – funzionario amministrativo con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, a 36 ore settimanali.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della l. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

1. Tipologia e durata del contratto.

1. L'incarico sarà conferito dal Presidente con proprio decreto e dal medesimo potrà essere revocato, per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL del Comparto Enti Locali e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. La revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro. Gli effetti del decreto sono comunque subordinati alla stipula del contratto.
2. Il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà il contratto di lavoro a tempo determinato e pieno con articolazione dell'orario di 36 ore settimanali di servizio. Egli dovrà garantire i giorni di presenza settimanali presso la sede dell'Ente. Le modalità di svolgimento dell'incarico potranno essere modificate in relazione all'esercizio associato delle funzioni fondamentali dell'Unione Cinquecittà, a norma dell'art. 19 del decreto legge n.95/2012 e s.m.i..
3. L'inquadramento avverrà secondo la disciplina contrattuale vigente in materia di sistema di classificazione professionale
4. L'incarico avrà durata di cinque anni a far data dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'incarico potrà avere termine, anche prima della scadenza, per eventuali disposizioni o cause che ne precludono il proseguimento .
5. Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato saranno effettuati previo controllo del possesso dei requisiti di ammissione all'impiego. Ferma restando la responsabilità penale per false dichiarazioni del candidato, l'eventuale mancanza dei requisiti prescritti per l'assunzione comporterà la non stipulazione del contratto di lavoro o l'immediata risoluzione dello stesso, se già stipulato.

2 Trattamento economico

1. Il trattamento economico è quello stabilito, per la categoria di inquadramento di Funzionario amministrativo (ex categoria D), dalle norme del CCNL del Comparto Regioni/Autonomie locali in vigore al momento dell'assunzione.

3. Mansioni

1. Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Funzionario amministrativo, sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che istituzionalmente fanno capo alla figura in oggetto, nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di competenza.
2. Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza.
3. L'incaricato si impegna a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR n. 62/2013, e in particolare a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso l'ente e di incompatibilità previsti dalla legge, e comunque a non svolgere alcuna altra attività retribuita senza l'autorizzazione prescritta dall'art.53 del d.lgs. 165/2001.

4. Requisiti di partecipazione

1. Per partecipare alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

- a. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 d. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- b. Et  non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c. Idoneit  fisica all'impiego, in relazione alle mansioni per il profilo messo a selezione;
- d. Godimento dei diritti civili e politici;
- e. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett.d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss. mm. ed ii.;
- f. Non aver riportato condanne penali n  avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- g. Limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, l'essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva;
- h. Laurea magistrale o quadriennale (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio;
- j. Aver svolto l'incarico di Responsabile di servizio per almeno cinque anni presso pubbliche Amministrazioni locali;
- k. Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche pi  diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet;

2 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 domande di partecipazione.

3 L'Amministrazione ha facolt  di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come pu  revocare la selezione indetta quando motivi di opportunit  lo richiedano.

5.Termini e modalit  di presentazione delle candidature

1. I candidati interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la domanda entro e non oltre **le ore 12:00 del 07 Luglio 2024** all'Unione Cinquecitt , con le seguenti modalit :

- brevi manu presso l'ufficio protocollo dell'ente;
- per raccomandata a/r al seguente indirizzo: Unione Cinquecitt , Piazza Don Luigi Sturzo, Piedimonte San Germano (FR), riportando sulla busta la seguente dicitura : *“Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Funzionario amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000. “*
- via pec, al seguente indirizzo posta@pec.unioneinquecitta.it da redigersi in carta semplice e con allegato CV, indicando all' Oggetto della mail la seguente dicitura: *“Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Funzionario amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000. “*

2. Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine indicato.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da errore del candidato nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

4. I candidati dovranno autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti.

5. Alla domanda dovranno essere uniti, a pena di esclusione:

- Fotocopia del documento di identità valido;
- Curriculum formativo e professionale sottoscritto dal candidato;
- Elenco degli incarichi assunti ai fini della valutazione dei titoli di studio e dei titoli vari;
- Autorizzazione del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per i dipendenti pubblici;

6. Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

6. Selezione dei curricula e conferimento dell'incarico

1. Il Responsabile del Servizio competente, alla scadenza del presente avviso, provvede ad individuare con proprio provvedimento i candidati da ammettere alla valutazione comparativa dei curricula verificando i seguenti elementi:

- che le domande siano pervenute entro i termini previsti dall'avviso di selezione;
- che le domande siano state debitamente firmate dai candidati;
- che sia stato allegato il documento di identità personale;
- che sia stato allegato il curriculum, datato e debitamente sottoscritto;
- che sia stata allegata la tabella dei servizi prestati, datata e sottoscritta in cui si faccia constare il livello di esperienza nella professionalità richiesto dal bando;
- che sia stata allegata la preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza (pubblico/privato) in caso di soggetti già dipendenti di altri Enti, pubblici o privati);

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi sarà pubblicato sul sito dell'Unione entro il terzo giorno lavorativo seguente alla scadenza nella sezione dedicata all'Albo Pretorio on-line. Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma e tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

2. La valutazione dei titoli verrà effettuata da apposita Commissione nominata con successivo atto. La Commissione provvede alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione ed ha a disposizione per la valutazione del curriculum professionale dei candidati 30 punti ripartiti come segue:

a) titoli di studio: fino a punti 5 di cui:

- max punti 3 in relazione alla valutazione conseguita: titolo richiesto per la partecipazione;

- max 2 punti (1 per ogni titolo): dottorato di ricerca, diploma di specializzazione post laurea o master universitario di I o II livello attinenti alla professionalità del posto da ricoprire;

b) titoli di servizio: fino a punti 20 di cui:

- max punti 16: punti 1 per ogni 6 mesi di servizio prestato presso altri Enti locali nello stesso profilo professionale del posto da ricoprire;

- ulteriori titoli di servizio max 4 punti: - punti 0,60 per ogni anno o frazioni di anno pari o superiori a mesi 6 per servizio prestato presso P.A. in profilo professionale diverso e/o inferiore del posto da ricoprire; - punti 0,50 ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 per attività lavorative, comunque attinenti al profilo da ricoprire, prestato presso Enti e/o aziende diverse da P.A, incluse le collaborazioni continuative, anche di natura professionale, presso la P.A.;

c) titoli vari: fino a punti 5 di cui:

- abilitazioni professionali punti 1 per ogni abilitazione: fino a 2 punti;- corsi di aggiornamento o perfezionamento inerenti il profilo da ricoprire: fino a punti 3 di cui 0,50 a corso; - consulenze svolte a favore di Enti pubblici inerenti il profilo da ricoprire non valutate nei titoli di servizio: fino a 2 punti, di cui punti 0,50 ad incarico; pubblicazioni e/o attività di redattore di corsi e convegni relativi alle mansioni da ricoprire fino a punti 1, di cui punti 0,50 per ogni attività svolta.

3. I candidati che conseguono un punteggio maggiore a 20/30 ed in possesso dei requisiti/esperienze professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente che ha indetto la selezione, saranno invitati ad un ulteriore colloquio con il Presidente che si avvarrà dell'assistenza del Segretario. Il colloquio avente finalità conoscitivo/motivazionale, è volto a verificare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire, le capacità relazionali e di gestione del personale, le capacità di comprensione e risoluzione dei problemi. In particolare, verrà valutata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere l'Ufficio di cui dovrà essere Responsabile.

4. Il Presidente, successivamente al colloquio, effettuerà la scelta finale del candidato e procederà alla nomina, mediante proprio decreto, dell'Funzionario amministrativo, categoria giuridica "D1", incaricato ai sensi dell'art. 110, comma 1 e 3, del D.Lgs. 267/2000. Gli effetti del decreto restano subordinati, in ogni caso, alla firma del contratto di lavoro.

5. L'Amministrazione si riserva, infine, 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.

6. La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

7 Cessazione del rapporto.

1. L'incarico è revocato ed il contratto si intende risolto in caso di:

- inosservanza delle direttive del Presidente;
- mancato raggiungimento degli obiettivi;
- responsabilità particolarmente grave e reiterata.

2. Il contratto di lavoro sarà inoltre risolto unilateralmente, con o senza preavviso, nei casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110 comma 4 del D. Lgs. N. 267/2000. E' altresì risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

4. In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione almeno 15 giorni prima.

8. Disposizioni varie

1. I dati personali dei soggetti partecipanti, ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

2. La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili a cura del personale dell'Ente.

3. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia nonché degli specifici Regolamenti Comunali.

4. Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

6. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

7. Il presente Avviso di Selezione costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Piedimonte San Germano, lì 24 Giugno 2024

**IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI
F.to Dott.ssa Valentina Lepore**