



COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO **(Provincia di Modena)**

Avviso di selezione pubblica comparativa per il conferimento di un incarico di diritto pubblico a tempo determinato e a tempo pieno, ex art. 110, 1. comma del D. Lgs. 267/2000, in qualità di

Istruttore Direttivo Tecnico
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1
all'Area Servizi Tecnici con funzioni di Responsabile del Servizio Ambiente

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Viste:

- la deliberazione di G.C. n. 92 del 27.07.2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2023 - 2025;
- la deliberazione di G.C. n. 144 del 23.11.2023 con la quale sono stati approvati provvedimenti in materia di centri di responsabilità del Comune di Pavullo n.F. e conferimento di Incarichi di Elevata Qualificazione;

Richiamata la Determinazione n. 46 del 01.02.2024;

RENDE NOTO

Che il Comune di Pavullo nel Frignano intende espletare una procedura comparativa di selezione per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno di un **Istruttore Direttivo Tecnico**, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categ. D1, inserito nell'Area Servizi Tecnici a cui conferire Incarico di Elevata Qualificazione, con funzioni di **Responsabile del Servizio Ambiente**, ai sensi dell'art. 110, 1. comma del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii., per anni tre.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D. Lgs. 267/2000 e degli artt. 16, 17, 18, 19 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato che si andrà a costituire potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 1 – OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

Al soggetto individuato attraverso la procedura comparativa di cui al presente avviso, sarà conferito l'incarico di Elevata Qualificazione di Responsabile del Servizio Ambiente del Comune di Pavullo n.F..

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà attribuito dal Sindaco con proprio provvedimento,

previa stipula del contratto individuale di lavoro e avrà durata tre anni.

L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000.

Il soggetto individuato, cui sarà affidata la responsabilità del Servizio Ambiente dovrà raggiungere i sottoelencati obiettivi, entro i tre anni di durata dell'incarico, come individuati negli strumenti di programmazione dell'ente: DUP 2024 – 2026 – Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2024-2026:

- Cura e valorizzazione della qualità e della bellezza del paesaggio, miglioramento della qualità del verde urbano;
- Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio;
- Favorire la differenziazione dei rifiuti e consumo consapevole dei rifiuti;
- Tutela ricerca nelle aree ad alto valore naturalistico come il sito di rete Natura 2000 Gaiato Sassoguidano;
- Miglioramento e potenziamento delle attività di igiene pubblica sul territorio;
- Miglioramento e implementazione dei servizi cimiteriali;
- Presidio del territorio e Protezione Civile – miglioramento e potenziamento del sistema di prevenzione e di protezione civile, collaborazione con l'Unione dei Comuni del Frignano, l'Agenzia per la sicurezza territoriale, la protezione civile e la Consulta del Volontariato di protezione Civile di Modena;

In generale, l'incarico di responsabilità, ex posizione organizzativa, di cui sopra riguarda, altresì, tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti quali: la definizione dei programmi operativi e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, adottando gli atti conseguenti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, afferenti il Servizio Ambiente.

Al Servizio Ambiente sono altresì conferite le funzioni di supporto alla Direzione dell'Area Servizi Tecnici, alla responsabilità e coordinamento dell'Unità Operativa Verde pubblico, dell'U.O. Emergenze Protezione Civile, dell'U.O. Servizi cimiteriali, dell'U.O. Riserva Naturale Orientata di Sassoguidano.

Al Responsabile sono applicate:

- le norme del C.C.N.L. del personale Comparto Funzioni Locali;
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dall'ente.

È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di prestare altre attività, sia di natura autonoma, sia subordinata (se non preventivamente autorizzate).

Qualora, in esito alla selezione, l'Amministrazione non individui un candidato cui conferire l'incarico con rapporto di lavoro a tempo pieno ed esclusivo, è fatta salva la possibilità di procedere ad instaurare con il candidato ritenuto più idoneo, un rapporto di lavoro a tempo parziale, anche di durata inferiore ai tre anni previsti, finalizzato a consentire all'ente il raggiungimento anche parziale degli obiettivi fissati con gli strumenti di programmazione e l'espletamento di una nuova procedura di selezione.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal C.C.N.L. personale Comparto Funzioni Locali – area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ed è composto dalle seguenti voci:

- stipendio lordo annuo, compreso rateo di tredicesima mensilità e indennità di vacanza contrattuale, parte fissa del trattamento: €. 25.895,19.
- retribuzione di posizione per 13 mensilità nella misura di € 8.000,00 annui;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento, basata sulla valutazione e remunerazione

delle posizioni titolari di Inacchi di Elevata Qualificazione, in un'ottica di verifica del raggiungimento dei risultati.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo alla data di scadenza dell'avviso;
- c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio rilasciati da Università riconosciute a norma dell'Ordinamento universitario italiano:
 - Laurea secondo il Vecchio Ordinamento ed equipollente per legge in: Ingegneria Civile, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Architettura, Urbanistica, Scienze Geologiche, Scienze Agrarie, Scienze Forestali, Scienze Naturali e Ambientali, Scienze Biologiche, Chimica;
 - Laurea specialistica conseguita secondo il Nuovo Ordinamento di cui ai DD.MM. 28.11.2000 e 12.4.2001 in una delle classi che risultano equiparate alle lauree Vecchio Ordinamento sopra elencate, ai sensi del Decreto MIUR 5 maggio 2004;
 - Diploma di Laurea triennale (DL) conseguita secondo il Nuovo Ordinamento equiparato a laurea specialistica di cui ai DD.MM. 28.11.2000 e 12.4.2001;
- d) godimento dei diritti politici, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il posto;
- f) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
- g) immunità da condanne penali o da procedimenti penali pendenti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- h) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
- i) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- j) non trovarsi in alcuna delle ipotesi di inconfiribilità all'incarico, ai sensi degli articoli 3 e 4 del d. lgs. 39/2013;
- k) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs n. 39/2013, articoli 9 e 11, c.1 e del D.lgs 165/2001, art.53 c. 1bis, ovvero dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- l) aver maturato comprovata esperienza professionale non inferiore a 2 anni nel settore tecnico con particolare riferimento ad attività di progettazione, e/o esecuzione, direzione lavori, e/o tutela e gestione dell'ambiente, e/o protezione civile, presso la Pubblica Amministrazione e/o Studi professionali o Ditte private, in qualità di dipendente o di collaboratore, anche di natura autonoma;

- m) possesso della patente di guida cat. B e disponibilità alla guida di automezzi per l'espletamento delle mansioni;
- n) buona conoscenza della lingua italiana (per coloro che non sono cittadini italiani).

I titoli di studio riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione devono essere dichiarati con indicazione del titolo e citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda di ammissione.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia stato riconosciuto in Italia con procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve allegare la dichiarazione di riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto ai titoli italiani richiesti dal presente avviso secondo le disposizioni di legge vigenti.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente avviso:

COMUNE DI PAVULLO N.F. – AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMBIENTE – EX ART. 110, COMMA 1 D. LGS. 267/2000.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno 24.02.2024 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 11.03.2024.

La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 11.03.2024.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini.

In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola

candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato al successivo art. 7 del presente avviso.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (https://www.inpa.gov.it/faq_domande-e-risposte), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Gestione Risorse Umane.

Si raccomanda di EVITARE LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA IN PROSSIMITÀ DEL TERMINE DI SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO, INOLTRE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO, IN QUANTO LE DOMANDE NON COMPLETATE ENTRO IL TERMINE INDICATO (DATA E ORA) NON SARANNO ACCETTATE DAL SISTEMA.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertata dalla presente amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente alla durata del malfunzionamento.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 – CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- i recapiti di contatto (telefono, PEO e PEC);
- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 2 del presente avviso, dalla lettera a) alla lettera n);
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Il CURRICULUM, da compilare sul portale InPA, dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico (artt. 1 e 2 lett. l del presente avviso) e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le

pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

ART. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Il Servizio Gestione Risorse Umane verificherà il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso alla selezione sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o imperfette, potrà essere richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Il suddetto servizio provvederà quindi ad ammettere alla selezione i candidati che risultano essere in possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 2 del presente avviso e a trasmettere i nominativi ed i relativi curricula al Presidente della Commissione esaminatrice per l'istruttoria di valutazione e comparazione degli stessi, ai sensi di quanto indicato al successivo art. 6.

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale InPA come indicato all'art. 7 del presente avviso.

ART. 6 – PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

La selezione avverrà come di seguito indicato:

- a) si procederà alla comparazione dei curricula sulla base di criteri predeterminati al fine di valutare la rispondenza degli stessi alle caratteristiche della posizione di responsabilità da ricoprire, con riferimento ai ruoli svolti in precedenza. Saranno individuati i cinque candidati in possesso dei curricula maggiormente significativi che saranno invitati a sostenere il colloquio;
- b) i candidati come sopra individuati verranno invitati ad un colloquio finalizzato ad accertare le esperienze professionali agite risultanti da curriculum, nonché i principali risultati ottenuti e saranno valutate le attitudini e le capacità organizzative, relazionali e comportamentali, maggiormente caratterizzanti e significative, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse al ruolo di responsabile, sia in relazione alla specifica posizione da ricoprire;
- c) in relazione alle risultanze del colloquio, verrà proposto al Sindaco il nominativo del candidato a cui conferire l'incarico;
- d) si potrà prescindere dall'effettuazione del colloquio qualora dalla comparazione dei curricula emerga in modo netto la maggiore rispondenza di un candidato al profilo ricercato.

Il procedimento di selezione sarà condotto da una Commissione esaminatrice costituita dal Dr. Giovanelli Giampaolo, Componente del Nucleo di Valutazione Associato, con funzioni di Presidente e da due Esperti individuati nell'Ing. Nobili Giovanni, Responsabile dell'Area Servizi Tecnici e nell'Ing. Capi Chiara Responsabile del Servizio Opere strategiche – PNRR – Contratti e Appalti del Comune di Pavullo n.F

Il Colloquio di cui al sopra riportato punto b) è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nel cv, nonché alla valutazione delle seguenti attitudini e capacità organizzative/gestionali:

1. **Soluzione dei problemi**, intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le

questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.

2. Visione strategica, intesa come capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.

3. Gestione dei processi e delle risorse, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.

4. Gestione dei collaboratori, intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra.

5. Promozione e gestione del cambiamento. Capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.

6. Decisione responsabile. Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).

7. Gestione delle relazioni interne ed esterne. Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

8. Negoziazione. capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.

9. Tenuta emotiva. Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.

10. Consapevolezza organizzativa. Capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

Nella fase del colloquio, per la valutazione specifica delle competenze attitudinali e relazionali dei candidati, la Commissione esaminatrice potrà essere supportata da un esperto in selezione del personale o da uno psicologo del lavoro o da una persona con professionalità idonea, quali membri effettivi o aggrigati della stessa.

Effettuata la selezione, la Commissione al termine dei lavori comunicherà all'Amministrazione

l'elenco del/dei candidato/i che, in esito al colloquio, sono da ritenersi maggiormente qualificato/i al conferimento dell'incarico.

Il Sindaco attribuirà l'incarico al candidato proposto, oppure potrà richiedere maggiori approfondimenti o un supplemento di istruttoria, anche tramite invito ad ulteriore Colloquio.

La selezione in parola è intesa esclusivamente ad individuare l'eventuale soggetto cui conferire l'incarico di Responsabile del Servizio Ambiente, non ha natura concorsuale o para-concorsuale, non comporta l'attribuzione di alcun punteggio e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune di Pavullo nel Frignano, né determina l'attribuzione alcun diritto di assunzione in capo ai candidati ed il Sindaco ha la facoltà di non individuare alcun candidato qualora nessuno dei partecipanti presenti gli elementi di fiduciarità e di professionalità richiesti per il ruolo da ricoprire.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Pavullo n.F. (www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it> Amministrazione trasparente > bandi di concorso> Selezione comparativa Responsabile Servizio Ambiente t.d. art. 110 c.1 D. Lgs 267/2000).

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dall'art. 24 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale Comparto Funzioni Locali.

All'atto dell'assunzione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- non essere in una delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Nel caso il soggetto individuato risulti essere già dipendente del Comune di Pavullo nel Frignano, lo stesso potrà richiedere di essere collocato in aspettativa non retribuita fino alla scadenza del nuovo incarico con funzioni dirigenziali di responsabilità.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il

contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata.

La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

ART.9 - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679

I dati personali forniti dal candidato in sede di presentazione della candidatura verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura e/o per la costituzione del rapporto di lavoro.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pavullo nel Frignano, con sede legale in P.zza R. Montecuccoli n. 1 - 41026 Pavullo nel Frignano – C.F. 00223910365 - indirizzo PEC: comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali designato può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo-team@lepida.it.

Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al presente avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 10 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Laura Contri e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione del colloquio di cui all'art. 6 del presente avviso.

ART. 11 – ALTRE INFORMAZIONI

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Pavullo nel Frignano si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il

procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dall'ente.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pavullo n.F., sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale del reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA".

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso dai regolamenti comunali per il personale

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane (tel. 0536/29919-29935- 0536/327571) nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,30 alle ore 13.00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle ore 18,00.

L'avviso può essere consultato tramite Internet all'indirizzo: [HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) (Comune di Pavullo nel Frignano – Piazza Montecuccoli n. 1).

Pavullo n.F., lì 09/02/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE
(f.to Dr.ssa Contri Laura)