



**CITTA' DI CASTENASO**  
*Città Metropolitana di Bologna*

---

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI UNA FIGURA SPECIALISTICA IN MATERIA DI PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER LA U.O. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DI PROSSIMA REINTERNALIZZAZIONE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**PREMESSO CHE:**

- con Deliberazione n. 73 del 29/10/2020 - esecutiva ai sensi di legge - il Consiglio Comunale di Castenaso ha deliberato la manifestazione di volontà al recesso dall'Unione Terre di Pianura e la contestuale reinternalizzazione delle funzioni inerenti il Personale/Gestione risorse umane a far data dal 01.01.2021;
- con deliberazione n. 27 del 23/11/2020 - immediatamente eseguibile - il Consiglio dell'Unione Terre di Pianura ha preso atto ed assentito - accogliendola- alla richiesta di "recesso" dall'Unione stessa a far data 1 gennaio 2021;
- la legislazione in materia di trattamento economico e giuridico del personale degli Enti locali è in continua evoluzione e rende necessari frequenti approfondimenti e aggiornamenti per garantire la piena e corretta attuazione delle disposizioni normative, soprattutto a fronte di un'Area completamente reinternalizzata e di cui sarà necessaria la "costruzione/riorganizzazione" completa;
- la costituenda Unità Operativa Gestione del Personale risulterà composta da un istruttore direttivo amministrativo cat. D di nuova assunzione e due istruttori amministrativi cat C, di cui uno di "nuova assunzione";
- l'Unità Operativa di cui sopra, al momento della sua costituzione il 01.01.2021, sarà quindi costituita da personale non ancora in possesso della necessaria esperienza per gestire correttamente ed esaustivamente la materia del trattamento economico e giuridico del personale degli Enti Locali;

**CONSIDERATO:**

- che la gestione del personale deve essere garantita in maniera completa ed esaustiva sin dai primi mesi (nonché, dal primo giorno) dell'anno 2021, necessitando di dare una continuità con il servizio precedentemente svolto dall'Unione Terre di Pianura, soprattutto a fronte della contestuale reinternalizzazione anche dell'Area P.L.-Polizia Locale, Area caratterizzata da specifiche peculiarità per funzione e servizio ed istituti giuridici ad essa relativi;
- - che si rende – pertanto - necessario approfondire la formazione del "nuovo" personale in servizio ed il contestuale aggiornamento di tutti i dipendenti assegnati al servizio stesso, al fine di garantire la corretta gestione del complesso delle funzioni assegnate all'Unità Operativa;

TENUTO CONTO che per l'importanza e la strategicità del servizio, la complessità della materia e la necessità di garantire un servizio continuativo, risulta imprescindibile avvalersi di personale munito di adeguata competenza ed esperienza nella materia, poiché tali requisiti garantiscono l'immediata operatività dell'Unità Operativa di prossima reinternalizzazione;

RITENUTO pertanto opportuno ricorrere alla collaborazione con una figura altamente specializzata e in possesso di competenze approfondite per la formazione specifica dei nuovi addetti all'Unità Operativa Gestione delle Risorse Umane e al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività svolte in un ambito imprescindibile per l'Ente;

Visti:

- l'art. 7, comma 6, del D.lgs. n.165/2001 in base al quale "per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Amministrazioni Pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria";
- l'art. 5 dell'allegato B) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione esecutiva ai sensi di legge;

### **DISPONE**

di indire un avviso pubblico per la ricerca di una figura specialistica in materia di personale degli Enti Locali per attività di formazione e supporto specialistico per la U.O. Gestione delle Risorse Umane di prossima reinternalizzazione.

### **OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO**

La procedura di valutazione è intesa ad individuare una figura specialistica in materia di personale degli Enti Locali per attività di formazione e supporto specialistico per la U.O. Gestione delle Risorse Umane di prossima reinternalizzazione. Il collaboratore/la collaboratrice, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e delle competenze gestionali di cui all'art. 109 del Testo Unico degli Enti Locali che fanno capo al Responsabile di Area, è chiamato a collaborare nelle attività di formazione a livello sia operativo, sia normativo in materia di trattamento economico e giuridico del Personale degli Enti Locali.

In particolare, le attività riguardano (macro attività):

- l'assistenza e tutoring alle attività di predisposizione documentale inerenti tutti i procedimenti afferenti la gestione delle risorse umane nell'arco temporale complessivo di dodici mesi solari;
- l'analisi e revisione delle attività procedurali inerenti il Fondo produttività-risorse accessorie dell'anno 2021, in relazione ai dipendenti assegnati alle funzioni reinternalizzati a far data 1 gennaio 2021;
- ogni altra necessità procedimentale conseguente ai residui rapporti con l'Unione TdP che dovessero emergere nel corso dell'anno 2021.

Tutti i documenti prodotti dall'incaricato per lo svolgimento della prestazione saranno di proprietà del Comune di Castenaso. L'incaricato sarà tenuto a mantenere riservate tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione.

Trattasi di un incarico di prestazione professionale occasionale, senza alcun vincolo di subordinazione (art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e 2222 e seguenti del codice civile).

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione i dati in suo possesso inerenti gli argomenti oggetto dell'incarico.

Il collaboratore/la collaboratrice svolgerà la propria attività, senza vincolo di subordinazione ed orario da svolgersi in parte presso la sede comunale e in parte a distanza con l'ausilio di mezzi telematici. La prestazione dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative e dei programmi/progetti dell'Amministrazione Comunale, secondo le direttive del Responsabile di Area competente.

Il rapporto sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto dove verranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto dell'incarico stesso.

### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico. Il professionista eseguirà l'incarico sotto la propria responsabilità, senza vincolo di subordinazione.

### **CORRISPETTIVO**

L'importo delle competenze professionali relative all'incarico per la durata di mesi 12 è quantificato in € 15.000,00, importo comprensivo di ogni altro onere contributivo e fiscale, quale per spostamenti e di ogni spesa strumentale (telefono, cancelleria, riproduzione atti, ecc.).

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

I requisiti di **carattere generale** richiesti per partecipare alla selezione sono:

- essere cittadini italiani o cittadini di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, con esclusione di particolari fattispecie disciplinate da apposite disposizioni e fatte salve le eccezioni di cui all'art. 38 del D. Lgs.vo n. 165/2001 ed al D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174.

Gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini della stessa; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e dimostrare un'adequata conoscenza della lingua italiana;

- godimento dei diritti politici;
- assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'affidamento dell'incarico professionale da parte della Pubblica Amministrazione;
- non aver riportato condanne penali che precludano l'elettorato attivo;
- non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con i versamenti assistenziali e previdenziali;
- essere in regola con le disposizioni di legge per quanto riguarda gli eventuali obblighi di leva;
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza (in caso di non iscrizione, è necessario indicare i motivi della stessa o della cancellazione);
- non trovarsi in conflitto di interessi con questa Amministrazione per aver assunto incarichi di prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Amministrazione stessa;
- non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse di questa Amministrazione.
- non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto d'interessi con il Comune.

I requisiti di **carattere specifico** per partecipare alla selezione sono:

- possedere il diploma di laurea triennale o di laurea specialistica (ai sensi del Decreto Interministeriale 05 maggio 2004) o laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento in materie giuridiche e/o economiche. Titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.
- specifica esperienza di almeno 5 anni, nell'ultimo quinquennio, maturata presso Enti Locali nel Settore Gestione delle Risorse Umane;

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

I diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I requisiti dovranno essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi, a pena di esclusione, secondo lo schema allegato al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

I requisiti di accesso e di ammissione di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla presente selezione e devono essere tutti posseduti alla scadenza del presente avviso e per tutta la durata dell'incarico.

La mancanza di uno dei suddetti requisiti comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione.

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Le domande dovranno pervenire, pena l'esclusione, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 16 dicembre 2020**, mediante PEC all'indirizzo: [comune.castenaso@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.castenaso@cert.provincia.bo.it)

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, siano pervenute oltre il termine previsto.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire le domande di partecipazione entro la data di scadenza.

Nell'istanza il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 in caso di false dichiarazioni:

1. l'esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
2. il luogo e data di nascita;
3. di possedere la cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno Stato membro della Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 174 del 7/02/1994. Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
4. di godere dei diritti politici;
5. l'assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'affidamento dell'incarico professionale da parte della Pubblica Amministrazione;
6. di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
7. di non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
8. di essere in regola con i versamenti assistenziali e previdenziali;
9. di non trovarsi in conflitto di interessi con questa Amministrazione per aver assunto incarichi di difesa ovvero prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Amministrazione stessa;
10. di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse di questa Amministrazione.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare, a pena di esclusione, il curriculum professionale redatto su carta semplice datato e sottoscritto che dovrà 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 ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività, nonché la copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

E' ammessa l'autocertificazione nei casi, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa (D.P.R. 445/2000).

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le norme vigenti in materia e di quanto previsto dall'avviso di selezione.

I dati personali dei partecipanti saranno trattati, secondo criteri di liceità e correttezza, ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e, esclusivamente ai fini della presente selezione.

### **AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro il termine perentorio del 16 dicembre 2020 ore 13:00 e secondo le modalità stabilite dal presente avviso;
- complete delle dichiarazioni redatte secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, debitamente sottoscritte;
- corredate da curriculum vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto;

- corredate da copia fotostatica leggibile di idoneo documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

La mancanza di uno dei documenti sopra citati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva. Si informa che, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs 33/2013, in caso di conferimento di incarico, il curriculum vitae trasmesso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla voce Amministrazione trasparente e formerà parte integrante della Determinazione del dirigente incaricato, che sarà anch'essa pubblicata. In tutti i casi, in base alle indicazioni del Garante sulla Privacy, non devono formare oggetto di pubblicazione i dati relativi ai recapiti personali, il Codice Fiscale, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica, ecc.

Si chiede pertanto di adeguare il proprio curriculum alle suddette indicazioni, al fine della sua pubblicazione.

Il curriculum resterà in pubblicazione fino a tre anni dopo la conclusione dell'incarico e potrà dunque essere aggiornato periodicamente.

### **SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

L'Amministrazione, mediante una Commissione appositamente costituita, effettuerà una valutazione comparativa dei curricula pervenuti con particolare riferimento ai requisiti previsti dal presente avviso. Prima della valutazione dei curricula, definirà i pesi e le modalità dei parametri di valutazione utilizzati. A seguito della valutazione dei curricula, la Commissione si riserva di definire quali candidati eventualmente convocare a un colloquio teso ad approfondire le capacità professionali e le attitudini richieste. L'incarico potrà essere conferito anche in presenza di una sola candidatura ritenuta conforme alle esigenze dell'Ente, ovvero potrà non essere conferito nel caso in cui la Commissione reputi che le candidature presentate siano inadeguate rispetto all'incarico da conferire.

L'esito della valutazione verrà comunicato ai candidati tramite comunicazione individuale all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

Pari opportunità: il Comune di Castenaso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### **ASSEGNAZIONE INCARICO DI PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE**

L'incarico verrà assegnato, una volta conclusa la selezione ed approvata la graduatoria, con determinazione del Responsabile dell'Area, il quale sottoscriverà anche il contratto recante la regolamentazione dei rapporti tra Amministrazione ed incaricato/a.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto o di diritto.

### **CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO**

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine del 31/12/2020.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Affari Generali-Segreteria Generale del Comune di Castenaso per le finalità connesse alla gestione della procedura comparativa e saranno trattati presso archivi informatici e cartacei anche successivamente alla conclusione della selezione stessa per le medesime finalità.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento della procedura di cui trattasi; il relativo conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il titolare del trattamento è il Comune di Castenaso, nella persona del Segretario Generale. La comunicazione o la diffusione di tali dati ad altri Enti pubblici o privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento. L'interessato/a che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

## **INFORMAZIONI**

Il responsabile del procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Responsabile dell'Area Gestione delle Risorse Umane (ad interim, ex art. 94 TUEL - il Segretario Generale pro tempore) al quale ci si potrà rivolgere per delucidazioni/informazioni. (tel. 051 6059210 e-mail: [letizia.ristauri@comune.castenaso.bo.it](mailto:letizia.ristauri@comune.castenaso.bo.it))

IL RESPONSABILE

Dott.ssa Letizia Ristauri

*Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale)*

## SCHEMA DI DOMANDA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento di un incarico professionale relativo ad attività di formazione in materia di trattamento economico e giuridico del personale degli Enti Locali, per la U.O. Gestione delle Risorse Umane.

A tal fine sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00 in caso di false dichiarazioni:

### DICHIARA

di possedere la cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno Stato membro della Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 174 del 7/02/1994. Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;  
di godere dei diritti politici;  
l'assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'affidamento dell'incarico professionale da parte della Pubblica Amministrazione;  
di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;  
di non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;  
di essere in regola con i versamenti assistenziali e previdenziali;  
di non trovarsi in conflitto di interessi con questa Amministrazione per prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Amministrazione stessa;  
di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse di questa Amministrazione.

Allega curriculum professionale.

Firma \_\_\_\_\_

### INFORMATIVA PRIVACY

L'incaricato selezionato autorizza il Comune di Castenaso al trattamento dei suoi dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il titolare del trattamento dati è il Comune di Castenaso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento medesimo.

Il Comune di Castenaso per svolgere attività istituzionale utilizza i dati personali ai fini istituzionali ed in particolare a titolo esemplificativo: adempimenti degli obblighi contrattuali nei confronti dell'interessato; adempimenti agli obblighi di legge, ecc..

I dati acquisiti saranno trattati in modo lecito e con la massima riservatezza. Saranno registrati organizzati e conservati in archivi informatici e cartacei.

Relativamente ai medesimi l'incaricato potrà esercitare i diritti previsti dal GDPR (Regolamento UE 2016/679) e quindi accedere ai propri dati chiedendone la correzione, integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.