



*Città di Castenaso*  
*Provincia di Bologna*

*Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali*

**U.O. Risorse Umane**

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail: [personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

---

**Prot. n. 8371 del 06/05/2022**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI UNA FIGURA SPECIALISTICA IN MATERIA DI PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SEMESTRALE PER LA U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE**

**LA RESPONSABILE DI AREA**

**PREMESSO CHE :**

- come ampiamente dimostrato soprattutto nel corso dell'annualità 2021, la legislazione in materia di trattamento economico e giuridico del personale degli Enti locali è in continua evoluzione così da render necessari celeri aggiornamenti atti a garantire la corretta attuazione delle disposizioni normative a favore di tutto il personale dipendente;
- la completa costituzione dell'Unità operativa Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane è avvenuta solo in data 15.06.2021 con la "nuova assunzione" di un istruttore direttivo Cat. D, oltre che di due istruttori amministrativi cat C, di cui uno anch'esso di "nuova assunzione";
- l'Unità Operativa di cui sopra non è pertanto ancora in possesso della necessaria esperienza per gestire correttamente ed esaurientemente la materia del trattamento economico del personale degli Enti Locali;

**CONSIDERATO CHE :**

- è in corso di definizione la contrattazione nazionale per il comparto Enti Locali che muterà il "quadro" di riferimento relativo alla fase di "trattante" 2022/2024 rispetto alla quale l'ente dovrà altresì predisporre la stesura dell'intero testo di "parte giuridica" del CID;
- la gestione del personale deve essere garantita in maniera completa ed esaustiva anche nell'annualità in corso, specie in considerazione degli aggiornamenti e mutamenti consequenziali alle novità rappresentante nel punto precedente;
- si rende – pertanto - necessario approfondire la formazione del 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 con riferimento agli istituti e/o strumenti di natura economica, fra cui proprio la costituzione del Fondo risorse decentrate 2022 ex art. 67 del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018;

**RAMMENTATA** la rilevanza del servizio, la complessità nonché imminente aggiornamento della materia afferente alla gestione del personale con l'adozione del nuovo contratto collettivo



**Città di Castenaso**  
Provincia di Bologna

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali

**U.O. Risorse Umane**

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

---

nazionale, orbene risulta imprescindibile avvalersi di personale munito di adeguata competenza ed esperienza;

RITENUTO pertanto opportuno ricorrere, per un tempo strettamente limitato ad un semestre, alla collaborazione con una figura altamente specializzata e in possesso di competenze approfondite per la formazione dedicata alla scrittura e costituzione del fondo risorse decentrate ex art 67 del CCNL 21/05/2018 del personale dipendente dell'U.O. "sviluppo organizzativo e risorse umane", al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività ;

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"*;

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 semestrale per la U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane

### **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. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane sulla costituzione del fondo risorse decentrate ex art. 67 del CCNL Funzioni locali del 21/05/2018. 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):

a) Organizzazione di focus formativi finalizzati a rafforzare le competenze dei funzionari pubblici coinvolti sulle tematiche legate alla contrattazione collettiva, alla luce dei nuovi e principali istituti interessati dal rinnovo del CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021 e dal nuovo contratto integrativo di parte normativa dell'Ente;



**Città di Castenaso**  
Provincia di Bologna

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali

U.O. Risorse Umane

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail: [personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

---

B) Analisi e Supporto formativo per la redazione del Fondo produttività- risorse accessorie dell'annualità 2022 alla luce dei nuovi ed imprescindibili aggiornamenti determinati dalla contrattazione collettiva in corso di esitazione;

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 sia presso la sede comunale che 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 6 (sei) 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 6 è quantificato in € 12.000,00, 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'adeguata 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;



**Città di Castenaso**  
Provincia di Bologna

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali

**U.O. Risorse Umane**

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail: [personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

- 
- 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 trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso**, 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.



**Città di Castenaso**  
Provincia di Bologna

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali

**U.O. Risorse Umane**

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail: [personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

---

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.

## **AMMISSIBILITÀ' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro il termine perentorio, ovvero entro il trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso alle ore 13:00 secondo le modalità stabilite dal presente avviso;



**Città di Castenaso**  
Provincia di Bologna

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali

U.O. Risorse Umane

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail: [personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

- 
- 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.



**Città di Castenaso**  
Provincia di Bologna

*Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali*

**U.O. Risorse Umane**

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail: [personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

---

## 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 la Responsabile dell'Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali Dott.ssa Maria Ottavia Chiarini alla quale ci si potrà rivolgere per delucidazioni/informazioni. (tel. 051 6059158 e-mail: [mariaottavia.chiarini@comune.castenaso.bo.it](mailto:mariaottavia.chiarini@comune.castenaso.bo.it))



*La Responsabile dell'Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali*  
dell'U.O. Risorse umane

Dott.ssa Maria Ottavia Chiarini

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)



**Città di Castenaso**  
Provincia di Bologna

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali

**U.O. Risorse Umane**

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail: [personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

---

ALLEGATO A)

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 del personale degli Enti Locali, per la U.O. Sviluppo Organizzativo e 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 \_\_\_\_\_



**Città di Castenaso**  
Provincia di Bologna

*Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali*

**U.O. Risorse Umane**

Piazza R. Bassi, 1

40055 Castenaso (BO)

Tel. 051 6059160 - 156

mail:[personale@comune.castenaso.bo.it](mailto:personale@comune.castenaso.bo.it)

---

#### 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.