



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI PRESTAZIONE D'OPERA (scadenza sabato 19 agosto p.v.)

Ai sensi di quanto disposto con Delibera di G.C. n. 104/2017 e del Regolamento per il conferimento a soggetti esterni di incarichi di prestazione d'opera vigente presso il Comune di Foiano della Chiana;

SI RENDE NOTO

1. Descrizione

Il Comune di Foiano della Chiana intende individuare, attraverso una procedura comparativa, un soggetto al quale affidare un incarico di prestazione occasionale consistente nella cura degli adempimenti cui il Comune deve provvedere nelle materie assegnate **all'Area Servizi alla Persona** e, quindi, nell'assistenza e supporto al responsabile supplente dell'Area suddetta e al personale amministrativo presente che necessita di tale ausilio per poter svolgere le proprie funzioni. Si precisa che l'Area Servizi alla Persona include i servizi: cultura, scuola e servizi educativi, sociale.

Si precisa che per lo svolgimento dell'incarico occorre possedere conoscenze ed esperienze specialistiche e multidisciplinari includendo l'area in questione vari servizi aventi connotazioni diverse.

Tale incarico dovrà essere svolto come di seguito:

- A. La collaborazione deve essere espletata personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione né di orario.
- B. E' richiesta la presenza settimanale, in giorni da concordare, concomitante con la presenza del personale dell'ufficio pari ad almeno due volte a settimana;
- C. La durata è pari a complessivi quattro mesi circa;
- D. Il compenso per la prestazione occasionale complessivamente previsto è pari ad un massimo di euro 4000 (quattromilaeuro) lordi;
- E. Tale compenso è riferito all'intero periodo. L'incarico oggetto della presente selezione è il seguente :

L'attività richiesta consiste nella cura degli adempimenti cui deve provvedere il Comune nelle materie suddette; adempimenti relativi a competenze specifiche relative a funzionari amministrativi di categoria D operanti in tali servizi.

2. Requisiti di ammissione e profilo professionale richiesto

Possono presentare domanda per il conferimento dell'incarico di cui sopra i candidati in possesso dei seguenti requisiti:



**Comune di
Foiano della Chiana**

- A. Diploma di laurea;
- B. Rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione;
- C. Esperienza maturata nell'ambito oggetto dell'incarico per il quale viene formulata la candidatura, con particolare riferimento all'aver svolto funzioni di titolare di funzioni dirigenziali o di posizione organizzativa (articolo 107 del Tuel) per almeno tre anni .

Per la scelta del prestatore saranno inoltre rilevanti le seguenti competenze e/o esperienze:

- possesso di titoli di studi aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori;
- tipologia di esperienza maturata nella gestione di servizi oggetto della presente procedura.

3. Incompatibilità

Versa in situazione di incompatibilità con la posizione di titolare di incarico di prestazione d'opera presso il Comune:

- chi sia contemporaneamente titolare di altro incarico di prestazione d'opera conferito dal Comune;
- chi opera presentando pratiche o svolgendo libera professione che ha comportato, negli ultimi tre anni, la presentazione di pratiche presso il servizio interessato in veste di incaricato di specifiche prestazioni;
- coloro che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, ovvero un rapporto di coniugio con i membri della Giunta, il Segretario Generale o con i titolari di posizione organizzativa;
- chi sia cessato per volontarie dimissioni dal servizio con diritto a pensioni anticipata di anzianità ovvero chi sia cessato per volontarie dimissioni dal servizio presso una delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 comma 2, del D.Lgs. 165/2001 con diritto a pensione anticipata/ di anzianità;
- chi si trovi in situazioni a cui la legge ricollega una incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni o in altre situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Il concreto affidamento dell'attività extra impiego è sottoposta alla preventiva, insuperabile e necessaria autorizzazione preventiva dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165.

Per la situazione di incompatibilità soggettiva connessa alla durata dei contratti di prestazione d'opera complessivamente ricoperti e per la valutazione di ogni altro aspetto si rimanda alla normativa vigente e alla regolamentazione del Comune di Foiano della Chiana .



4. Modalità di individuazione del prestatore a cui conferire l'incarico

La valutazione comparativa degli aspiranti sarà effettuata attraverso l'esame comparativo dei curricula presentati mirante ad accertare l'elevata qualificazione professionale e provata competenza professionale dell'aspirante rispetto ai contenuti e alle caratteristiche dell'incarico che si intende conferire, con riserva della possibilità, qualora ritenuto opportuno, di sottoporre a colloquio alcuni o tutti i candidati selezionati in base all'esame dei curricula.

I candidati eventualmente selezionati per il colloquio verranno convocati dall'Amministrazione con un preavviso non inferiore a 72 ore pubblicato sul sito del Comune. A tale fine si anticipa che tale valutazione avverrà, indicativamente, nei cinque giorni successivi alla scadenza del presente avviso.

In caso di colloquio, esso verterà sugli argomenti sopra indicati, con riferimento alle competenze in tema di servizi educativi, sociali, culturali, gestione della biblioteca, programmazione di attività educative e servizi sociali. Tale colloquio verterà quindi su tali ambiti di operatività relativi alla titolarità di posizione organizzativa, e quindi con ambiti amministrativi ed organizzativi sottesi a tali attribuzioni

Resta ferma la possibilità di ritenere motivatamente che nessuno dei candidati sia in possesso del profilo professionale richiesto per il conferimento dell'incarico. Non trattandosi di procedure di reclutamento non si dà corso a graduatorie di merito né verranno espressi giudizi di idoneità. I nominativi delle persone individuate quali affidatarie dell'incarico saranno pubblicati sul sito del Comune al termine della valutazione.

5. Domanda: termini e modalità di presentazione

Per partecipare alla selezione gli interessati in possesso dei requisiti prescritti dovranno presentare nei termini di pubblicazione del presente avviso :

- domanda di ammissione alla procedura indirizzata al comune di Foiano della Chiana , redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta in originale, consegnata a mano al protocollo del comune intestato oppure indirizzata all'indirizzo PEC : comunefoiano@legalmail.it

Tale domanda dovrà contenere:

- A. il modulo A debitamente compilato e sottoscritto;
- B. il proprio curriculum vitae;
- C. la fotocopia di un documento in corso di validità;

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria (quindi non certificata) anche se indirizzata alla PEC del Comune o altri modi di presentazione della domanda diversi da quelli sopra indicati.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, della natura autonoma del



rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione di quanto previsto nel Regolamento per il conferimento a soggetti esterni del Comune. Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili solo se presentate secondo le modalità e nel termine di presentazione di cui al presente avviso, se debitamente sottoscritte, se presentate complete delle dichiarazioni e del curriculum prescritto, se presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

6. Conferimento dell'incarico

Una volta acquisita agli atti la sintetica relazione motivata dalla quale risulti il nominativo del soggetto individuato, con apposito provvedimento, l'Amministrazione disporrà il conferimento dell'incarico che avverrà mediante la stipula del relativo contratto, condizionata alla verifica del rispetto di quanto previsto nel presente avviso.

L'esito della procedura di valutazione sarà quindi comunicato al soggetto prescelto, il quale sarà convocato per la stipula del contratto, nonché pubblicizzato sul sito web del Comune. Il Comune non assume responsabilità per il caso di irreperibilità o per la dispersione di comunicazioni imputabile ad inesatta comunicazione del recapito da parte del prestatore, oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda ovvero ad eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Non si procederà al conferimento dell'incarico ai soggetti individuati che entro il termine fissato dall'Amministrazione non si presentino per la stipula del contratto, salvi i giustificati motivi, nonché quando si verifichi una situazione di incompatibilità o non giunga la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

7. Trattamento dati personali

I dati personali forniti da ciascun aspirante saranno raccolti dal Comune e trattati per le finalità di gestione della procedura comparativa e del rapporto di lavoro instaurato, in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003. Il Comune si riserva altresì di raccogliere i curricula pervenuti nella presente procedura comparativa, insieme ad altri che siano acquisiti in forme idonee, per la costituzione di una banca dati dalla quale poter attingere per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera, che non consentano di rispettare i tempi di espletamento di una procedura di valutazione comparativa. Tutti i dati dei curricula raccolti saranno tutelati nel rispetto delle normative sulla privacy.

8. Disposizioni finali

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della legge 241/1990, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il sottoscritto Segretario Generale. Per informazioni è possibile contattare il servizio personale giuridico di questo Ente (Dott.ssa Paola Pacelli - email: ppacelli@comune.foiano.ar.it).



**Comune di
Foiano della Chiana**

Il presente avviso è pubblicizzato nell'apposita sezione del sito web dell'Amministrazione. Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare e eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità sul sito web dell'Amministrazione.

Foiano della Chiana, 4 agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Roberto Dottori



Comune di
Foiano della Chiana

MODELLO DOMANDA PER UN INCARICO DI PRESTAZIONE D'OPERA

(scadenza 19/08/2017)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

Residente in _____ via _____ n. _____

Telefono cellulare _____ telefono fisso _____

Email _____ C.F. _____

COMUNICA

La propria disponibilità per prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio presso il Comune di Foiano della Chiana – **Area servizi alla persona** - di cui all'avviso pubblicato in data 04.08.2017;

A TAL FINE DICHIARA

- di avere preso visione del disciplinare comunale che regola la prestazione lavorativa;
- di godere dei diritti politici, di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di possedere idoneità fisica alle mansioni richieste;
- di essere dipendente a tempo indeterminato nella categoria _____ presso _____ dal _____
- di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito presso _____ con la votazione di _____ ;
- di aver svolto la funzione di responsabile/dirigente nei servizi scolastico-educativi, sociali e culturali , oggetto dell'incarico, presso il comune di _____ per il periodo dal _____ al _____ (almeno tre anni) ;
- di essere informato/a che in conferimento dell'incarico di prestazione di lavoro occasionale sarà subordinato alla presentazione dei documenti sotto elencati e di subordinare tale effettivo conferimento all'ottenimento della preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- di essere informato/a che la sottoscrizione della dichiarazione di disponibilità non presuppone il diritto ad un'attività di lavoro accessorio e che la scelta dei prestatori è



**Comune di
Foiano della Chiana**

esclusiva facoltà del committente.

Il/la sottoscritto/a, consapevole che la prestazione di dichiarazioni non veritiere comporta le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445, dichiara inoltre che i dati riportati sul presente modulo sono completi e veritieri.

Data

Firma_____

Si allegano al presente modello i seguenti documenti:

1. curriculum vitae
2. fotocopia del documento di identità

Informativa per la tutela della Privacy (art 13 D. Lgs 196/2003 e s.m.i.). Il trattamento dei dati indicati è finalizzato unicamente allo svolgimento di iniziative del Comune di Foiano della Chiana. Il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti.
