



COMUNE DI MONTEPULCIANO

Provincia di Siena

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO EX ART. 7, COMMA 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001

Ai sensi di quanto disposto con Deliberazione di Giunta Comunale n.219 del 25.9.2023

SI RENDE NOTO

1. Descrizione

Il Comune di Montepulciano intende individuare, attraverso una procedura comparativa, un soggetto al quale affidare apposito incarico di collaborazione finalizzata per attività esclusivamente di supporto. Per tale incarico si prevede che:

- durata: dalla stipula del relativo contratto sino al 31 dicembre 2023, eventualmente prorogabile ove ricorrano le condizioni di all'art. 7, comma 6, lettera c) del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- modalità di svolgimento delle attività: concordatamente alle esigenze primarie del Comune e dei Servizi ai quali sono assegnate le materie suddette, fermo restando il divieto assoluto di vincoli in termini di orari e di subordinazione;
- costo per l'Ente pari ad euro 5.000,00;
- attivazione all'esito di un avviso pubblico, da pubblicarsi per giorni 10 (dieci) sul sito istituzionale dell'Ente all'Albo Pretorio on-line;
- selezione mediante comparazione dei curricula e svolgimento (ove ritenuto necessario) di un eventuale colloquio;

Il supporto dovrà essere fornito nelle seguenti materie:

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, in riferimento all'ambito non riguardante le Opere Pubbliche;
- Supporto nella programmazione del piano turistico annuale di ambito in stretta sinergia con Toscana Promozione Turistica;
- Supporto nell'ambito del progetto "Innovazione dei prodotti turistici dell'ambito Valdichiana senese e miglioramento degli strumenti informativi" finanziato dalla Regione Toscana, al fine di rispettare gli step progettuali e i tempi di rendicontazione;
- Supporto nell'attuazione del progetto che prevede di strutturare un sistema duraturo di profilazione della domanda turistica e l'implementazione di un sistema di gestione della sostenibilità della destinazione turistica che tenga conto di tutti gli ambiti della sostenibilità - culturale, ambientale, economica e sociale - documentata da analisi del contesto e analisi swot di destination management con un programma che prevede il coinvolgimento dei "sustainability ambassador" per raggiungere la certificazione di destinazione turistica secondo le norme e gli standard ISO 21401, ISO 37101 e gli standard

internazionali sul destination management e necessita di un Coordinatore del Gruppo di Lavoro del Team;

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 titoli:

- a. Laurea vecchio ordinamento in: Giurisprudenza ovvero lauree specialistiche o magistrali equiparate ai sensi del DM 509/99 e successivo DM 270/04;
- b. essere attualmente, o essere stato per almeno tre anni negli ultimi cinque, dipendente a tempo indeterminato in un Ente Locale (ex art. 2, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2002);
- c. ricoprire, o aver già ricoperto, le funzioni di Posizione Organizzativa per almeno tre anni negli ultimi cinque;
- d. nel caso di soggetto in congedo pensionistico, aver maturato tale requisito da non più di 180 giorni.

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

- possesso di titoli di studi aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori
- esperienza maturata nella gestione delle fasi operative relative all'incarico sopra indicato;

3. Incompatibilità

Versano 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;
- coloro che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, ovvero un rapporto di coniugio con il Sindaco ed i componenti della Giunta, il Segretario Generale o con i titolari di posizione organizzativa;
- 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 è sottoposto alla preventiva, insuperabile e necessaria autorizzazione preventiva dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, ove il soggetto partecipante fosse attualmente alle dipendenze di altro Ente Locale.

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 regolamentazione del Comune di Montepulciano.

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 o provata competenza 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 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.

Resta ferma la possibilità di ritenere 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: - domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta in originale e indirizzata al Segretario Generale del Comune di Montepulciano e pervenire a pena di esclusione e secondo le modalità oltre specificate, entro il 14 ottobre 2023, ore 13.00

L'istanza può essere inoltrata esclusivamente con i seguenti mezzi:

- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo comune.montepulciano@pec.consorzioterrecablate.it ; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda, si precisa che la stessa verrà accettata solo se:
 - inviata da una casella di posta elettronica certificata, espressamente intestata all'autore della domanda;
 - sottoscritta digitalmente;
 - spedita entro le ore 13.00 del 14 ottobre 2023.

Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione, così come quelle inviate spontaneamente prima della data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio Comunale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4 D.P.R. 487/1994).

Tale domanda, a pena di esclusione, 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

È importante assicurarsi che il singolo messaggio indirizzato a comune.montepulciano@pec.consorzioterrecablate.it comprensivo di allegati, non superi la dimensione massima di 20MB. In caso di dimensioni maggiori, sarà necessario suddividere il materiale da allegare in più messaggi. 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

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 nei Regolamenti 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.

6. Conferimento dell'incarico

Una volta acquisita la valutazione di cui al precedente punto 4 dalla quale risulti il nominativo del soggetto individuato, con apposito provvedimento di Giunta Comunale 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. 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, ove dipendente in servizio presso altre Amministrazioni Pubbliche.

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 instaurato, in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità con quanto previsto dalla normativa attualmente vigente. 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 di questo Ente (personale@comune.montepulciano.si.it).

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.

Fac-simile istanza di partecipazione:

Al Segretario Generale del Comune di Montepulciano (SI)

Il/La sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____ Data di
nascita _____ Telefono fisso n. _____ Cellulare
n. _____ residente in _____, via _____, n° _____ Codice
fiscale _____, indirizzo di posta elettronica _____, indirizzo di posta
elettronica certificata _____

COMUNICA

La propria disponibilità per l'incarico di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n.219 del 25.9.2023 e successivo avviso di procedura comparativa

A TAL FINE DICHIARA

1. di avere preso visione dell'Avviso di procedura che regola la prestazione lavorativa
2. di godere dei diritti politici e di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
3. di essere in possesso del titolo di studio diconseguito pressocon la votazione di
4. di essere attualmente, o essere stato per almeno tre anni negli ultimi cinque, dipendente a tempo indeterminato in un Ente Locale (ex art. 2, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2002,) specificatamente pressodalla data del al.....;
5. di ricoprire, o aver già ricoperto, le funzioni di Posizione Organizzativa per almeno tre anni negli ultimi cinque, specificatamente pressodalla data del al.....;
6. nel caso di soggetto in congedo pensionistico, aver maturato tale requisito da non più di 180 giorni, specificatamente dal_____;
7. nel caso di soggetto attualmente dipendente, di essere informato/a che l'effettivo conferimento dell'incarico è subordinato all'ottenimento della preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
8. 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 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:

Il Comune di Montepulciano garantisce che il trattamento dei dati personali sia conforme a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con

riguardo al Trattamento dei Dati Personali nonché al Dlgs196/2003, ovvero sia improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto dei diritti dell'interessato ed avvenga mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.