



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, EX ART. 110 COMMA 1 D.LGS. 267/2000, DI RESPONSABILE SETTORE CULTURA - SERVIZI SCOLASTICI - ISTRUZIONE E ASILO NIDO - COORDINAMENTO SERVIZI SOCIALI – CASA E ALLOGGI ERP (PROFILO PROFESSIONALE “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO”)

IL RESPONSABILE U.O. PERSONALE

Richiamato l'art. 110 *“Incarichi a contratto”*, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: *“1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”*;

Visti:

- il vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere al suddetto istituto;
- il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente;
- il vigente Regolamento sulle Modalità di Reclutamento del Personale, e in particolare l'art. 39 che regola le assunzioni a tempo determinato per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale, di responsabilità dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione;
- il vigente Regolamento di Contabilità, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 94 del 27/12/2016 e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 206 del 06/12/2023, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 03/07/2026, di aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale contenuto nel Piano Integrato Di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 25/09/2026, con la quale l'Amministrazione ha espresso, quale atto di indirizzo, la volontà di procedere alla copertura della posizione di Responsabile del Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido - Coordinamento Servizi Sociali – Casa e Alloggi ERP, con inquadramento contrattuale nel profilo professionale di *“Funzionario Amministrativo”* del vigente CCNL, mediante l'affidamento di un incarico a tempo determinato e pieno, ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ha definito, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 del vigente

Regolamento sulle Modalità di Reclutamento del Personale, i criteri di accesso e di valutazione;

- in esecuzione della propria determinazione n. 605 del 28/09/2026;

RENDE NOTO

L'indizione di una procedura selettiva – per curriculum ed eventuale colloquio - finalizzata all'individuazione di un candidato a cui conferire un incarico di Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 167/2000, presso il Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido - Coordinamento Servizi Sociali – Casa e Alloggi ERP, con contratto a tempo determinato e pieno, con inquadramento contrattuale nel profilo professionale di “*Funzionario Amministrativo*” (Area dei Funzionari E.Q.) del CCNL vigente e durata pari a mesi (14) quattordici;

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari o qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizioni per il conferimento dell'incarico.

Il Responsabile del Settore Cultura - Servizi Scolastici - Istruzione e Asilo Nido - Coordinamento Servizi Sociali – Casa e Alloggi ERP, oltre alle funzioni attribuite dal D.Lgs. 267/2000 ai responsabili dei servizi:

- a) pianifica, gestisce e promuove le attività culturali del territorio curando gli eventi artistici e coordinando le strutture bibliotecarie, le gallerie ed i musei;
- b) gestisce i rapporti con le associazioni del territorio e ricerca fondi o sponsorizzazioni per la realizzazione dei progetti socio-culturali;
- c) partecipa alla programmazione distrettuale e zonale (Piani di Zona) per l'integrazione socio-sanitaria ed educativa;
- d) supporta il Responsabile finanziario alla predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione in base alle previsioni di entrata e di uscita ascrivibili al proprio p.e.g.;
- e) gestisce il bilancio assegnato, monitorando i costi e la rendicontazione dei servizi erogati;
- f) promuove progetti di prevenzione del disagio giovanile e di promozione del benessere in collaborazione con il mondo della scuola;
- g) sovrintende agli interventi di assistenza a favore di minori, famiglie, anziani e persone con disabilità;
- h) cura l'erogazione di bonus, borse di studio, fornitura di libri di testo e agevolazioni tariffarie;
- i) coordina gli interventi di welfare e il diritto allo studio;
- l) gestisce i servizi di refezione scolastica ed il trasporto scolastico;
- m) coordina i servizi educativi nonché i rapporti tra il Comune e le scuole del territorio;

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, con specifico riferimento al profilo professionale di “*Funzionario Amministrativo*” (Area dei Funzionari E.Q.) del CCNL vigente;

L'incaricato percepirà, altresì, in funzione della particolare complessità delle funzioni attribuite e dell'articolazione funzionale dell'Ente, una indennità di

posizione e di risultato nei limiti normativamente previsti e nei termini definiti dal Nucleo di Valutazione, sulla base dei criteri di pesatura adottati;

Il soggetto individuato stipulerà con l'ente un contratto di lavoro con orario settimanale pari a 36 ore e svolgerà il suo incarico con vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente, quale personale dipendente a tempo determinato e parziale a tutti gli effetti del Comune di Viadana; godrà, quindi, dei diritti e sarà sottoposto ai doveri dei dipendenti comunali, e pertanto sottoposto al codice disciplinare e di comportamento dell'Ente, al rispetto dei doveri sanciti per i dipendenti pubblici, e ad ogni altra norma in materia di pubblico impiego sancita da legge o contratto collettivo inerente il rapporto di pubblico impiego con gli Enti locali;

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999;

Art. 1 – REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

A) Requisiti generali:

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;

B) Requisiti specifici:

1) titolo di studio:

a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:

- Giurisprudenza;
- Scienze Politiche;
- Scienze della Formazione Primaria;
- Scienze e Tecniche Psicologiche;

- b) laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
- c) laurea triennale (I livello) o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
- d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea di I livello o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
- e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

2) esperienza lavorativa:

esperienza maturata per almeno 5 anni in qualità di funzionario responsabile in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;

ovvero

particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria e/o da pubblicazioni scientifiche e/o da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un triennio nelle pubbliche amministrazioni in posizioni apicali.

È richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Viadana, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il “*Portale unico del reclutamento*” (di seguito “*Portale*”) disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di 20 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale www.InPA.gov.it.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato

malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite email/PEC personale del candidato.

Art. 3 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULA

All'attività valutativa provvederà il Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da altri dipendenti dell'Ente, il quale procederà alla valutazione dei curricula e ad eventuale colloquio.

La valutazione comparativa dei curricula verrà svolta sulla base dei seguenti criteri:

- a. competenza professionale e qualificazione culturale, in relazione all'incarico da ricoprire;
- b. posizioni già ricoperte all'interno dell'amministrazione o in altre amministrazioni, i risultati conseguiti e la relativa valutazione;
- c. esperienze amministrative, gestionali e professionali acquisite;
- d. effettiva attitudine e capacità professionale e manageriale;
- e. capacità di stabilire corrette relazioni con l'utenza, per posizioni che implicano tali relazioni;
- f. capacità di gestire i cambiamenti organizzativi e le innovazioni dei processi, nonché di adeguarsi ad essi;
- g. capacità di coordinare, motivare, guidare e valutare il personale assegnato.

L'eventuale colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

Ad esito della valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio il Segretario Comunale trasmetterà al Sindaco una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta.

Il Sindaco individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico di Responsabile di Servizio ai sensi dell'Art. 110, comma 1, TUEL oggetto del presente bando.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

È facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile dell'U.O Personale del Comune di Viadana.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato sul sito del Comune di Viadana – in Amministrazione Trasparente e sul Portale unico del reclutamento: tali pubblicazioni valgono quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 4 – DECORRENZA INCARICO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, nonché dell'idoneità fisica alle funzioni del profilo richiesto.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Art. 5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018, recante *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679”* i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dall'U.O. Personale per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Viadana delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei dati potranno venirne a conoscenza il Designato di trattamento del Settore Personale del Comune di Viadana e/o gli incaricati del Settore di riferimento e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina

riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo. All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al “Garante”. Il candidato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Viadana con sede in Viadana (MN) – Piazza Matteotti 2, nella persona del Sindaco Cavatorta Nicola, tel. 0375/786212, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Viadana ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679, nella persona Sig. Iovino Armando - e-mail: armando.iovino@pqa.it.

Art. 6 – PUBBLICITA' DELL'AVVISO

Al fine di assicurarne la massima diffusione il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio, sul Portale Unico del Reclutamento INPA e sul sito Internet del Comune di Viadana (www.comune.viadana.mn.it).

Per informazioni: U.O. Personale, tel. 0375/786231 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

Art. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è l'Incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Servizi Demografici e Statistici - Urp e Comunicazione – Informatica – Segreteria – Protocollo – Contratti – Personale – Vice Segretario Dott. Martino Conforti.

Art. 8 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Viadana si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI - URP E
COMUNICAZIONE – INFORMATICA – SEGRETARIA –
PROTOCOLLO – CONTRATTI – PERSONALE – VICE
SEGRETARIO**

Dott. Martino Conforti