



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

Servizio Bilancio, contabilità e personale

U.O. Programmazione, selezione e organizzazione

Ferrara, data del protocollo

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" ESPERTO PRIVACY, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DA ASSEGNARE ALLA SEGRETERIA GENERALE**

## **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA' E PERSONALE**

### **Richiamati:**

- l'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- l'articolo 79 del vigente Statuto comunale;
- gli articoli 35, 36 e 38 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.);

**Visto** la deliberazione di G.C. n. 222 del 23.05.2023, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), alla cui Sottosezione è previsto il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025 e relative annualità, in cui rimane contenuta, nell'anno 2023, l'attivazione di una selezione pubblica relativamente al conferimento di incarico a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per la necessità di ricercare una figura professionale di Alta Specializzazione dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione esperta privacy, anticorruzione e trasparenza, da assegnare alla Segreteria generale;

**In esecuzione** della determinazione n. 2023-2989 del 07.12.2023 di approvazione del presente Avviso

## **RENDE NOTO**

che il Comune di Ferrara indice una procedura selettiva, per curriculum e colloquio, secondo i criteri e le modalità previste dall'art. 36 del vigente ROUS, come sotto specificati, per la copertura della posizione di **Alta Specializzazione – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo" esperto privacy, anticorruzione e trasparenza**, da assegnare alla Segreteria generale, da costituirsi con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.. La selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di alta specializzazione è volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Le procedure idonee per il conferimento di incarichi, quale la presente, non assumono caratteristiche concorsuali, non prevedono la formazione di una graduatoria di merito, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

## POSIZIONE DI LAVORO

La posizione di Alta Specializzazione oggetto di selezione costituisce posizione di lavoro comportante una rilevante opportunità di crescita professionale che implica l'esercizio di tutte le funzioni afferenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con particolare riguardo alle funzioni e competenze istituzionali, comportanti conoscenze di tipo specialistico nel settore amministrativo con riferimento alle tematiche privacy, anticorruzione e trasparenza, con predisposizione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e di tipo negoziale, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni, utilizzando strumenti e procedure informatiche, attività di pubblica relazione con l'utenza interna ed esterna, anche di tipo negoziale, diretta collaborazione con il Segretario generale e responsabilità in merito al raggiungimento dei risultati relativi all'attività direttamente svolta e di quella dei collaboratori eventualmente coordinati.

L'ambito di attività della posizione è quello costituito principalmente dalla normativa in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza negli enti locali. Per la posizione sono, pertanto, richieste competenze giuridiche e tecnico-specialistiche, con conoscenza specifica delle diverse discipline che regolano le diverse materie.

In particolare:

Normativa di riferimento in materia di **privacy** - Regolamento 679/2016 UE sulla protezione dei dati personali:

- ruoli e responsabilità dei soggetti del trattamento di dati personali: il Titolare, il Responsabile, il Data Protection Officer (DPO) e l'Autorità di controllo;
- adempimenti verso l'interessato: informativa, consenso e comunicazione di una violazione dei dati personali (*data breach*); approfondimenti sul trattamento senza il consenso dell'interessato e sul trattamento di categorie particolari di dati personali; diritto di accesso ai dati personali, diritto di rettifica e di cancellazione, diritto di limitazione, notifiche all'interessato e portabilità dei dati, diritto di opposizione e procedure automatizzate, limitazioni agli obblighi per il trattamento;
- adempimenti interni e verso l'autorità: registro dei trattamenti, misure tecniche e organizzative per la sicurezza, valutazione di impatto sulla protezione dei dati e nomina del responsabile della protezione dei dati;
- responsabilità del personale e dei collaboratori per la violazione delle norme e delle istruzioni in materia di protezione dei dati personali;
- autorità di controllo, contenzioso, regime sanzionatorio;
- sistemi di videosorveglianza;

Disciplina di riferimento del sistema **anticorruzione** previsto dalla Legge n. 190/2012;

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ed il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione);
- esame dei rischi corruttivi e delle specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali, secondo le Linee guida dell'ANAC;
- aree di rischio e le misure conseguenti (rotazione, inconfirabilità/incompatibilità, conflitto interessi, *pantouflage*, incarichi extraistituzionali, patto di integrità/ legalità);
- conseguenze della violazione delle misure;

Disciplina di riferimento del sistema **trasparenza** previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, interpretato alla luce dei più significativi orientamenti dell'ANAC e della giurisprudenza amministrativa (TAR e Consiglio di Stato) e gli obblighi di pubblicazione:

- accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso generalizzato
- indicazioni della prassi (Linee guida ANAC e Circolari del Dipartimento Funzione Pubblica);
- trasparenza e tutela dei dati personali;
- conseguenze della violazione degli obblighi in materia di trasparenza;

**Etica pubblica e comportamento** - il Codice di comportamento e la disciplina di riferimento:

- principi generali: integrità; correttezza; buona fede; proporzionalità; obiettività; trasparenza; equità; ragionevolezza;
- partecipazione del dipendente ad associazioni/organizzazioni;
- comunicazioni obbligatorie ed i doveri di informazione;
- whistleblowing*;
- conflitto d'interesse e il dovere di astensione;

- comportamento in servizio ed il comportamento con il pubblico, il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media;
- conseguenze della violazione al Codice di comportamento.

La posizione professionale risponde direttamente al Segretario generale, relazionandosi altresì con soggetti altamente qualificati. La posizione di lavoro propone prospettive di arricchimento professionale e metodologico, essendo inserita in un contesto di crescita organizzativa e proiettata ad una innovativa cultura amministrativa, gestionale e digitale.

### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli, da dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione:

- **titolo di studio: Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea Specialistica (LS) facente riferimento all'ordinamento di cui al D.M. 509/1999 o Laurea Magistrale (LM) facente riferimento all'ordinamento di cui al D.M. 270/2004.** Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quello sopra indicato nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);
- **possesso di esperienza professionale specifica, anche non continuativa, ed anche con contratti a tempo determinato, svolta in organizzazioni ed enti o aziende pubbliche o nelle libere professioni o in altre attività professionali di particolare qualificazione nell'ambito delle materie inerenti i sistemi privacy, anticorruzione e trasparenza.**

### **REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA:**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame);
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) iscrizione nelle liste elettorali;
- d) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o comunque con mezzi fraudolenti;
- e) assenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici; dovranno in ogni caso essere indicate dal candidato le condanne penali comunque riportate ed i procedimenti penali pendenti che potrebbero impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
- g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- h) non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- i) non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 alla data di assunzione in servizio e precisamente:
  - non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, compreso il patteggiamento – (ai sensi dell'art. 35-bis, co. 1, lett. B), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);

- solo nel caso di candidati non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni: a) non aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ferrara; b) non aver svolto in proprio attività professionali nei due anni precedenti regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Ferrara (art. 4);
- a) di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio Comunale di Ferrara; b) di non essere stato componente, nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forma associativa tra Comuni che raggiungono la medesima popolazione, ricompresi nel territorio dell'Emilia-Romagna; c) di non essere stato, nell'anno precedente, Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nel territorio dell'Emilia-Romagna (art. 7, co. 2);
- di essere consapevole che l'incarico conseguente alla presente procedura è incompatibile con incarichi o cariche attualmente ricoperte presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ferrara per conto del quale deve svolgere su di essi attività di vigilanza e controllo (art. 9, co. 1);
- non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal Comune di Ferrara (art. 9, co. 2);
- di essere consapevole che l'incarico conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico medesimo, della carica di componente della Giunta o del Consiglio del Comune di Ferrara e della carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Ferrara (art. 12, co. 1);
- di essere consapevole che l'incarico conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico medesimo, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23/08/1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 12, co. 2);
- di essere consapevole che l'incarico conseguente alla presente procedura è incompatibile con lo svolgimento di una delle seguenti cariche (art. 12, co. 4):
  - a) componente della Giunta o del Consiglio della Regione Emilia-Romagna;
  - b) componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nell'ambito del territorio della Regione Emilia-Romagna;
  - c) componente di organi di indirizzo in enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Emilia Romagna, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore a 15000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione nell'ambito del territorio della Regione Emilia Romagna.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 4, per l'incarico di cui trattasi, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello presso il Comune di Ferrara, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

#### **DATA DI RIFERIMENTO PER IL POSSESSO DEI REQUISITI**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alla procedura, fatte salve le eccezioni specificate, e mantenuti all'atto dell'assunzione.

## DURATA DEL RAPPORTO

Il rapporto contrattuale, a tempo determinato e pieno, eventualmente instaurato con l'Amministrazione Comunale in esito alla selezione oggetto del presente Avviso, avrà **durata pari a tre anni** dalla data dell'incarico che sarà definita in funzione delle esigenze organizzative e gestionali dell'ente e della durata del presente procedimento.

## ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali.

L'orario di lavoro è informato a criteri di flessibilità e di funzionalità del servizio ed articolato, nel rispetto delle normative vigenti, come da disposizione del Segretario generale d'assegnazione. Il rispetto dell'orario assegnato è, per il lavoratore, specifico obbligo contrattuale.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dall'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) del comparto Funzioni Locali, valevole per il triennio giuridico ed economico 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, come segue:

- stipendio tabellare annuo lordo di € 23.212,35 a cui si aggiunge la tredicesima mensilità;
- indennità di comparto complessiva € 622,80 annua lorda;
- indennità di vacanza contrattuale CCNL triennio 2022-2024 di € 125,71 annua lorda.

L'Amministrazione comunale si riserva di valutare, in fase successiva, alternativamente:

- l'assegnazione di un'eventuale indennità *ad personam*, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, che potrà essere stabilita dalla Giunta Comunale, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale della figura professionale individuata;
- l'istituzione nella struttura organizzativa di una posizione di lavoro di elevata responsabilità dell'Area dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 e segg. del CCNL del 16.11.2022.

Al dipendente individuato spetteranno altresì i successivi adeguamenti tabellari che interverranno a livello di CCNL nel periodo di vigenza del contratto individuale di lavoro.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per il personale non dirigenziale degli enti locali con rapporto di lavoro a tempo determinato ed, in assenza di espressa previsione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La partecipazione alla selezione avviene unicamente mediante **trasmissione della domanda per via telematica** utilizzando la procedura online accessibile sia dalla sezione Bandi di Concorso/Assunzioni a tempo determinato del sito istituzionale del Comune di Ferrara all'indirizzo <https://www.comune.fe.it/it/documenti-e-dati/bandi/bandi-di-concorso/assunzioni-a-tempo-determinato> sia dallo Sportello telematico del Comune di Ferrara all'indirizzo: <https://sportellotelematico.comune.fe.it> (selezionare "Sportello concorsi" => scegliere "Occupazioni, concorsi e assunzioni" => cliccare su "Partecipare a una procedura comparativa di selezione").

Per presentare la propria candidatura tramite lo Sportello telematico sul sito istituzionale, è necessario possedere SPID, CIE (carta Identità elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) con il PIN ad esse associato.

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda di partecipazione alla selezione. La data di presentazione online della domanda di

partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il sistema invia altresì la ricevuta di avvenuta presentazione della domanda.

Si raccomanda di accertarsi - al termine della procedura di iscrizione - di avere ricevuto all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione, messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il **numero di protocollo assegnato**, che rappresenta il codice utilizzato per la identificazione del candidato nelle successive pubblicazioni.

Si precisa che la **modalità d'iscrizione online è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa**. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Ne consegue che **non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione** senza ulteriori comunicazioni al candidato - **domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento** quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autenticazione al portale tramite SPID CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di gravi errori od omissioni, procedere con un secondo invio. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **ALLEGATI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti (in formato PDF - PDF/A):

1. il proprio **curriculum professionale**, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il/la candidato/a ritenga utile specificare nel proprio interesse.

In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato, il quale, pertanto, non verrà preso in considerazione dall'amministrazione e sarà escluso dalla presente procedura.

2. copia scansionata fronte/retro di un **documento di identità** personale in corso di validità;
3. *(eventuale)* per coloro che dichiarano il possesso di **diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, certificata ai sensi della legge n. 170/2010: **certificato attestante la diagnosi ai sensi della legge 170/2010** con indicazione dell'eventuale strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi di cui necessita il candidato, ai sensi del DM 9 novembre 2021. (da indicare nel campo "Eventuali annotazioni" del modulo di domanda online).

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

## **COMMISSIONE VALUTATRICE**

Le manifestazioni di interesse pervenute verranno esaminate e valutate da una apposita

Commissione formata da tre componenti esperti nelle materie oggetto dell'incarico, nominati con apposita determinazione dirigenziale.

## **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La Commissione, appositamente costituita, verificato il possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nella manifestazione di interesse, effettuerà una pre-selezione consistente in un esame comparativo (analisi e comparazione) dei *curricula vitae*, volto ad individuare i candidati aventi un profilo di competenza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, al fine dell'individuazione dei soggetti ritenuti più idonei da convocare per sostenere il colloquio di valutazione.

Nell'esame di ciascun *curriculum* presentato saranno oggetto di valutazione:

- esperienze professionali in relazione alla posizione ricercata, con particolare riferimento alla complessità dell'ente di appartenenza o degli enti presso cui si è maturata l'esperienza professionale; la valutazione sarà effettuata, pertanto, anche stimando la dimensione organizzativa e gestionale degli stessi, anche in relazione al numero dei dipendenti gestiti, in rapporto all'amministrazione conferente;
- esperienze libero-professionali o in altre attività professionali di particolare qualificazione attinenti al ruolo ricercato;
- alla durata complessiva dell'esperienza posseduta nell'ambito ricercato ed anche al periodo di tempo trascorso dall'ultimo incarico specifico ricoperto;
- particolari specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post-universitarie nell'ambito dei compiti specifici della posizione ricercata;
- ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro che denotino particolare attinenza in relazione al ruolo di responsabilità ricercato;
- eventuali esperienze maturate negli ambiti ricercati gestiti mediante forme gestionali intercomunali in associazione, unione, convenzione o collaborazione.

**Ogni avviso relativo alla presente procedura verrà comunicato esclusivamente sul sito internet comunale [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it) alla pagina dedicata alla presente selezione per assunzioni a tempo determinato.**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

La Commissione esaminatrice, in presenza di un solo candidato ritenuto idoneo, potrà valutare di non procedere al colloquio di valutazione. In tal caso, si procederà direttamente a proporre la candidatura al Sindaco, per le eventuali fasi successive.

## **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

La valutazione dei candidati ammessi al colloquio di valutazione si riferirà a criteri di preparazione, competenza, capacità organizzativa, gestionale e professionale in relazione alla posizione da ricoprire, desumibile anche dalla discussione del *curriculum* presentato.

Il colloquio sarà finalizzato ad un apprezzamento complessivo del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione ed in particolare:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica e specializzazione da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche specialistiche della posizione di lavoro;
- profili motivazionali all'assunzione dell'incarico per cui si presenta la manifestazione di interesse;
- adeguatezza del candidato rispetto al profilo richiesto;

- possesso di elevate competenze relative alla gestione dei processi, elevata capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, di coordinare collaboratori e procedure, attività e processi organizzativi, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire oltre alla capacità di individuare soluzioni, anche di tipo innovativo, rispetto all'attività svolta.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio di valutazione, unitamente al calendario di svolgimento dello stesso, verrà comunicato, con almeno 7 giorni continuativi di preavviso, sul sito internet comunale alla voce della presente procedura a tempo determinato.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La Commissione individuata effettuerà i colloqui in modalità "da remoto" mediante utilizzo della piattaforma Google Meet di Google Suite, al fine di garantire il livello più elevato di regolarità della prova e assicurando la pubblicità della stessa, l'identificazione del candidato, la sicurezza dei dati e delle informazioni ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003.

Il candidato che non si presentasse al colloquio nella data e nell'orario stabiliti ovvero che non ottemperasse alle prescrizioni per lo svolgimento dello stesso con modalità telematiche, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

Al fine di assicurare la pubblicità delle operazioni selettive, la Commissione dispone, per il pubblico esterno, in qualità di uditori, che gli interessati dovranno richiedere la loro partecipazione (allegando la scansione di un valido documento di riconoscimento) all'indirizzo e-mail [info.concorsi@comune.fe.it](mailto:info.concorsi@comune.fe.it) con almeno 3 gg. di anticipo rispetto alla data fissata per i colloqui di valutazione; a seguito della richiesta, il giorno del colloquio verranno ammessi a partecipare alla seduta in videoconferenza.

Sul sito internet comunale, alla pagina dedicata alla presente selezione, dovranno essere pubblicate le informative per i candidati e per il pubblico esterno contenenti le prescrizioni alle quali dovranno rispettivamente attenersi.

Il colloquio di valutazione si terrà nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento UE n. 2016/679);
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- della normativa in materia nel caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), certificata ai sensi della legge n.170/2010; in tal caso, dovrà essere allegato alla domanda il certificato attestante la diagnosi ai sensi della legge 170/2010, con indicazione della misura dello strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi di cui necessita il candidato, ai sensi del DM 09.11.2021;
- della Legge 101/89 (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Al termine della procedura valutativa, la Commissione verbalizza gli esiti e formula una valutazione finale volta all'individuazione di uno o più candidati, sulla base delle esperienze specifiche e dell'esito dei colloqui, ritenuti maggiormente qualificati al conferimento dell'incarico, da proporre al Sindaco. Tale fase potrà anche concludersi con esito negativo, senza l'individuazione di alcun



candidato da proporre al Sindaco.

In caso positivo, il Sindaco, esaminati gli atti, ed a seguito di un eventuale ulteriore colloquio, provvederà ad individuare il candidato cui conferire l'incarico messo a selezione.

E' in facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

L'esito della procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet comunale alla pagine dedicata alla presente selezione a tempo determinato.

Si ribadisce che il presente procedimento, che ha natura di procedura comparativa/idoneativa, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno ed al conferimento dell'incarico di Alta Specializzazione, non determina alcun diritto al posto, e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al procedimento in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa, entro dodici mesi dall'iniziale conferimento, previa individuazione del Sindaco.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione agli interessati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse alla pagine dedicata alla presente selezione a tempo determinato e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

### **CONTRATTO DI LAVORO**

Ai fini della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, si procederà previa verifica dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego ovvero acquisizione di preventive ed apposite dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà e preliminare effettuazione degli eventuali accertamenti medici di idoneità alle mansioni, all'esito dei quali è condizionata l'assunzione di cui trattasi.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno della durata di tre anni dalla data del conferimento.

Qualora il/la candidato/a individuato/a dal Sindaco fosse dipendente di una pubblica amministrazione, dovrà essere posto in aspettativa senza assegni da parte dell'amministrazione di appartenenza, per tutta la durata dell'incarico, come previsto dal comma 5 dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna, risultante aggiudicataria del servizio affidato, di cui eventualmente si dovesse avvalere l'Amministrazione per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

L'autenticazione ai fini della compilazione della domanda di partecipazione e il relativo invio della stessa, vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli particolari.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Dirigente del Servizio Bilancio, contabilità e personale ([g.bonaldo@comune.fe.it](mailto:g.bonaldo@comune.fe.it)).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.c.p.A. ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Giorgio Bonaldo – Dirigente del Servizio Bilancio, contabilità e personale.

## **PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, il presente avviso viene pubblicato sul sito internet del Comune di Ferrara alla pagina <https://www.comune.fe.it/it/documenti-e-dati/bandi/bandi-di-concorso/assunzioni-a-tempo-determinato> - e sul Portale InPA, per il periodo intercorrente **dal 07.12.2023 e fino alle ore 12,00 del 08.01.2024.**

## **INFORMAZIONI**

Eventuali informazioni potranno essere richieste via e-mail al seguente indirizzo:

[info.concorsi@comune.fe.it](mailto:info.concorsi@comune.fe.it)

### **IL DIRIGENTE**

Dott. Giorgio Bonaldo

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*