

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO

Visti:

- l'articolo 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- l'articolo 17 co. 1, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi che prevede la possibilità di costituire un ufficio "*di Staff*", posto alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;
- il CCNL del Comparto del Personale Dirigenziale dell'Area Funzioni Locali del 17/12/2020.

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 696 in data 21/07/2022, con la quale è stato istituito l'ufficio di Capo di Gabinetto del Sindaco, con il compito specifico di supportare operativamente l'Organo di Vertice del Comune di Verona nell'espletamento delle sue peculiari funzioni istituzionali di indirizzo politico-amministrativo e di controllo;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 727 del 30 dicembre 2021, di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2023-2024 e piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022, come modificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 23 febbraio 2022 di approvazione del Bilancio di previsione 2022-2023-2024 e nota di aggiornamento al DUP 2022-2024;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 595 del 26 maggio 2022 di modifica alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2023-2024 e piano annuale delle assunzioni 2022 – rideterminazione della dotazione organica ai sensi degli artt. 6 e 6 ter del D. Lgs. 165/2001 come modificato ed integrato dal D. Lgs. 75/2017;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 688 del 23 giugno 2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024.

Preso atto che:

- i collaboratori dell'Ufficio di Staff, nel cui ambito è anche inserito il Capo di Gabinetto del Sindaco, sono individuati dal Sindaco e possono essere assunti con contratto di lavoro a tempo determinato sino alla scadenza del mandato;
- secondo le indicazioni della giurisprudenza (Corte Conti Sez. Toscana n. 622/2004 – TAR Sicilia n. 233/2006) il carattere fiduciario dell'incarico non esclude la valutazione comparativa dei curricula dei vari aspiranti previa procedura di evidenza pubblica;

Oggetto dell'incarico

L'incaricato dovrà svolgere le seguenti attività:

- gestione delle attività di supporto diretto al Sindaco e sovrintendenza al funzionamento della sua segreteria particolare;

- coordinamento e sovrintendenza di tutti i compiti d'ufficio connessi all'assistenza al Sindaco e all'Amministrazione nello svolgimento delle attività e relazioni istituzionali;
- coordinamento delle attività degli Assessorati;
- presidio su deleghe e specifiche attribuzioni da parte del Sindaco;
- coordinamento della promozione e organizzazione di manifestazioni ufficiali cittadine;
- promozione e coordinamento dei rapporti con associazioni ed organizzazioni dei soggetti economici, sociali e culturali della città;
- collaborazione con soggetti istituzionali ed economici per lo sviluppo degli scambi culturali e commerciali e a favore dell'attività turistica
- promozione di iniziative di marketing territoriale anche in accordo con altri Comuni per attrarre l'insediamento di iniziative imprenditoriali innovative.

Natura e durata dell'incarico

L'incarico, conferito ai sensi del richiamato articolo 90 del D. Lgs. 267/2000, ha natura fiduciaria.

Esso sarà formalizzato a mezzo di contratto individuale di lavoro, a tempo determinato e pieno, secondo le disposizioni del vigente CCNL del Personale Dirigenziale dell'Area Funzioni Locali del 17/12/2020, con decorrenza dalla data di stipula e con durata non superiore alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco e potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Modalità di scelta dell'incaricato

Il soggetto cui affidare l'incarico sarà individuato *intuitu personae* da parte del Sindaco con scelta discrezionale, mediante selezione tra curriculum vitae pervenuti entro la scadenza, finalizzata al reperimento di un collaboratore senza dar luogo alla formazione di una graduatoria di merito.

Gli interessati all'assunzione dell'incarico dovranno presentare domanda di candidatura utilizzando il modello allegato al presente avviso.

L'acquisizione delle domande non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Verona di alcun obbligo, né darà luogo all'insorgenza in capo ai candidati di alcun diritto in ordine ad una eventuale assunzione.

L'incaricato se dipendente di una pubblica amministrazione, è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico.

Trattamento economico

Al soggetto incaricato verrà corrisposto il trattamento economico fondamentale previsto dal vigente CCNL per il personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali inquadrato in qualità di *Dirigente*, oltre all'emolumento onnicomprensivo e sostitutivo di qualsiasi altra retribuzione accessoria (indennità di staff) pari ad euro 35.000,00.

SI RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere all'affidamento di incarico di *Capo di Gabinetto del Sindaco* ai sensi dell'art. 90 D. Lgs. n. 267/2000 ed art. 17 co. 1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Requisiti di partecipazione

1) titolo di studio:

Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche nonché titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente;

Laurea specialistica (DM 509/1999) o Laurea Magistrale (DM 270/2004) equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca 9 luglio 2009;

(si informa che sul sito del M.I.U.R. sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>)

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio estero possono presentare domanda in attesa di equiparazione del titolo. L'equiparazione deve essere comunque posseduta al momento della eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del presente bando.

- 2) cittadinanza italiana. Possono inoltre partecipare i **cittadini italiani non appartenenti** alla Repubblica, purché in possesso dei requisiti previsti per legge;
- 3) idoneità fisica all'impiego;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- 6) non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- 7) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

Ulteriori requisiti

Per l'ammissione è richiesto inoltre il possesso di uno dei requisiti indicati ai successivi punti:

- A) essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni (muniti del titolo di studio indicato al punto 1.) con almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali, in possesso del titolo di studio previsto dal presente bando, reclutati a seguito di corso-concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- B) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, muniti del titolo di studio richiesto al punto 1.), e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- C) aver ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del diploma di laurea di cui al punto 1.);
- D) essere cittadini italiani forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- E) essere liberi professionisti o dipendenti di strutture private muniti del titolo di studio indicato al punto 1.), collocati in posizioni professionali equivalenti a quelle previste per i dipendenti pubblici ed aver maturato cinque anni di esperienza lavorativa.

Esame delle candidature

L'esame delle candidature verrà effettuato attraverso la verifica da parte della Commissione a ciò nominata, dei requisiti in possesso dei singoli candidati e mediante l'esame dei curricula professionali.

Modalità di presentazione della domanda

Coloro che intendano manifestare il proprio interesse al conferimento del suddetto incarico possono trasmettere la propria candidatura, utilizzando il modulo allegato al presente avviso, debitamente sottoscritto.

Alla domanda di partecipazione, dovrà essere allegata copia del proprio documento di identità e dettagliato curriculum vitae datato e sottoscritto.

Il curriculum vitae formativo e professionale da presentarsi obbligatoriamente, deve contenere, a pena di esclusione, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività, incarichi professionali di lavoro autonomo, esperienze maturate presso enti o soggetti pubblici o privati), in relazione ai requisiti richiesti..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso;
- revocare il presente avviso;
- non procedere ad alcuna scelta tra le candidature presentate, ove ritenute non rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina, pertanto, alcun diritto al conseguente conferimento dell'incarico e non verrà redatta e pubblicata alcuna graduatoria o elenco degli idonei.

Le candidature, redatte sul modello allegato e indirizzate al COMUNE DI VERONA – AREA RISORSE UMANE E STRUMENTALI – PIAZZA BRA' 1 – 37121 VERONA, potranno essere trasmesse esclusivamente tramite posta certificata (PEC), inviando la domanda firmata con i richiesti allegati, in formato PDF all'indirizzo PEC personale@pec.comune.verona.it.

Sono ammesse domande provenienti solo da casella di posta certificata

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre GIOVEDÌ 18 AGOSTO 2022

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della candidato/a oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 RGDP)

Il Comune di Verona, in qualità di titolare (con sede in Piazza Bra n. 1, IT - 37121 Verona; Email:protocollo.informatico@comune.verona.it; PEC: protocollo.informatico@pec.comune.verona.it; Centralino: +39 045/8077111), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Verona o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Verona (Piazza Bra n. 1, IT – 37121 Verona, email: rpd@comune.verona.it).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, IT – 00186 Roma) quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (art. 57, par. 1, lettera f), RGPD).

Disposizioni finali

Le informazioni relative alla presente procedura sono pubblicate sul sito Internet del Comune di Verona www.comune.verona.it alla pagina “Bandi e concorsi – Concorsi e Selezioni di personale”.

Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

La procedura comparativa avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, sulla base di una verifica delle domande pervenute.

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è il Dott. Nicola Rinaldi – Dirigente Direzione Personale.

Per ogni eventuale chiarimento gli interessati potranno rivolgersi a: *Direzione Personale, Ufficio Concorsi Selezioni*, dott. Stefano Vesentini (tel. 045 8077217).

Verona, 28 luglio 2022

IL DIRIGENTE
DIREZIONE PERSONALE
Dott. Nicola Rinaldi

