

## AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO L'UFFICIO DI STAFF - ESPERTO TERZO SETTORE

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 Funzioni Locali 16 novembre 2022.

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 1106 in data 22/11/2022, con la quale è stato costituito l'Ufficio di Staff, a supporto delle funzioni del Sindaco, Giunta e Assessori, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari sopra citate;
- la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2023/2024 e Piano annuale delle assunzioni anno 2022;

Preso atto che:

- i collaboratori dell'Ufficio di Staff 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;

### SI RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere all'affidamento di un incarico di collaborazione in qualità di Esperto Terzo Settore presso l'Ufficio di Staff a supporto delle funzioni del Sindaco, Giunta e Assessori, 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

- Cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, la assunzione di incarichi presso la pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi con l'Ente tale da pregiudicare il regolare svolgimento dell'incarico;
- Titolo di studio:
  - Diploma di Laurea rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.
  - Saranno inoltre valutati positivamente attestati e percorsi formativi integrativi sul tema dell'europrogettazione;

- Esperienza professionale: essere in possesso di uno dei sotto indicati requisiti professionali e culturali (a carattere anche alternativo):
  - aver maturato per almeno un quinquennio concrete e qualificate esperienze di lavoro e professionali presso ETS in posizioni di coordinamento e/o funzionali previste per l'accesso alla dirigenza coerente con le funzioni da svolgere;
  - aver acquisito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, accompagnata da documentate esperienze professionali di apprezzabile durata e da pubblicazioni scientifiche su innovazione sociale e modelli di sviluppo territoriale.

### **Caratteristiche del profilo ricercato e capacità richieste**

- conoscenza del Codice del Terzo settore D.Lgs. 117/2017 e successive modifiche, adempimenti burocratici e amministrativi connessi al RUNTS e strumenti previsti per la gestione operativa di ETS;
- capacità di definizione e gestione progettualità innovative e complesse in linea con le indicazioni della Riforma del Terzo Settore;
- capacità di porre in essere e gestire rapporti di collaborazione con gli ETS, programmare progettare e gestire servizi di interesse generale in concorso con gli stessi;
- capacità di declinare linee di indirizzo e scelte strategiche in programmi di lavoro;
- capacità di gestione ed efficace verbalizzazione di tavoli di lavoro;
- conoscenza/esperienza pregressa nelle tematiche di interesse generale connesse all'art. 5 del CTS;
- conoscenza/esperienza pregressa sulle tematiche di: welfare generativo, animazione di comunità, tutela dei diritti sociali, innovazione sociale, nuove marginalità, volontariato e promozione sociale, agenda 2030 e sviluppo sostenibile;
- capacità di ricognizione e analisi dei bisogni e identificazione degli obiettivi e degli interventi per azioni di co-programmazione e co-progettazione;
- capacità di pianificazione, gestione strategica e organizzazione degli interventi e servizi a livello territoriale;
- conoscenza degli strumenti di definizione e gestione dei budget di progetto;
- capacità di scrittura relazioni, documenti programmatici e di indirizzo e documenti quadro;
- conoscenza del Terzo Settore veronese;
- capacità di lavoro in rete sul territorio e di governare le relazioni con i diversi stakeholder;
- ottime capacità di comunicazione scritta e orale;
- capacità decisionale, proattività e autonomia;
- capacità di gestire le situazioni stressanti;
- capacità di adattamento ai cambiamenti e di gestione della complessità;
- capacità di leadership, di motivazione delle risorse e di sviluppo del loro potenziale, di saper generare adesione al lavoro e suscitare impegno;

- capacità di coordinare efficacemente le risorse umane e finanziarie disponibili per gli interventi;
- conoscenza della disciplina del servizio civile universale;
- capacità di lavorare secondo criteri di efficienza efficacia ed economicità.

### **Principali attività previste per l'incarico**

- supporto all'Assessore al Terzo Settore nella gestione delle relazioni istituzionali e interlocutorie con i diversi stakeholders (richieste di comunicazione, aggiornamenti su attività e controllo di budget, supporto per sviluppo nuove proposte);
- supporto nelle attività dirette alla definizione e coordinamento della programmazione dell'Assessorato di riferimento in stretta collaborazione con gli uffici comunali;
- individuazione criteri e modalità di implementazione azioni e linee generali di intervento, individuazione del quadro dei bisogni e identificazione obiettivi per la gestione degli interventi di co-programmazione co-progettazione;
- costituzione e gestione di tavoli di lavoro;
- raccolta strutturata dei bisogni dei principali stakeholder del territorio;
- ideazione proposte progettuali innovative ed individuazione degli strumenti normativi ed operativi per darvi concreta attuazione;
- supporto nelle attività dirette al coordinamento, monitoraggio e valutazione di proposte progettuali complesse;
- supporto nelle attività dirette allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze delle risorse umane individuate per la realizzazione degli interventi;
- analisi e ricerca di studi/documenti di indirizzo sui temi di interesse dell'Assessorato di riferimento;
- supporto nelle attività dirette al coinvolgimento attivo di ETS e gestione delle relazioni/interlocuzioni con gli stessi per lo sviluppo di progettazioni condivise, la costituzione di reti con vari stakeholder e soggetti del territorio attivando sinergie virtuose anche tra settori diversi di intervento;
- supporto nelle attività dirette a creare contesti favorevoli allo sviluppo, supportare e fornire strumenti operativi agli ETS, facilitare e gestire processi favorendo collaborazioni reciproche;
- supporto nelle attività dirette alla definizione di progetti specifici con individuazione degli attori aventi le caratteristiche richieste definendo ruoli e valutando costi;
- mettere in linea le diverse progettualità e linee di intervento;
- supporto nelle attività dirette a definire obiettivi intervento, durata, caratteristiche essenziali, criteri e modalità per l'individuazione degli enti partner nel rispetto dei principi di trasparenza imparzialità partecipazione e parità di trattamento;
- supporto nelle attività dirette alla supervisione progetti ed interventi per garantirne il complessivo funzionamento;
- supporto nelle attività dirette a promuovere condizioni per lo sviluppo di patti e accordi di collaborazione per la gestione di attività e servizi di interesse generale, definendo una cornice di sistema;

- valutazioni azioni /risultati e di impatto;
- curare e accompagnare lo sviluppo di specifiche competenze nella gestione di progetti complessi e nella costruzione di collaborazioni intersettoriali nei dipendenti comunali coinvolti

### **Oggetto, natura e durata dell'incarico**

L'incarico, nell'ambito delle caratteristiche del profilo ricercato, capacità richieste e attività previste sopra descritte, sarà conferito ai sensi del richiamato articolo 90 del D. Lgs. 267/2000, e ha natura fiduciaria.

L'incaricato dovrà collaborare e supportare operativamente l'Assessorato del Terzo Settore, Attività produttive e commercio, Relazioni con il territorio nell'espletamento delle sue peculiari funzioni istituzionali di indirizzo politico – amministrativo e di controllo, con esclusione di ogni competenza gestionale, diretta ed indiretta.

L'incarico sarà formalizzato a mezzo di contratto individuale di lavoro, a tempo determinato e parziale di 18/36 ore settimanali, secondo le disposizioni del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, con decorrenza dalla data di stipula e con durata di tre anni, eventualmente rinnovabile entro i limiti del mandato elettivo del Sindaco e potrà essere revocato in qualsiasi momento.

### **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 previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali inquadrato in categoria D, profilo professionale Istruttore e non è previsto l'emolumento omnicomprensivo di cui all'art. 90 comma 3 D. Lgs. 267/2000.

## **Esame delle candidature**

L'esame delle candidature verrà effettuata 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**

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno presentare la candidatura utilizzando il modulo allegato al presente avviso, debitamente sottoscritto.

Alla domanda dovrà essere allegata copia del 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 e le attività professionali svolte, gli incarichi svolti con riferimento a quelli oggetto del presente avviso specificando il committente e la durata.

Le candidature, redatte sul modello allegato e indirizzate al COMUNE DI VERONA – DIREZIONE PERSONALE – PIAZZA BRA, 1 – 37121 VERONA, potranno essere trasmesse nelle seguenti modalità alternative:

- presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Generale di questo Comune che rilascerà ricevuta della avvenuta presentazione;
- tramite posta certificata (PEC), inviando la domanda firmata con gli allegati richiesti in formato pdf all'indirizzo PEC personale@pec.comune.verona.it

Sono ammesse domande solo provenienti da casella di posta certificata.

**Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il 14 dicembre 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 rapporto di lavoro e, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, 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 personali, Piazza Bra n. 1, IT – 37121 Verona, email: [rpd@comune.verona.it](mailto:rpd@comune.verona.it); PEC: [rpd@pec.comune.verona.it](mailto:rpd@pec.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 Venezia n. 11, – 00187 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](http://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 7/8/1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è il Dott. Stefano Vesentini – Responsabile Ufficio Concorsi Selezioni - Direzione Personale.

Per ogni eventuale chiarimento gli interessati potranno rivolgersi alla Direzione Personale, Ufficio Concorsi Selezioni tramite e-mail a [concorsiselezioni@comune.verona.it](mailto:concorsiselezioni@comune.verona.it).

Verona, 28 novembre 2022

IL DIRIGENTE  
DIREZIONE PERSONALE  
Nicola RINALDI

