



COMUNE DI AFRICO
Città Metropolitana di Reggio Calabria
Piazza Municipio

Prot. n. 1192 del 7/02/2020

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL' AREA AMMINISTRATIVA.

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

Visto il D.Lgs.30 marzo 2001, n.165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Vistolo Statuto del Comune ;

Visto l'articolo 110 del D.Lgs n.267/2000 e, nello specifico, il comma 1, disciplinante i contratti a termine per la copertura di posti vacanti nella dotazione organica;

Visto il Regolamento dell'Ordinamento gli Uffici e dei Servizi;

Visti i vigenti C.C.N.L. per il Personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali ;

Richiamata la deliberazione C.S. n. 10 del 30/01/2020, esecutiva , con la quale è stata prevista l'avvio della procedura per la copertura del posto vacante in dotazione organica dall' 01/04/2020, ex art.110, comma 1, del D.Lgs.n. 267/2000;

Richiamata la propria determinazione n. 12 Reg. Gen. n. 25 del 05/02/2020 , esecutiva, con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione ed il fac-simile di domanda;

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel presente avviso, una selezione pubblica per curriculum e colloquio, per il conferimento di n.ro 1 incarico di ISTRUTTORE direttivo dell' Area Amministrativa ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 , modificato ed integrato dall'art.11, comma 1, lett. a), D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n.114.

Il soggetto individuato viene nominato con decreto della Commissione Straordinaria i sensi del combinato disposto degli artt. 50 e 110, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000, svolgerà le funzioni di responsabile dell' Area Amministrativa (servizi: demografici, elettorale, segreteria, personale, affari generali, trasparenza, istruzione, sociali, cultura , commercio) e sarà assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (24 ore settimanali), con inquadramento nella categoria D, posizione economica D1- profilo professionale di istruttore direttivo - del Nuovo Ordinamento Professionale del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali sottoscritto in data 31.03.1999.

La presente procedura ha finalità comparative e non assume caratteristiche concorsuali.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198.

DURATA DELL'INCARICO A TERMINE

L'incarico sarà conferito con decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e avrà durata di mesi 18, salvo proroga.

Il contratto è risolto di diritto nei casi stabiliti dalla Legge.

Il contratto è risolto, altresì, nei casi previsti dal regolamento comunale dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e a seguito di espletamento di procedura concorsuale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti contratti nazionali di lavoro per il personale del comparto Regioni- Autonomie locali per i dipendenti inquadrati nella categoria D- posizione economica D1 ed è così costituito:

- stipendio tabellare, rapportato a 24 ore settimanali;
- indennità di vacanza contrattuale;
- indennità di comparto;
- indennità di posizione e di risultato da quantificarsi ed erogarsi secondo le modalità previste dal CCNL, dal regolamento comunale degli Uffici e Servizi e dalle vigenti disposizioni comunali.

Spetterà inoltre, se ed in quanto dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

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

LUOGO ED ORARIO DELLA PRESTAZIONE

La sede di lavoro è presso il Comune di Africo.

Il rapporto di lavoro è a tempo determinato (24 ore settimanali). L'incaricato è tenuto a fornire la prestazione lavorativa adeguata al ruolo a cui è preposto, garantendo la presenza sul luogo di lavoro anche oltre il normale orario di servizio per far fronte alle esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e agli obiettivi assegnati.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva i candidati devono essere in possesso dei requisiti generali richiesti per l'accesso agli impieghi pubblici, ovvero:

- a) Possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ed alcuni cittadini stranieri extra-comunitari regolarmente soggiornanti (38 del d.lgs. n. 165/2001 ess.mm.ii.).

Sono fatte salve in ogni caso, per i cittadini non italiani, le disposizioni di cui all'art. 1 del DPR del 26

luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana;

- b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Godimento dei diritti civili e politici ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione

Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);

- d) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;
- e) Adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea o Stati terzi);
- f) Inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) Insussistenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) Insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. 8 aprile 2013 n.39;
- j) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i soli candidati nati entro il 31.12.1985);
- k) Non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- l) Titolo di studio: per i laureati del vecchio ordinamento, laurea quadriennale in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ed equipollenti a norma di legge; per i laureati del nuovo ordinamento laurea specialistica nelle stesse discipline di cui sopra ed equipollenti a norma di legge.

Sono consentiti titoli equipollenti ai sensi del decreto MIUR oppure altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente. In caso di titolo di studio diverso da quello richiesto, il candidato dovrà indicare la Norma statale e/o le altre eventuali disposizioni di legge che ne sanciscono l'equipollenza nonché, in caso di titolo conseguito all'estero, allegare idonea documentazione comprovante il riconoscimento dello stesso, da parte della Repubblica italiana, quale titolo di pari valore rispetto a quello richiesto dal bando.

m) Essere in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico così come previsto dall'art.110, comma 1, del D. Lgs.vo n.267/2000;

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono redigere domanda in conformità al modello allegato A) al presente avviso.

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno autocertificare, a norma di legge, il possesso dei requisiti di ammissione sopra indicati, oltre alla data ed il luogo di nascita, la residenza e l'eventuale recapito cui inviare le comunicazioni.

Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate al Comune di Africo e presentate, pena di esclusione, entro e non oltre le ore **13,00** del 03/03/2020, con una delle seguenti modalità:

- a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo, entro le ore 13,00 del citato giorno di scadenza dell'avviso;
- b) invio a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo.africo@asmepec.it entro le

ore 13,00 del citato giorno di scadenza dell'avviso;

- c) spedizione a mezzo raccomandata, anche con servizio postale privato, al seguente indirizzo :
Comune di Africo , Piazza Municipio - La busta contenente la domanda di ammissione deve riportare la seguente indicazione: "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica – incarico art.110 d.lgs.267/00*".

Le domande dovranno pervenire all'Ente entro e non oltre la data di scadenza del predetto avviso comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo comunale. Non farà fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante.

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;
- la domanda ed i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile e conforme a quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale (D.LGS. n.82/2005 es.m.i);
- qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati, pena l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatti di terzi, al caso fortuito o di forza maggiore.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti devono allegare obbligatoriamente, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale redatto conformemente al modello europeo datato e firmato in ogni pagina. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare percorsi di studio, attività professionale e di lavoro del candidato, con l'esatta specificazione dell'attività svolta e l'indicazione del periodo di servizio. I concorrenti potranno, nel loro interesse, rappresentare nel curriculum ogni elemento utile ai fini della valutazione. Non saranno prese in considerazione indicazioni generiche e imprecise.
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ESAME DELLE DOMANDE

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della

loro ammissibilità, dall'Ufficio personale.

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- mancata presentazione della copia di un documento di identità in corso di validità;
- mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'ammissione;

- presentazione della domanda oltre il termine perentorio previsto;

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata determina l'esclusione della domanda:

- l'utilizzo di una pec diversa da quella personale;
- la presentazione di documentazione in formato diverso da quello pdf;
- la mancata sottoscrizione digitale della domanda ovvero mancata allegazione alla e-mail di copia in formato pdf di tutta la detta documentazione, con apposta la firma autografa del candidato.

L'elenco dei candidati ammessi alla presente selezione verrà approvato con determina del Responsabile e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata dalla Commissione all'uopo nominata mediante la valutazione complessiva del curriculum di ciascun candidato. La valutazione del curriculum prodotto dal candidato, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espresso dal candidato, ritenute significative ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

La valutazione curriculare precede l'esperimento del colloquio da effettuarsi, successivamente, con ciascun candidato il cui curriculum sia stato considerato adeguato con il ruolo da svolgere. Il colloquio effettuato dalla Commissione Straordinaria avrà contenuto conoscitivo – motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni apicali in ambito pubblico.

La valutazione dell'eventuale colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

La valutazione, operata ad esito della selezione condotta, è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

NOMINA DELL'INCARICATO E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

La Commissione Straordinaria a seguito del colloquio individua, con adeguata motivazione il candidato ritenuto più idoneo allo svolgimento dell'incarico

Il candidato individuato, prima della nomina, dovrà rendere la formale dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità ex art.20 del d. Lgs n. 39/2013 esmi..

Gli effetti del decreto di nomina e di conferimento dell'incarico, ai sensi e per gli effetti dell'art.50 e 107 del D.lgs.vo n.267/2000, restano subordinati alla costituzione del rapporto di lavoro mediante la sottoscrizione del contratto individuale, a tempo parziale e determinato, secondo le disposizioni di legge e dei vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Regioni- Autonomie Locali.

E' facoltà della Commissione Straordinaria , nell'ipotesi di dimissione volontarie del soggetto

incaricato o recesso dall'incarico, procedere alla nomina di un nuovo incaricato, attingendo dall'elenco formato.

Le dimissioni volontarie dovranno essere formalizzate con preavviso scritto di almeno 30 giorni.

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

La presente procedura ha finalità comparative, ma non assume caratteristiche concorsuali.

La selezione non determina alcun diritto al posto e non deve necessariamente concludersi con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti.

La Commissione Straordinaria si riserva la facoltà insindacabile di non procedere al conferimento dell'incarico. L'Amministrazione potrà, a proprio insindacabile giudizio, non dar corso alla presente procedura per sopraggiunte modificazioni delle esigenze organizzative o in presenza di un pubblico interesse.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e del successivo Regolamento UE 2016/679 ed in conseguenza della presente procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente, nel rispetto della citata normativa, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare per la valutazione delle candidature, per la nomina e per i successivi adempimenti.

Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dalla citata normativa presso la sede del Comune di Africo in archivio cartaceo ed informatico. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. concernente, fra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione o rettifica degli stessi.

Responsabile del procedimento è il responsabile del Settore Amministrativo.

Il termine di conclusione della presente procedura è stabilito in novanta giorni.

Il presente avviso è visionabile e scaricabile, unitamente alla domanda di partecipazione, visitando il sito internet del Comune di Africo dove sarà pubblicata ogni altra informazione relativa alla presente procedura.

Le comunicazioni sul sito istituzionale avranno carattere di notifica agli interessati.

Africo lì 05/02/2020

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA
F.to Sig.ra Domenica Criaco