



COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA

Città Metropolitana di Palermo



ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N.1 DIPENDENTE, CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART.110 COMMA 1 D.LGS. N. 267/00;

IL SINDACO

Visto l' art. 110 del TUEL approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti i vigenti CCNL - Comparto Regioni ed Enti Locali;

Vista deliberazione di G.M. n. 38 del 17.05.2021, ad oggetto: "Atto di indirizzo per l'assunzione a tempo determinato di personale direttivo";

RENDE NOTO

Art. 1

POSTO DA RICOPRIRE

Che il Comune di Campofelice di Rocella intende procedere ad una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e pieno, di n.1 dipendente, categoria D, profilo professionale "Istruttore direttivo Amministrativo", ai sensi dell'art.110, comma 1 del D. Lgs. n.267/00 per il periodo di mesi sei.

L'avviso non ha carattere vincolante per l'amministrazione, che può riservarsi a suo insindacabile giudizio, l'opportunità di modificare, prorogare o revocare il presente avviso pubblico di selezione ,nonché di prorogare o riaprirne il termine di scadenza.

Art. 2 -

DURATA E CONTENUTO DEL CONTRATTO

L'incarico è conferito per il periodo di 6 mesi, con facoltà del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Municipale, di prorogare il contratto con termine non oltre il mandato elettivo del Sindaco.

ART. 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

La prestazione lavorativa sarà articolata in 36 (trentasei) ore settimanali suddivise secondo la regolamentazione interna dell'Ente. Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Regioni – Autonomie Locali. Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali per la categoria D1, posizione economica D1, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, ove attribuiti, nei limiti delle norme contrattuali attualmente in vigore e secondo i criteri di pesatura vigenti nell'Ente, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare ed eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente CCNL, rapportati alla percentuale di impiego.

Art. 4

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza Italiana o essere cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza odi provenienza;
- c) possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- d) Età non inferiore agli anni 18;
- e) Godimento dei diritti civili e politici;
- f) Non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- g) Assenza di condanne penali e/procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- h) Non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- i) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti, ai sensi dell'art. 127 c.1 lett d) del D.P.R. n. 3 del 03.01.1957;
- j) possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi;
- k) Non versare in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del D. Lgs.39/2013;
- l) Non versare in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli articoli 9 e 11, comma,1 del d.lgs.39/2013 ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 5

REQUISITI SPECIFICI

- a) Diploma di Laurea in giurisprudenza o Economia e commercio (vecchio ordinamento) oppure diploma di laurea magistrale in giurisprudenza o Economia e commercio.
- b) Comprovata esperienza professionale pluriennale nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico, con adeguata dimostrazione della capacità organizzativa e gestionale in campo amministrativo e contabile, necessaria al ruolo da ricoprire.

- c) Adeguate conoscenze dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, posta elettronica e internet, software gestionali per enti locali.

ART. 6

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - TERMINI E MODALITÀ

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, secondo il modello allegato.

Il candidato dovrà autocertificare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere sino al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata del rapporto di lavoro. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura ovvero, se sopravvenuto prima della sottoscrizione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

In particolare, la domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- 1) generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione, con relativo numero telefonico e di eventuale indirizzo di posta elettronica certificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

- 2) ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, e succ. mod. ed integrazioni:

- essere cittadino italiano, o cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- per i soggetti di cui all'art. 38 c.1 e 3 bis del D.Lgs n. 165/2001 es.m.i., limitatamente all'area di libera circolazione del lavoro: di essere in regola per quanto attiene al servizio militare o civile sostitutivo, secondo le leggi dello Stato di appartenenza;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero non essere stati licenziati per le medesime motivazioni;
- per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985): di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie dell'incarico di che trattasi;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);

- di non avere svolto nei due anni precedenti l'incarico di presidente (con delega alla gestione diretta), amministratore delegato o dirigente né di aver svolto stabile attività di consulenza in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune;
- di non trovarsi in nessuna delle cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi dell'art. 3 e 4 del dlgs. 39/2013 né in nessuna delle ipotesi di incompatibilità ai sensi degli artt. 9 ed 11, comma 1, del dlgs. 39 del 2013;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dall'evento, eventuali condanne, anche in primo grado, emesse anche all'esito del rito di cui all'art. 444 c.p.p., per i delitti di cui all'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 con l'indicazione della pena e dell'eventuale sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, nonché l'assunzione di incarichi o cariche inerenti di diritto privato finanziati o regolati dal Comune, ovvero lo svolgimento di attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal Comune.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il proprio curriculum vitae, in formato europeo, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione dei titoli di studio e/o di altra natura posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale maturata.

Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

In calce alla domanda ed al curriculum allegato dovrà essere apposta la firma in originale e per esteso del candidato, senza necessità di autenticazione, o la firma digitale.

Alla domanda ed al curriculum dovrà essere allegata, pena esclusione, una copia di documento di identità in corso di validità legale ai sensi del DPR 445/2000.

La domanda e la documentazione corredata dovranno essere indirizzati al Comune di Campofelice di Roccella e trasmessi esclusivamente mediante posta elettronica certificata intestata al soggetto partecipante, all'indirizzo pec: protocollo.campofelicediroccella@pec.it, avendo cura di indicare nell'oggetto della mail la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 DIPENDENTE CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E DETERMINATO”**.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore **12,00 del 05.06.2021**.

ART.7

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La valutazione sull'ammissibilità delle domande rispetto ai requisiti richiesti dalla presente selezione pubblica è demandata al Segretario Generale, eventualmente collaborato da personale dipendente di sua scelta, qualora il numero delle istanze pervenute entro i termini sia particolarmente cospicuo.

L'esclusione viene disposta nei seguenti casi:

- _ consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine;
- _ omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- _ omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo);
- _ mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- _ mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
- _ omessa presentazione del curriculum vitae;

omessa allegazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità.

Esaurito l'esame delle domande pervenute entro il termine prescritto, il Segretario Generale provvederà alla formulazione dell'elenco degli ammessi e degli esclusi alla selezione pubblica.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione pubblica, la data, la sede e l'orario di svolgimento del colloquio di cui al successivo art. 10 saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di Concorso".

Le comunicazioni relative all'ammissione ed alla esclusione alla selezione, alla data, sede e orario di svolgimento del colloquio di cui al successivo art. 8, pubblicate sul sito Internet del Comune di Campofelice di Roccella sezione Amministrazione Trasparente- "Bandi di Concorso") hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà, pertanto, cura dei candidati verificare, con questo mezzo, l'ammissione o l'esclusione alla procedura di selezione, la data e sede di svolgimento del colloquio e l'orario di convocazione.

ART. 8 COLLOQUIO

Il Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, procederà ad effettuare un colloquio con i candidati ammessi ai sensi dell'art. 7, individuando così il professionista a cui attribuire l'incarico.

Il colloquio ha il fine di comprovare la conoscenza e l'esperienza posseduta nelle materie afferenti l'incarico, la capacità organizzativa e gestionale necessaria al ruolo da ricoprire, gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'orientamento all'innovazione, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza, anche mediante la risoluzione di problematiche gestionali e casi pratici.

Nell'ambito del colloquio sarà accertato l'adeguato possesso di conoscenze informatiche.

All'esito del colloquio il Sindaco individua il soggetto con cui stipulare il contratto di lavoro.

ART.9 ASSUNZIONE

Il candidato individuato dal Sindaco sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine richiestogli, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, ove non prodotta in allegato alla medesima, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché del codice di comportamento approvato dal Comune di Campofelice di Roccella.

Alla stipula del contratto di lavoro si procederà solo all'esito della verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 e 4 del dlgs. 39 del 2013.

La valutazione e l'esito della presente procedura di selezione è volta esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire ulteriori incarichi e/o posizioni di lavoro al candidato individuato per sopravvenute esigenze organizzative nell'ambito della declaratoria di appartenenza e del profilo professionale ad essa ascritto.

Art. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di Campofelice di Roccella, nella qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare- sensibile e/o di tipo giudiziario), sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ed in particolare per adempimenti relativi all'assunzione cui all'oggetto del presente avviso ed il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso alla procedura. In ogni momento potrà essere chiesto l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei dati, in riferimento agli art. da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico così come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso di selezione deve farsi riferimento alle disposizioni di legge, di contratto e regolamentari applicabili.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Campofelice di Roccella, nonché sul sito internet istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Per qualsiasi informazione inerente la presente selezione si può contattare l'Ufficio Personale al n. 0921-939111 o scrivere all'indirizzo mail pec:protocollo.campofelicediroccella@pec.it.

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del Segretario Generale.

Dalla residenza municipale, 21.05.2021

IL SEGRETARIO GENERALE