

COMUNE DI CASTEL VOLTURNO

PROVINCIA DI CASERTA

Servizio/Ufficio Personale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

Per il conferimento di un incarico di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 di Istruttore Direttivo Amministrativo

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 7 in data 05/02/2021 e n. 24 del 30/03/2021 in ordine al piano occupazionale, al Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. in data 49 del 05/12/2014;

Richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: "1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico";

- visto il vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere a tale istituto;
- visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art.16 che prevede la possibilità di coprire, ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione;
- in esecuzione della propria determinazione n. 494 del 02/11/2021

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica comparativa, per colloquio - finalizzata alla copertura a tempo pieno e determinato di n° 1 " Istruttore Direttivo Amministrativi", Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1, da assegnare all'Area delle Politiche Sociali e Culturali, di durata pari a trentasei mesi prorogabili fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali;

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali. Pertanto, la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001;

Art. 1 - REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) titolo di studio.

Diploma di laurea oppure Laurea Specialistica (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 509/99) oppure laurea magistrale (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 270/2004) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti.

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

2) comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico,

3) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM n. 174 del 07/02/1994. I cittadini degli stati membri della Comunità Europea devono essere in possesso, ad eccezione della Cittadinanza, di tutti i requisiti previsti dal bando e di un'adeguata conoscenza della lingua italiana.;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI CASTEL VOLTURNO – UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 15 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Castel Volturno e pertanto entro il termine perentorio del giorno 17/11/2021 ore 12.00:

1. *Raccomandata con avviso di ricevimento.* Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;

2. Presentazione diretta al Comune di Castel Volturno - Ufficio Protocollo;

3. mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Castel Volturno: cvolturno@pec.comune.castelvolturmo.ce.it;

- Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio, salvo che l'istanza consenta la certa identificazione del mittente, attraverso ad esempio l'invio in copia del documento d'identità (si rammenta che qualora venga utilizzata una casella di Pec intestata ad un soggetto diverso dal candidato partecipante, la domanda va comunque sottoscritta).

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per il "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO". La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Compete all'ufficio Gestione Risorse Umane accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio *on-line* dell'Ente.

Art. 3 –VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, la quale procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione dei curriculum.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Ad esito della valutazione dei curriculum la Commissione redigerà un verbale trasmesso al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta.

Il Sindaco individuerà, con proprio atto, tra i candidati partecipanti e visto il verbale della Commissione, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente bando.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni momento la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto.

Si procederà all'eventuale assunzione solo previa verifica della sussistenza delle condizioni di Legge;

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane del Comune di Castel Volturno.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 4 – DECORRENZA INCARICO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Dalla data di assunzione dell'incarico l'incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di 2 (due) mesi.

Nel caso si tratti di dipendente di questa amministrazione, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 110, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 e per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

Art. 5 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA DELLE DICHIARAZIONE RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 6 – PARI OPPORTUNITA'

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è Saverio Griffo (Tel. 0823769350, e-mail bilancio@comune.castelvoturno.ce.it).

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 02/11/2021

Il Responsabile

.....