

**COMUNE DI DELIANUOVA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA.**

**AREA AMMINISTRATIVA**

**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 - ISTRUTTORE DIRETTIVO PROFILO AMMINISTRATIVO**

Il Responsabile del Servizio Arch. Italiano Leo, in conformità a quanto stabilito dalla Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta con atto n 25 in data 05/03/2019 in ordine alla programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021 e rideterminazione dotazione organica.

Richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: “1. 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. 27 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. 22 del 08/04/2019

**RENDE NOTA**

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo pieno e determinato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art- 110 c. 1 del D. Lgs 267/2000 , di n° 1 posto " istruttore direttivo amministrativo" Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1 - Area amministrativa di durata pari a mesi 6 (prorogabili) per un periodo comunque non superiore alla durata della gestione Commissariale Straordinaria .

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 riconducibili - *rationae materiae* - alla sfera di competenza dell'Area Amministrativa del comune di Delianuova ;

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dal vigente CCNL 2016 - 2018 - FUNZIONI LOCALI. 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;

Il bando sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per gg. 20, su quello della Città metropolitana di Reggio Calabria e sarà data diffusione mediante pubblicazione *on line* in siti tematici .

### **Art. 1– LUOGO ED ORARIO DELLA PRESTAZIONE**

La sede di lavoro è presso il Comune di Delianuova.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali). L'incaricato è tenuto a fornire la prestazione lavorativa adeguata alla funzione apicale correlata al posto di lavoro oggetto della presente selezione, 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.

### **Art. 2 – REQUISITI**

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

#### **1) titolo di studio.**

Diploma di laurea ( vecchio ordinamento) 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. Sono consentite 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.

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) esperienza lavorativa:**

- a. avere svolto presso enti locali, con rapporto di lavoro subordinato, almeno anni 2 di servizio, anche discontinui, con inquadramento nella categoria D - profilo amministrativo;
- b. soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica richiesta ( laurea di cui al precedente punto 1 ) ,

che abbiano prestato servizio in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni equivalenti, ed in posizioni funzionali previste per l'accesso alla categoria D

### **3) requisiti soggettivi**

- 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; sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- b. Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo
- c. idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- d. godimento dei diritti civili e politici;
- e. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro
- f. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- g. 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;
- h. non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- i. 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. 3 – 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 DELIANUOVA – AREA AMMINISTRATIVA” e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 20 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Delianuova e pertanto entro il termine perentorio del giorno 29/04/2019 ore 14,00:

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 Delianuova - Ufficio Protocollo;
3. mediante *posta elettronica certificata* proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato al seguente indirizzo P.E.C. del Comune [comune.delianuova@asmepec.it](mailto:comune.delianuova@asmepec.it)
4. con le seguenti avvertenze:

- 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.

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”

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 personale 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. 4 – 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 e degli allegati 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 dell' Ufficio Personale e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 5 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM**

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, inerenti alla posizione da ricoprire, la quale procederà alla valutazione dei curriculum e ad un colloquio.

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.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

Il colloquio verterà, pertanto,

a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa;

b) sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione richiesta e volti a verificare la professionalità desunta dal curriculum e la conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata con particolare riguardo al procedimento amministrativo - accesso - codice degli appalti testo unico in materia degli enti locali - Tutela e trattamento dati personali;

Ad esito del colloquio e della valutazione dei curriculum la Commissione selezionerà una rosa di candidati "idonei", i cui nominativi saranno trasmessi alla Commissione Straordinaria unitamente ad una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta.

La Commissione, sulla base di un colloquio, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, 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 della Commissione Straordinaria, 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.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile dell' Area Amministrativa Arch. Italiano Leo.

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

#### **Art. 6 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

1. Ammissione alla selezione: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicati l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati saranno convocati mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Sez. Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

2. Ammissione al colloquio con la Commissione Straordinaria: entro 15 giorni dalla conclusione dei colloqui di cui al punto precedente, si procederà alla pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Delianuova dell'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione Straordinaria, con indicazione del giorno, orario e sede del colloquio.

Si precisa al riguardo che la citata pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

#### **Art. 7– DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO**

La durata del contratto viene fissata in mesi 6 decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, prorogabili.

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.

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. 8 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONE RESE**

La Commissione Straordinaria 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 emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

#### **Art. 9 – PARI OPPORTUNITA'**

La Commissione Straordinaria 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;

**Note:**

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

ritirati presso l'ufficio protocollo del Comune dalle ore 9:00 alle ore 12:30 dal 9/04/2019 al 26/04/2019;

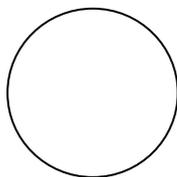
visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:

[www.comune.delianuova.rc.it](http://www.comune.delianuova.rc.it)

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio Amministrativo (Tel. 0966/963004 fax 0966/963013 e-mail [comudelianuova@libero.it](mailto:comudelianuova@libero.it)).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è l'Arch. Italiano Leo (Tel.0966/963004 fax 0966/963013 e-mail [comudelianuova@libero.it](mailto:comudelianuova@libero.it)).

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 08/04/2019



Il Responsabile Area Amministrativa

F.to Dott.Italiano Leo.