



COMUNE DI SCILLA
(CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA)

○ **ORIGINALE**
○ **COPIA**

DETERMINAZIONE N° *4* DEL 21.06.2021
N° *217* DEL REGISTRO GENERALE DETERMINAZIONI

OGGETTO: Avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE dell' AREA AMMINISTRATIVA

Premesso che:

con decreto del Sindaco n. 06 del 22.01.2020 (PROT. N. 1145 del 25.01.2021) sono state affidate allo scrivente Dott. Avv. Demetrio Eros Domenico Polimeni le funzioni di Responsabile dell'area Amministrativa;

con delibera di Consiglio Comunale n. 17 in data 30 aprile 2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2021/2023;

con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 in data 19 aprile 2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2021 – 2023 nonché il piano occupazionale per l'anno 2021;

Visto 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”;

Dato atto che il piano occupazionale prevede, tra l'altro, l'assunzione a tempo pieno e determinato di n° 01 UNA UNITA' Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che l'art. 110 TUEL sopra richiamato consente il ricorso a contratto a tempo determinato per coprire posti vacanti in dotazione organica a condizione che ciò sia previsto nello Statuto comunale e nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 68 del vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere a tale istituto;

Visto l'art. 17 del Regolamento generale degli Uffici e dei Servizi il quale prevede altresì che l'Amministrazione comunale possa stipulare contratti di lavoro dirigenziale a tempo determinato al di fuori della dotazione organica per il conseguimento di specifici obiettivi, ovvero per la direzione e/o il coordinamento di strutture non stabilmente incardinate nell'assetto organizzativo dell'Ente;

Richiamato l'art. 9, c. 28, D.L. 78/2010, il quale specifica che le spese sostenute per le assunzioni ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste per il lavoro a tempo determinato;

Rilevato che:

- nell'anno 2021 è previsto il rispetto del vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006);
- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242, D.Lgs. n. 267/2000;
- l'Ente è in regola con gli obblighi di assunzione di personale appartenente alle categorie protette ai sensi della L. 68/1999;
- con la presente assunzione il numero complessivo dei contratti a tempo determinato stipulati non eccede il limite del 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1/1/2021, come disposto dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. n. 368/2001;
- l'assunzione programmata e prefigurata, a tempo determinato e part time, rientra in ogni caso in ipotesi derogatorie rispetto ai limiti quantitativi previsti dall'articolo 23 del D.Lgs. 15 giugno 2015 n.81 e s.m.i., in quanto finalizzata a fornire concrete risposte, in termini di efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi fondamentali demandati al Comune;
- questo Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 19 aprile 2021, ha approvato il piano per le azioni positive triennio 2021/2023;

Dato atto inoltre:

che l'incarico avrà la durata comunque non oltre il mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica;

che il trattamento economico da corrispondere, rapportato all'orario di 36 ore settimanali, è pari a quello previsto per la categoria giuridica D – Posizione Economica D1 del vigente C.C.N.L. Funzioni locali part time al 50% (diciotto ore settimanali);

che la spesa occorrente trova adeguata copertura nel bilancio di previsione finanziario per il periodo 2021/2023;

che alla procedura comparativa procederà apposita Commissione esaminatrice e che gli esiti della stessa saranno trasmessi al Sindaco che individuerà con proprio decreto la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato;

Visto l'allegato schema di avviso pubblico, nel quale sono contenute le modalità, le condizioni e le norme per la partecipazione alla selezione da parte dei professionisti interessati all'assegnazione dell'incarico;

Dato atto che deve essere approvato l'avviso pubblico, contenente le informazioni necessarie ai concorrenti interessati per presentare domanda e per consentire l'espletamento della relativa selezione;

Ritenuto di provvedere in merito, per dare attuazione al piano occupazionale.

Tutto ciò premesso e considerato.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 110, c. 1;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il regolamento per la disciplina dei concorsi¹;



¹ Nel caso in cui l'Ente non abbia un Regolamento per la disciplina dei concorsi si deve fare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di associazione nei pubblici impieghi".

D E T E R M I N A

di indire una procedura selettiva per *curriculum* e colloquio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per l'assunzione a tempo determinato di n°.01 unità di Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1 del vigente C.C.N.L. Funzioni locali, part time al 50% (diciotto ore settimanali) Settore tecnico per la durata non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica;

di approvare pertanto, l'avviso di selezione pubblica nonché il relativo schema di domanda, allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

- di impegnare la spesa conseguente al presente atto al pertinente capitolo di bilancio dando atto che risulta già stanziato il relativo importo per effetto dell'atto di programmazione del fabbisogno del personale come sopra richiamato;

- di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

- di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile;

- di dare atto che la presente determinazione, trasmessa al Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui al 4° comma dell'art.151 del D. Lgs. 267/2000, ha efficacia immediata dal momento dell'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria e viene pubblicata sull'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza;

- di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento, come da allegata dichiarazione;

- di pubblicare la presente deliberazione per avere effetto di pubblicità legale nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000).

- di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio Ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa;

- all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo.



Il Segretario generale Responsabile Area Amministrativa
(Avv. Demetrio Eros Domenico POLIMENI)



DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA n. DEL 21.06.2021

Area Economica e finanziaria

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla presente proposta di determinazione si esprime, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 D.Lgs. 367/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151 comma 4 D.Lgs. 267/2000).

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.TO DOTT. Giuseppe Marino

Con l'apposizione del visto di regolarità contabile di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Il Responsabile del Servizio Finanziario attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, D.lgs.n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili:

IMPEGNO	DATA	IMPORTO	CAPITOLO	ESERCIZIO
				2021

Note:

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.TO DOTT. Giuseppe Marino

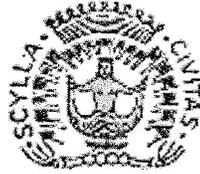
Con l'apposizione del visto di regolarità contabile di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo.

N. _____ DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi dal _____
al _____

Scilla _____

L'addetto alla pubblicazione



COMUNE DI SCILLA

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA



I Borghi più Belli d'Italia
Il fascino dell'incanto antico...

Allegato alla determinazione del Responsabile del Servizio
Amministrativo e Personale n. ... 114 ... in data 21/06/2021

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

Il Responsabile del Servizio Amministrativo in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 45 in data 19.04.2021 in ordine al piano occupazionale, al Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 in data 22.10.2002;

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. 39 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. ... 114 ... del 21/06/2021

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo part-time 50% (diciotto ore settimanali) e determinato di n° 1 “Istruttore Direttivo Tecnico” Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1 Settore Tecnico, di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

L'amministrazione, si riserva di risolvere il conferimento dell'incarico previa adozione di specifico provvedimento a firma del Sindaco, adeguatamente motivato, anche in caso di processi di riorganizzazione.

In caso di esercizio della facoltà di risoluzione unilaterale come sopra disposta dovrà essere garantito un preavviso di trenta giorni.

L'incaricato potrà essere 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 ovvero di responsabile di procedimento;

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali si fa espresso riferimento alle azioni da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e tempo per tempo determinati con riferimento alle attività del settore tecnico - manutentivo;

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:

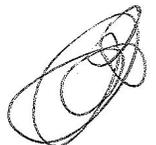
1) titolo di studio.

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).

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. dirigenti di ruolo;
- b. soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica richiesta, che:
 - ✦ abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un biennio in funzioni equivalenti,
 - ✦ abbiano curato, anche da liberi professionisti, incarichi o attività commissionate dalla Pubblica Amministrazione con particolare riguardo alle funzioni ed attività svolte dai Comuni



3) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art.1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- 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.

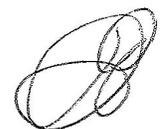
Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI SCILLA – AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO PERSONALE 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 Scilla e pertanto entro il termine perentorio del giorno 06 Luglio 2011 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 Scilla - 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 Scilla: protocollo.scilla@asmepec.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.

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 Servizio 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. 3 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale, la quale procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione dei curriculum e di una prova consistente in 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, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della *leadership* e del *problem solving*, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

b) sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione richiesta:

COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- Programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;
- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;
- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

Ad esito del colloquio e della valutazione dei curriculum la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, indicando un ordine di priorità, i cui nominativi saranno trasmessi 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, 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 tenendo conto delle priorità segnalate dalla Commissione.

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.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Amministrativo e Personale del Comune di Scilla.

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 – 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 la data, l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati saranno convocati con Avviso pubblicato all'Albo Pretorio. 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 il Sindaco: entro 5 giorni dalla conclusione dei colloqui di cui al punto precedente, si procederà alla pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Scilla dell'elenco dei candidati ammessi al colloquio con il Sindaco, 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. 5 – 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 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.

La durata dell'incarico in ogni caso non potrà eccedere la durata del mandato del Sindaco.

Art. 6 – 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 emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 7 – 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;

Note:

visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: <http://scilla.asmenet.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'UFFICIO Amministrativo Servizio Personale (Tel. 0965.4003 fax 0965.754704.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il Segretario Generale Avv. Demetrio Eros Polimeni.

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data

21 GIUGNO 2021

Il Responsabile

Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000

Il/La sottoscritto/a, nato/a il
..... a (Pr.), residente in
....., via/piazza
....., n.
..... codice fiscale n., reperibile al numero telefonico
....., al numero di fax, preso visione
dell'avviso pubblico,

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

di possedere i **requisiti generali** previsti dall'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione;

di possedere i **requisiti specifici** previsti dall'avviso di selezione e precisamente:

diploma di conseguito nell'anno
con voto/.....;

.....

.....

Allega alla domanda

✚ copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

✚ Curriculum vitae e professionale

Al fine della valutazione:

allega alla domanda

si riserva di presentare, a richiesta, i documenti comprovanti i seguenti titoli professionali:

.....

.....

.....

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il Regolamento 2016/679/Ce.

....., li

Firma