



Città di Siderno

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Avviso pubblico per il reclutamento di n. 1 cat. D1, con contratto di lavoro subordinato, a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali) e determinato (12 mesi), da assegnare, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", alla Segreteria Generale, secondo le modalità di cui all'art. 6, comma 7, del D.L. n. 78/2015, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000

Il Responsabile del Settore 1 "AA.GG."

PREMESSO:

- che, con DGC n. 02 del 19.01.2021, la Giunta Comunale ha dettato, al competente responsabile, gli indirizzi amministrativi in ordine al procedimento necessario per la formazione di un elenco di candidati per il "per il reclutamento di n. 1 cat. D1, con contratto di lavoro subordinato, a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali) e determinato (12 mesi), da assegnare, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", alla Segreteria Generale, secondo le modalità di cui all'art. 6, comma 7, del D.L. n. 78/2015, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000";
- che, con propria determinazione R.G. n. del 20.01.2022, in esecuzione degli indirizzi dettati dalla Giunta Comunale ha avviato il procedimento per il conferimento dell'incarico di cui sopra;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura "per il reclutamento di n. 1 cat. D1, con contratto di lavoro subordinato, a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali) e determinato (12 mesi), da assegnare, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", alla Segreteria Generale, secondo le modalità di cui all'art. 6, comma 7, del D.L. n. 78/2015, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000".

Art. 1 - Posizione di Lavoro e competenze richieste

L'"Istruttore Direttivo Amministrativo" dovrà svolgere, in particolare, funzioni di:

- supporto all'elaborazione di studi di fattibilità tecnico-economica e degli ulteriori livelli progettuali;
- ricerca, analisi e predisposizione delle attività necessarie alla partecipazione a bandi della Comunità Europea, Ministeriali, della Regione Calabria, della Città Metropolitana di Reggio Calabria, nonché ai bandi attuativi del PNRR;
- progettazione, direzione e coordinamento tecnico-amministrativo nell'ambito dei bandi ai quali l'Amministrazione deciderà di partecipare;
- verifica, controllo e monitoraggio dell'iter dei lavori al fine del rispetto degli obiettivi intermedi e finali previsti dai vari programmi di finanziamento;

1. Si richiedono le seguenti competenze tecniche:

- a) competenze tecnico specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione di lavoro da ricoprire e conoscenza approfondita della normativa di riferimento;
 - b) approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata, compresa quella sul pubblico impiego.
2. Si richiedono, altresì, le seguenti competenze trasversali:
- a) capacità organizzative nel gestire efficacemente le risorse umane e strumentali, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
 - b) capacità di comunicare efficacemente e di governare le reti di relazioni, siano esse interne (personale di altri settori, Amministratori) o esterne.

ART. 2 - Requisiti di partecipazione

1. Per la partecipazione alla presente procedura sono richiesti i seguenti:

1.1) Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego:

- a) essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 e 3 bis, del D.Lgs. 165/2001. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti di elettorato politico attivo;
- c) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni attribuite. L'Amministrazione sottoporrà il candidato prescelto a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3, D.P.R. 487/94; art. 41 D.Lgs 81/2008);
- d) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale (art. 3, D.Lgs. 39/2013);
- e) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- f) non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- g) non incorrere nel divieto di cui all'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014.

1.2) Requisiti specifici:

- a) Diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollente (si precisa che è richiesto diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea "magistrale" secondo il nuovo ordinamento universitario (3 anni + 2 anni), nonché le corrispondenti lauree specialistiche di cui al D.M. 509/1999 a norma del D.M. 26/07/2007.

2. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, a pena di esclusione.
3. È considerato titolo preferenziale la comprovata esperienza professionale derivante dall'aver esercitato, presso Enti locali in qualità di lavoratori subordinati o in attività di collaborazione autonoma o di incarico professionale, nell'ambito della ricerca, analisi e predisposizione delle attività necessarie alla partecipazione a bandi della Comunità Europea, Ministeriali, della Regione Calabria e della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

ART. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice utilizzando l'apposito schema allegato al presente avviso sotto la lettera A), sottoscritta, **a pena di esclusione**, in modo leggibile e per esteso e con allegata copia di valido documento di identità o di riconoscimento, il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, civile e penale:
 - a) di essere in possesso di tutti i requisiti di partecipazione di cui all'art. 2, contraddistinti dettagliatamente e specificamente indicati e riportati, uno per uno;
 - b) che nei propri confronti e dei propri parenti e/o affini fino al 4° grado, non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/ 2011;
 - c) di avere preso visione e conoscenza dell'avviso di partecipazione;
 - d) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento dell'incarico;
 - e) di acconsentire all'utilizzo dei propri dati personali da parte del Comune di Siderno, per le finalità connesse all'espletamento della selezione e per la eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.
2. Alla domanda deve essere allegato, inoltre, il *curriculum vitae* e professionale (in formato europeo), datato e sottoscritto e reso secondo la formula prevista dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, indicante tutte le informazioni necessarie all'attività valutativa. Per i periodi di attività, di iscrizione ad albi ed elenchi, ecc., è necessario indicare le date ad i periodi a cui si riferiscono.
3. La domanda di partecipazione, completa degli allegati, deve pervenire, **a pena di esclusione**, con ogni mezzo ed a rischio del mittente, al protocollo generale dell'Ente, **entro e non oltre le ore 12:00 di Venerdì 04 Febbraio 2022, in busta chiusa e sigillata, con l'indicazione del mittente e la dicitura "Domanda di partecipazione per il reclutamento di n. 1 cat. D1, con contratto di lavoro subordinato, a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali) e determinato (12 mesi), da assegnare, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", alla Segreteria Generale"**.
4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali, per lo smarrimento del plico dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e **non prenderà in considerazione domande comunque pervenute oltre il termine stabilito.**
5. **La mancata sottoscrizione della domanda, la mancata dichiarazione analitica sul possesso dei requisiti e la mancata allegazione del documento di identità in corso di validità comporta automaticamente l'esclusione dalla partecipazione.**

Negli altri casi di irregolarità della documentazione che non comportino l'esclusione, la Commissione non procederà alla valutazione della stessa documentazione incompleta o insufficiente. È in ogni caso esclusa la possibilità di integrazione successiva della documentazione ai fini della ammissione alla partecipazione o per la valutazione dei titoli.

6. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere e procedere, nel corso della stessa selezione o anche successivamente, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o degli atti di notorietà, relativamente a tutte le domande pervenute ovvero a campione.

Art. 4 - Verifica dei titoli dichiarati

1. Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione alla selezione equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.10.2000, n. 445.
2. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'articolo precedente saranno ammessi a partecipare alla selezione.
3. Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito di questa selezione.
4. L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.
5. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 5 - Modalità e criteri di selezione e conferimento dell'incarico

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 110, comma 2, del TUEL e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Siderno, la scelta del soggetto cui conferire l'incarico sarà operata in relazione al possesso dei requisiti richiesti, con l'individuazione del contraente mediante valutazione comparativa del *curriculum* e dei requisiti culturali e professionali, finalizzata all'accertamento della professionalità dei candidati e/o alla valutazione delle esperienze curriculari in genere. La valutazione comparativa è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato il candidato ritenuto più idoneo a ricoprire l'incarico e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito.
2. La procedura selettiva si svolgerà in due fasi:
 - 2.1) 1^ FASE:** il Responsabile del Procedimento:
 - a) Procede ad esaminare le domande pervenute;
 - b) Provvede a formare un elenco dei candidati in possesso dei requisiti richiesti;
 - c) Trasmette al Sindaco il sopra richiamato elenco.
 - 2.2) 2^ FASE:** Il Sindaco:

- a) Ricevuto l'elenco, coadiuvato dai Responsabili dei Settori interessati alla procedura selettiva e, ove ne ravvisi la necessità dal Segretario Generale, sottopone a colloquio i candidati;
 - b) individua, con adeguata motivazione, il candidato ritenuto più idoneo al conferimento dell'incarico.
3. L'Ente si riserva la facoltà insindacabile:
- a) di revocare il presente bando, annullare, sospendere o rinviare la procedura per lo svolgimento delle attività previste dalla selezione pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile;
 - b) di non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.
4. Tutto il procedimento rimane subordinato all'acquisizione del parere favorevole da parte della Commissione Centrale per la Finanza e gli Organici degli EE.LL e che, in assenza dello stesso, non si procederà ad alcuna assunzione.
5. La presentazione delle domande non impegna in alcun modo l'Amministrazione.

Art. 6 - Durata dell'incarico e trattamento economico

1. Il candidato prescelto stipulerà un contratto di lavoro a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali) e determinato, della durata di mesi 12 (dodici) dalla data di sottoscrizione.
2. L'assunzione è soggetta a un periodo di prova di mesi sei.
3. Al candidato prescelto è assegnato il trattamento economico equivalente a quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali per la categoria giuridica D, posizione economica D1, la tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare nella misura stabilita dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute.
4. Gli emolumenti spettanti s'intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge e rapportati all'orario di lavoro (50% - 18 ore settimanali).

Art. 7 - Periodo di prova

1. Dalla data di assunzione dell'incarico il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

Art. 8 - Pari opportunità

1. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 9 - Utilizzo dei dati personali

1. I dati personali dei partecipanti sono raccolti e trattati presso il Comune di Siderno per le finalità di gestione relative alle procedure di selezione e per eventuale incarico ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. I dati comunicati saranno, pertanto, trattati dall'Ente nel rispetto delle leggi vigenti in materia di tutela della riservatezza dei terzi e del segreto d'ufficio, fatto salvo il diritto di accesso agli atti regolato dalla legge n.241/1990 a tutela degli aventi titolo.

Art. 10 - Disposizioni finali

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza dell'avviso o di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse prevalente.
2. L'Avviso, corredato dallo schema di domanda, sarà pubblicato all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Siderno e sull'*home page* del sito istituzionale del comune www.comune.siderno.rc.it.
3. È garantita le pari opportunità tra donne e uomini.
4. Copia del presente avviso ed ulteriori informazioni possono essere richiesti all'Ufficio "Personale" del Comune – sito in Piazza Vittorio Veneto – 89048 Siderno, tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 13:00, al n. di telefono 0964.345.111/221.
5. Ai sensi della legge n. 241/1990, Responsabile del procedimento è il Responsabile p.t. del Settore 1 "AA.GG." del Comune, dr. Sergio SCIGLITANO.

*Il Responsabile del Settore 1
f.to Dr. Sergio SCIGLITANO*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2, d.lgs n. 39/93