



Comune di Cirò Marina

SEGRETERIA GENERALE

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE) MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO IN DOTAZIONE ORGANICA CON INCARICO DI “RESPONSABILE AREA TECNICA – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE”

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 124 in data 08.11.2018, esecutiva ai sensi di legge, veniva disposta - per le ragioni ivi indicate e qui richiamate integralmente e con provvedimento integrativo del fabbisogno del personale 2018/2020 determinato giusta deliberazione della stessa Commissione n. 93 in data 11.07.2018 – una selezione comparativa per la copertura di n. 1 (uno) posto di “istruttore tecnico direttivo” – titolare di Posizione Organizzativa – con posizione giuridica ed economica D1 del vigente CCNL, al quale affidare la Responsabilità dell’Area Tecnica con competenza su Lavori Pubblici e Manutenzione mediante il conferimento di un incarico a tempo determinato con contratto di lavoro pubblico part time (24 ore) ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/00;

ATTESO CHE tale atto di indirizzo commissariale prelude alle seguenti determinazioni:

- Rideterminazione delle Aree funzionali dell’Ente, giusta previsione di due Poli afferenti l’Ufficio Tecnico: a) l’uno, afferente i Lavori Pubblici e la Manutenzione; b) l’altro, afferente Edilizia ed Urbanistica;
- Previsione del conferimento dell’incarico a contratto ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/00 nelle more del bando di concorso, già previsto nel fabbisogno di personale 2018/2020, per la copertura di due posti a tempo indeterminato di “istruttore direttivo tecnico”, dei quali l’uno a tempo pieno e l’altro part time (18 ore);



Comune di Cirò Marina

- La previsione di cui sopra, peraltro, è soggetta alla preventiva autorizzazione della COSFEL, versando, il Comune di Cirò Marina, in stato di dissesto finanziario.

VISTE le deliberazioni della Commissione Straordinaria, adottate coi poteri della Giunta Comunale:

- n. 29 del 26.03.2018 con cui si è provveduto ad effettuare la ricognizione annuale della presenza di personale in servizio in sovrannumero e delle condizioni di eccedenza risultate inesistenti oltre alla ricognizione della dotazione organica dell'ente per l'anno 2019;
- n. 93 del 31.07.2018, esecutiva, come rettificata con deliberazione n. 124 dell'8 novembre 2018, con cui è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020.
- n. 124 dell'8.11.2018, recante ad oggetto "Incarico a contratto ex art. 110, comma 1, TUEL – Istruttore Tecnico Direttivo. Richiesta autorizzazione alla COSFEL".

VISTA, altresì, la propria determinazione n. 1 in data 31/01/2019;

RENDE NOTO

che è avviata procedura di assunzione per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (**18 ore**) mediante contratto ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per la copertura di un posto di **istruttore tecnico direttivo** (Cat. D) titolare di posizione organizzativa in dotazione organica con incarico di

“RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA – SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONE”

Il presente avviso viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

COMPETENZE E FUNZIONI

Il profilo ricercato svolge le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale, descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

- Il settore di assegnazione è il **Settore LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE**

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:



Comune di Cirò Marina

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi ed, in particolar modo, in materia di lavori pubblici e patrimonio.

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- la capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione;
- la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.
- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

CONTRATTO

Di diritto pubblico a tempo determinato e parziale (**18 ore**) in dotazione organica.

DURATA

N. 1 (uno) anno, fatta salva la risoluzione automatica del contratto nel caso che la Commissione Straordinaria dovesse procedere alla copertura del posto de quo a tempo indeterminato.



Comune di Cirò Marina

L'assunzione è peraltro subordinata all'autorizzazione preventiva della COSFEL, versando, questo Ente, in stato di dissesto finanziario.

REQUISITI SOGGETTIVI, CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI

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

- a) cittadinanza italiana (art. 1 e 2 D.P.C.M. 174/1994);
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) titolo di studio:

Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria edile o Ingegneria edile-architettura ovvero nelle classi di laurea specialistica o magistrale a questi rispettivamente equiparate dai D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004, classi di seguito indicate:

Laurea specialistica (D.M. 509/1999): 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura ed Ingegneria civile , 28/S Ingegneria civile;

Laurea magistrale (D.M. 207/2004): LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e Ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM- 26 Ingegneria della sicurezza;

- e) *abilitazione all'esercizio* della professione di ingegnere o architetto;
- f) **almeno uno** dei seguenti requisiti di servizio maturati negli ambiti attinenti al posto oggetto di selezione:
 - esperienza maturata come istruttore tecnico direttivo a tempo indeterminato;
 - esperienza maturata con incarico di istruttore tecnico direttivo a tempo determinato ai sensi ex art, 110, comma 1. del D. Lgs 267/200 per almeno tre anni;
 - esperienza maturata per almeno tre anni in posizioni di direzioni di strutture apicali di massima dimensione, desumibili dal contratto nazionale di lavoro applicato, con rapporto di lavoro subordinato in organismi o enti o aziende pubbliche ovvero con rapporto di lavoro anche non subordinato ma con analogo contenuto in organismi o enti o aziende private;
 - particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni in posizioni funzionali attinenti per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;
 - provenienza da settori della ricerca universitaria e scientifica, della docenza



Comune di Cirò Marina

universitaria, del ruolo della magistratura professionale e dei ruoli degli avvocati e procuratori delle Amministrazioni pubbliche;

- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10.1.1957;
- i) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto oggetto della presente selezione;
- j) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconvertibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- k) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI - MAX PUNTI 10

A) percorso di studio: massimo punti 2 attribuibili come segue:

A1- Per ogni ulteriore titolo di studio di grado pari a quello previsto per l'ammissione attinente al profilo professionale del posto messo a selezione - **punti 1**

A2- Per ogni titolo di studio post universitario, di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire e non richiesto per l'accesso, acquisito con superamento di un esame finale, idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale - **punti 0,5**

Non verrà valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso né l'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere/Architetto (requisiti specifici).

B) - percorso professionale: **massimo punti 4** attribuibili come segue:

B1- servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella stessa qualifica in uguale o analoga area professionale: **punti 1** per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi 6;

B2 servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella stessa qualifica, in diversa area



Comune di Cirò Marina

professionale: **punti 0,70** per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi 6.

Non è valutabile il servizio prestato in categoria inferiore rispetto alla D.

Si considerano valutabili nel presente gruppo di titoli esclusivamente i servizi prestati con rapporto di lavoro dipendente; - viene valutato indistintamente il servizio prestato in cat. D, prescindendo dall'inquadramento giuridico in cat. D1 o cat. D3.

C) - curriculum professionale: **massimo punti 4** attribuibili.

- per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa e professionale che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso.

LA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO: MAX 5 PUNTI

Al punteggio accumulato in virtù delle valutazioni di cui sopra si aggiunge la valutazione del colloquio, per la quale è prevista l'attribuzione di **max n. 5 punti**.

Il colloquio verterà esclusivamente sul Codice degli appalti – D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni - e sugli istituti in esso contemplati.

La valutazione dei candidati verrà svolta da apposita Commissione Esaminatrice. Questa procederà alla valutazione dei curricula pervenuti in allegato alle istanze di partecipazione.

La Commissione attribuirà un punteggio sulla base della griglia di valutazione esplicitata nel presente bando (massimo 10 punti tra titoli, competenze ed esperienze professionali).

Qualora il numero di candidati sia superiore a cinque, la Commissione Esaminatrice procederà ad una preselezione comparativa sulla sola base dei curricula (utilizzando la griglia di valutazione sopradetta) e verranno ammessi al colloquio i cinque candidati con il punteggio più alto; in caso di ammissione al colloquio il massimo punteggio attribuibile è di 5 punti.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'omissione nella domanda:
 - del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
 - l'indicazione della selezione a cui intendono partecipare;
 - della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
- il mancato arrivo della domanda entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;
- la mancata presentazione della copia del documento d'identità.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano



Comune di Cirò Marina

inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata. Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione a selezioni pubbliche.

Il risultato dell'istruttoria delle domande di partecipazione, contenente l'elenco dei candidati ammessi al colloquio, sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Cirò Marina e contestualmente reso disponibile sul sito internet dell'ente dal Responsabile del procedimento.

La convocazione ai colloqui verrà effettuata con un preavviso di almeno tre giorni.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, tuttavia a coloro che saranno convocati per il colloquio verrà inviato un avviso tramite e-mail indicata nella domanda di ammissione.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria. I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (Regioni ed Autonome Locali):

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo, comprensivo del rateo di tredicesima mensilità, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non Dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- indennità di vacanza contrattuale lorda annua, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità (qualora prevista);
- retribuzione lorda annua di posizione, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità, come individuato dal sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali vigente nell'Ente e/o della rideterminazione delle fasce retributive collegate alle posizioni non dirigenziali;
- retribuzione lorda annua di risultato, di importo variabile e determinata sulla base della consistenza annua del Fondo per la contrattazione di secondo livello.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE

Il trattamento previdenziale ed assistenziale è quello regolamentato dalla vigente normativa in materia di personale dirigenziale.



Comune di Cirò Marina

ORARIO DI LAVORO

L'incaricato o l'incaricata sono tenuti a fornire una prestazione lavorativa di 18 ore settimanali. E' fatta salva, comunque, la disponibilità di servizio connessa alla titolarità di Posizione Organizzativa ed alle contingenze che dovessero verificarsi di volta in volta in relazione a singole pratiche.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle **ore 14,00 del 15 febbraio 2019**.

La presentazione delle domande avviene unicamente in modalità telematica (vedi punto successivo).

Dopo il termine sopra indicato non sarà più possibile inserire la domanda tramite il portale dedicato.

Il Responsabile che ha indetto la presente procedura di selezione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della stessa, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Ai sensi del Testo Unico approvato con DPR 28/12/2000 n. 445, così come modificato ed integrato dalla Legge 12/11/2011 n. 183 ("*legge sulla decertificazione*") le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del TU n. 445/2000 e comportano la decadenza dai benefici conseguiti.

La domanda d'ammissione deve essere presentata unicamente ON LINE accedendo al form di trasmissione della candidatura dall'indirizzo:

<https://www.ciromarina.gov.it/candidature>

Tale indirizzo deve essere digitato nella barra degli indirizzi del proprio browser e non "ricercato" tramite google.

Tale link risulterà valido e visibile a partire dalla **data del 31/01/2019** fino al **15/02/2019 ore 14:00**. Ogni tentativo di accesso dopo tale data restituirà un errore.



Comune di Cirò Marina

Una volta aperto il link verrà richiesta l'inserimento di una password che servirà per sbloccare il form. La password necessaria è “**IstruttoreTecnico**”. La password deve essere inserita rispettando le Maiuscole/minuscole senza le virgolette.

ATTENZIONE: NON E' POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI.

- **I documenti da allegare** alla domanda (vedi punto successivo del presente avviso) dovranno essere inseriti, **in formato pdf** e vanno allegati al form alla voce “**Allegati**”
- A domanda inviata il sistema trasmetterà all'indirizzo e-mail indicato nel form una ricevuta contenente tutti i dati inseriti **unitamente al codice univoco della domanda presentata da stampare e conservare in quanto valido quale ricevuta di avvenuta consegna.**
- In caso di errori ed omissioni è possibile reinserire nuovamente la candidatura **in maniera completa** (tutti gli allegati devono essere reinseriti) con le modalità precedentemente indicate. **Verrà considerata valida esclusivamente l'ultima candidatura inserita in ordine cronologico.**

AVVERTENZE PER LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA .

I nomi dei file da allegare **obbligatoriamente** alla domanda devono essere **brevi e coincisi e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, parentesi o segni di punteggiatura)** Una denominazione troppo lunga o utilizzando caratteri non convenzionali potrebbe impedirne l'acquisizione.

Non è permesso inviare file in formati differenti dal .pdf e con dimensioni eccedenti i 5MB (5000 KB) per allegato.

Una volta premuto il tasto "Invia" non sarà possibile riaprire la domanda

I/Le candidati/e che hanno difficoltà nella compilazione del modulo on line per la presentazione della domanda possono contattare l'assistenza tecnica al n. 3294152116 tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00 oppure inviare una mail a candidature@ciromarina.gov.it contenente l'indicazione della problematica riscontrata.

Non è consentita la regolarizzazione di domande presentate con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando stesso **dopo il giorno di scadenza** del suddetto bando.



Comune di Cirò Marina

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di partecipazione:

- **Curriculum formativo e professionale** (formato europeo), debitamente sottoscritto, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli Enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze organizzative acquisite o possedute.
- **Copia pdf della carta di identità in corso di validità;**

Documentazione che può essere allegata facoltativamente:

- Eventuale **documentazione integrativa** (certificati di servizio, diplomi, attestati, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.), deve essere sempre presentata in formato elettronico (pdf) fino ad un massimo di 7 documenti.

E' fatta comunque salva la facoltà della Commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità alla procedura.

Il presente avviso viene pubblicato **dal giorno 31 gennaio 2019 al giorno 15 febbraio 2019 – ore 14,00** (termine scadenza di invio delle istanze di partecipazione), all'Albo Pretorio del Comune, trasmesso ai comuni limitrofi, alla Regione Calabria, nonché pubblicato sul sito istituzionale di questo Comune.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Come previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cirò Marina, un'apposita Commissione provvederà all'analisi delle candidature pervenute ed effettuerà i colloqui conoscitivi e di approfondimento con i candidati e le candidate ammesse.

Le domande dei candidati ammessi alla procedura selettiva saranno successivamente esaminate dalla Commissione Esaminatrice all'uopo preposta, nominata dal Segretario Generale.



Comune di Cirò Marina

La Commissione sosterrà i colloqui con i candidati ed effettuerà una relazione conclusiva sulle competenze dei singoli candidati.

A seguito delle risultanze dei lavori della Commissione esaminatrice la Commissione Straordinaria procederà ad individuare il/la candidato/a cui affidare l'incarico con provvedimento motivato.

A) Curriculum del candidato

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dai candidati, la quantità e la qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e /o determinato, gli ulteriori eventuali incarichi espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione dirigenziale da ricoprire, i titoli di studio e tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali degli stessi candidati.

B) Colloquio individuale

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le competenze tecniche specifiche 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 dirigenziale.

IL COLLOQUIO SI TERRA' ENTRO GIORNI SETTE DALLA SCADENZA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

IL LUOGO E L'ORA VERRANNO COMUNICATI MEDIANTE APPOSITO AVVISO PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ALL'INDIRIZZO:

www.ciromarina.gov.it

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo stabili per il colloquio verrà considerata rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità.

EVENTUALI MODIFICHE ALLA DATA ED AL LUOGO DEL COLLOQUIO SARANNO COMUNICATE TEMPESTIVAMENTE SEMPRE MEDIANTE AVVISO PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE

Sempre mediate avviso pubblicato sul sito istituzionale verranno resi noti l'elenco dei candidati:

- ' ammessi e esclusi a sostenere il colloquio;
- ' elenco finale;



Comune di Cirò Marina

' ogni eventuale altra comunicazione che si rendesse necessario far pervenire.

ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Cirò Marina

La procedura di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del/della candidato/a in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il provvedimento di incarico verrà adottato con Decreto della Commissione Straordinaria previa acquisizione della prescritta autorizzazione della COSFEL.

L'assunzione avrà decorrenza dalla data fissata nel contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Responsabile del Personale con l'incaricato e avrà la durata di n. 1 anno.

Entrambe le parti potranno recedere dal contratto con un preavviso di trenta giorni; in caso di recesso da parte dell'Amministrazione Comunale, il relativo provvedimento dovrà essere motivato. L'incarico potrà essere revocato, prima della scadenza, con atto motivato della Commissione Straordinaria in presenza di processi di riorganizzazione della struttura comunale.

L'incarico è altresì revocabile, con motivato decreto della Commissione Straordinaria, nei casi e nei modi previsti dai CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La cessazione del rapporto di lavoro avviene nei medesimi casi e modi previsti per i dipendenti a tempo indeterminato

Il contratto è risolto automaticamente anche nel caso in cui l'Amministrazione Comunale dovesse procedere alla copertura del posto a tempo indeterminato mediante pubblico concorso.



Comune di Cirò Marina

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Cirò Marina si riserva la facoltà insindacabile:

- di modificare e/o revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque cadano i presupposti della procedura stessa;
- di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizioni per la soddisfacente copertura della posizione. La presentazione delle domande non impegna in alcun modo l'Amministrazione.

Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990 Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il responsabile del Servizio Personale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di esame delle domande da parte della Commissione. L'Amministrazione Comunale di San Prospero si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare la presente selezione per motivi di pubblico interesse. Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni). Avverso il presente avviso è ammesso ricorso al TAR della Calabria ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine, rispettivamente, di 60 e 120 giorni dalla sua pubblicazione.

NORMA FINALE E DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

CIRO' MARINA, li 31 gennaio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Paolo Lo Moro



Comune di Cirò Marina

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso pubblico, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cirò Marina e, il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Personale a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@ciromarina.gov.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità