



Comune di San Giovanni in Fiore
87055 - Provincia di Cosenza

Servizio Risorse Umane

www.comune.sangiovanniinfiore.cs.it

OGGETTO: COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO 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 SERVIZIO TECNICO. AVVISO PUBBLICO

PRESO ATTO:

- a) del Decreto sindacale n. 4444 del 04.03.2021.11.2020 di nomina del sottoscritto quale Responsabile del Servizio Personale;
- b) della delibera di G.C. n. 70 del 05.12.2020, esecutiva, con la quale è stato approvato il Fabbisogno del Personale per il triennio 2020/2022;

DATO ATTO:

- che con Deliberazione n. 31 del 17.12.2020, esecutiva il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020\2022;
- che con Deliberazione n. 32 del 17.12.2020, esecutiva il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2020\2022;

RICHIAMATO l'art. 110 , comma 1 del D.lgs. n.267\2000;

RENDE NOTO

che è avviata procedura di assunzione per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato 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.

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 di responsabile dei servizi tecnici, titolare di posizione organizzativa, descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- 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 del servizio e gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono ai servizi sopra richiamati;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi ed, in particolar modo, in materia di lavori pubblici e patrimonio, urbanistica, edilizia ed ambiente.

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 Servizio.
- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri responsabili, 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 Servizio 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, in dotazione organica, 36 ore settimanali, cat.D.

DURATA

La durata è prevista in anni tre (3) fatta salva la risoluzione automatica del contratto nel caso che il Comune di San Giovanni In Fiore proceda alla copertura del posto *de qua* a tempo indeterminato con concorso pubblico.

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) tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea (Consiglio di Stato – Adunanza plenaria – Sentenza 25/06/2018, n. 9). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso.;
- c) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso;
- 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.

Il candidato deve indicare nella domanda di ammissione la disposizione normativa che stabilisce l'equipollenza del titolo di studio. I candidati 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 l'ammissione 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.

- e) abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) 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, ovvero non aver avuto provvedimenti di interdizione o decadenza dall'impiego, o per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
- h) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio, rispetto all'incarico di responsabile oggetto della procedura selettiva;
- j) 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;
- k) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;

l) conoscenza minima della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017);

m) conoscenza adeguata dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/ o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet e di quelle specificatamente connesse al ruolo da ricoprire (CAD, computi e contabilità, progettazione strutturale e sicurezza cantieri etc.).

Il possesso di tutti i requisiti elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi a pena di esclusione – secondo lo schema allegato al presente avviso.

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

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione si baserà sulla valutazione dei titoli ed un colloquio orientativo/valutativo.

La selezione dei candidati avverrà attraverso la valutazione e comparazione dei curricula, applicando i seguenti criteri (finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall' art. 110 del TUEL, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico):

1. esperienza lavorativa e professionale attinente rispetto all'oggetto dell'incarico (attività di servizio e/o di natura consulenziale, collaborativa, incarichi), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)”;
2. specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche post laurea (titoli legalmente riconosciuti – come mappati dal D.P.C.M. 78/2018 – docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0 – basso (punti 1) – medio (punti 2) – alto (punti 3)”;

I candidati, il cui profilo, desumibile dal curriculum ed in applicazione dei soprastanti criteri, risulterà più rispondente alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire, saranno chiamati a sostenere un colloquio. L'applicazione dei punteggi di cui sopra non dà luogo a nessuna graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare la rosa dei migliori candidati da invitare a colloquio, durante il quale gli stessi partiranno da una posizione di ex aequo.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso cv, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire.

Il colloquio orientativo/valutativo mira, pertanto, ad evidenziare il possesso, da parte dei candidati, delle competenze tecniche richieste per assolvere al ruolo e della preparazione professionale posseduta, con particolare riferimento:

- alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni locali e della normativa collegata;
- alla conoscenza approfondita della normativa di riferimento e specifiche competenze tecnico-specialistiche nelle attività inerenti all'incarico da conferire;
- all'esperienza lavorativa specifica acquisita in attività inerenti all'incarico da conferire;
- all'attitudine all'esercizio delle funzioni apicali nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni;
- alle competenze tecnico-giuridiche e capacità gestionali/professionali specifiche.

Il colloquio orientativo/valutativo avrà, inoltre, l'obiettivo di valutare il possesso delle competenze trasversali richieste per svolgere nel modo ottimale la funzione dirigenziale, nonché delle capacità personali, dei comportamenti organizzativi, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti e degli elementi motivazionali connessi al ruolo apicale, con particolare riferimento:

- capacità di problem solving operativo
- capacità di gestire le risorse umane
- capacità di programmazione e controllo
- capacità di orientarsi alla qualità del risultato

In considerazione del profilo professionale e della posizione da ricoprire, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività sopra descritte, nonché le capacità organizzative e programmatiche.

All'effettuazione dei colloqui provvederà il Sindaco coadiuvato dal Responsabile del servizio personale. Al candidato sarà attribuito, in sede di colloquio, un giudizio sintetico, accompagnato da motivazione. A conclusione della procedura, il Sindaco individuerà il soggetto contraente cui affidare l'incarico messo a selezione. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo bensì esclusivamente a un elenco di idonei.

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 valido documento d'identità.
 - la carenza dei requisiti di ammissione.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano 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 San Giovanni in Fiore e contestualmente reso disponibile sul sito internet dell'ente dal Responsabile del servizio personale.

La pubblicazione sul sito web - **SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE** - 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 del candidato nell'ora e nel luogo stabili per il colloquio verrà considerata rinuncia a partecipare alla presente procedura.

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

- ammessi e esclusi a sostenere il colloquio;
- elenco finale;
- ogni eventuale altra comunicazione che si rendesse necessario far pervenire.

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, per il personale di categoria D (posizione di accesso D.1);

- 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 vigente nell'Ente ;

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

ORARIO DI LAVORO

L'incaricato o l'incaricata sono tenuti a fornire una prestazione lavorativa di 36 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 - MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle **ore 12,00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione della presente.**

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva pubblica, da compilare in carta semplice, dovranno pervenire – a pena di esclusione dalla selezione – al Comune di

San Giovanni In Fiore anche tramite posta elettronica certificata o mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, al seguente indirizzo:

Comune di San Giovanni In Fiore, Piazza Matteotti s.n.c, 87055 San Giovanni In Fiore

- mediante invio a mezzo raccomandata AR al Comune di San Giovanni In Fiore; in tal caso è considerata valida la domanda pervenuta entro il termine sopra indicato;
- mediante trasmissione della domanda e relativi allegati in formato pdf (o altro formato non modificabile) con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune protocollogeneralesgfiore@asmepec.it non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, anche se trasmesse da un indirizzo PEC.

Sulla busta della domanda o nell'oggetto della pec dovrà essere riportata la dicitura **“SELEZIONE RESPONSABILE UFFICIO TECNICO –ART. 110, comma 1 D.lgs. n.267/2000”**.

La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) sono valide le domande e le dichiarazioni presentate al Comune per via telematica con una delle seguenti modalità: a) se sottoscritte mediante apposizione di firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata; b) quando l'autore è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) quanto l'istanza è trasmessa dall'autore dal proprio domicilio digitale, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con Linee guida, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce elezione di domicilio speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice civile.

L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) **intestata al candidato** rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.

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.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati:

- il *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto, formativo-professionale (in formato europeo), da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, dettagliando i ruoli ricoperti, con precisa indicazione dei periodi di svolgimento;
- ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile

fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

- copia integrale di documento di identità in corso di validità.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa del Comune stesso. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla selezione possono essere prodotti in carta semplice.

È fatta comunque salva la facoltà della amministrazione 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 all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso. È inviato altresì all'Ordine degli Ingegneri ed a quello degli Architetti, ed in estratto sulla G.U.

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.

ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura verrà pubblicato sul sito internet del Comune di San Giovanni in Fiore.

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. La presente procedura non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. I candidati prescelti per il conferimento dell'incarico oggetto della presente procedura selettiva, prima dell'effettiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno presentare i seguenti documenti entro il termine assegnato dall'Ente, comunque non inferiore a 5 giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data in cui ha ricevuto la relativa richiesta:

- a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia;
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché

assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

c) dichiarazione attestante che il candidato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per il Comune di San Giovanni in Fiore.

d) Fotocopia codice fiscale.

2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC) entro il termine indicato al precedente comma. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, o la comunicazione di accettazione telematica PEC.

3. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti il Comune comunicherà all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il provvedimento di incarico quale Responsabile del servizio verrà adottato con Decreto del Sindaco.

L'assunzione avrà decorrenza dalla data fissata nel contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Responsabile del Servizio programmazione e risorse finanziarie con l'incaricato e avrà la durata anni tre (3).

E' fatto salvo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per il conferimento dell'incarico; in caso di accertata falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e verrà data contestuale comunicazione all'Autorità Giudiziaria competente.

Il contratto potrà essere condizionatamente stipulato nelle more di acquisizione della documentazione precedentemente descritta e dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato in sede di presentazione di domanda di ammissione alla procedura di selezione; in tal caso il contratto medesimo viene considerato risolto, ove il candidato non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione, ovvero, vengano accertate cause ostative alla costituzione del rapporto di lavoro.

Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro
- b) data di inizio e di termine del rapporto di lavoro
- c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo
- d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione
- e) durata del periodo di prova
- f) sede di destinazione dell'attività lavorativa.

La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune comporteranno automatica decadenza dall'assunzione ad ogni conseguente effetto.

L'incarico potrà essere revocato, prima della scadenza, con atto motivato della Giunta comunale in presenza di processi di riorganizzazione della struttura comunale.

L'incarico è altresì revocabile, con motivato decreto del Sindaco, 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, prima della scadenza naturale anche nel caso in cui l'Amministrazione Comunale dovesse procedere alla copertura del posto a tempo indeterminato mediante pubblico concorso.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di San Giovanni In Fiore 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, dott.ssa Filomena Bafaro 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 30 giorni dalla data di esame delle domande da parte del Sindaco coadiuvato dal responsabile del servizio personale. L'Amministrazione Comunale 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 ammesso ricorso al TAR della Calabria ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine, rispettivamente, di 60 e 120 giorni dalla sua pubblicazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Ente nonché all'Albo Pretorio on line , in "Amministrazione Trasparente" Bandi di concorso, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a S.s. Concorsi ed Esami .

Per effetto della partecipazione alla selezione s'intendono accettati incondizionatamente i contenuti del presente avviso di selezione, nonché tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. per le Funzioni locali e dei vigenti Regolamenti del Comune.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si applicheranno le vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia.

Eventuali informazioni relative alla procedura di selezione possono essere richieste al Servizio personale Telefono 0984\977111, digitando l'interno del servizio personale oppure inviando una e-mail all'indirizzo PEC affarigeneralisgfiore@asmepec.it.

San Giovanni In Fiore 01.06.2021

Il Responsabile del servizio

f.to Dott.ssa Filomena Bafaro

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 San Giovanni In Fiore e, il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio 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: affarigeneralisgfiore@asmepec.it

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