



COMUNE DI TARSIA

(Provincia di Cosenza)

Prot. n. 3798 del 19/06/2020

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO EX ART. 110, COMMA 1, DLGS. 267/2000 A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Rende noto che in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 31 del 12 giugno 2020, con propria Determinazione n. 243/56 del 19/06/2020, è indetta la procedura per il conferimento di un incarico di Responsabile del Settore Amministrativo mediante costituzione del rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali), ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000 (TUEL) e dell'art. 41 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Tarsia.

Alla suddetta posizione, ferme restando le funzioni e responsabilità di cui all'art. 107 del TUEL, sono assegnate le funzioni di seguito indicate, come specificate nel vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, pubblicato sul sito del Comune nella sezione Regolamenti, fatte salve le successive modifiche: gestire il servizio segreteria (segreteria, delibere, determine, commercio, attività produttive, albo pretorio, accesso atti, collaborazione organi istituzionale, elettorale, contenzioso amministrativo, gestione amministrativa delle risorse umane, formazione e tenuta fascicoli personali, concorsi, contratti di assunzione, presenze, congedi, permessi per malattie, procedimenti disciplinari, protocollo, ufficio relazioni con il pubblico, reclami, segnalazioni, informazioni, comunicazioni istituzionali on-line, archiviazione atti) ed i servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva militare e liste elettorali, servizi statistici del Comune).

REQUISITI

I candidati, oltre ai requisiti generali richiesti per l'accesso al pubblico impiego dalla normativa vigente indicati nel modello di domanda allegato, dovranno essere in possesso di:

- diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio, Giurisprudenza o Scienze Politiche, ovvero laurea specialistica/magistrale nuovo ordinamento ad esse equiparata ai sensi del DM 9.7.2009, nonché titoli equipollenti;
- concrete esperienze di lavoro nell'area amministrativa, di durata non inferiore a cinque anni di servizio in posizione giuridica D per i dipendenti del comparto funzioni locali o in posizione equivalente per i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche (per i dipendenti delle amministrazioni statali, in possesso del titolo di studio richiesto, reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni), oppure aver ricoperto incarichi dirigenziali o di Responsabile di Servizio con posizione organizzativa per un periodo non inferiore a cinque anni.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CURRICULUM

La domanda redatta in carta semplice dovrà essere sottoscritta dal candidato/a e indirizzata al Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Tarsia, Piazza San Francesco - 87040 Tarsia (CS), secondo il modello allegato al presente avviso reperibile nel sito dell'ente e dovrà pervenire entro le ore 12:00 del giorno 6 Luglio 2020. La domanda potrà essere trasmessa:

- mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Tarsia, Piazza San Francesco, dal lunedì al venerdì 9:00 - 13:30, martedì e giovedì anche 15:30-17:30; la data di presentazione è attestata dal timbro datario apposto sulla domanda;
- mediante raccomandata A/R (non farà fede il timbro postale);
- in via telematica, con indicazione dell'oggetto della selezione, all'indirizzo: protocollo.tarsia@asmepec.it, attraverso:
 - a) un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato;

- b) un indirizzo di posta elettronica ordinaria unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità.

Si precisa che nella busta contenente la domanda il/la candidato/a dovrà apporre la seguente dicitura: “*Domanda selezione 110 comma 1 d.lgs. 267/2000*”.

In caso di trasmissione telematica, nell’oggetto il/la candidato/a deve apporre la seguente dicitura: “*Domanda selezione 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000*”.

Farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di PEC dell’Ufficio Protocollo del Comune di Tarsia.

Alla domanda deve obbligatoriamente essere allegato il curriculum vitae e professionale debitamente sottoscritto e la fotocopia del documento di identità in corso di validità. Lo stesso dovrà descrivere il possesso dei requisiti richiesti dall’avviso di selezione; dovrà essere evidenziato il percorso di studi e il livello di conoscenza di almeno una lingua straniera, dell’utilizzo del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse. Il curriculum inoltre dovrà attestare la professionalità e l’esperienza del candidato mediante indicazione della durata dei rapporti intrapresi e degli incarichi svolti, nonché del contenuto degli stessi.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute al protocollo del Comune oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

Nella domanda (redatta secondo il modello allegato) i candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000 (autocertificazioni ed autodichiarazioni), il possesso dei requisiti sopra indicati.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati, pena l’esclusione, i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum vitae, datato, sottoscritto in ogni pagina e redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e s.m.i., nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio e professionali posseduti, le esperienze lavorative e formative, con esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte e dell’esperienza professionale acquisita; il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

I candidati dovranno sottoscrivere per esteso la domanda, conformemente allo schema allegato al presente avviso ed il curriculum. La firma non dovrà essere autenticata. La domanda priva di uno solo dei documenti sopra indicati costituisce motivo di esclusione.

Il Comune di Tarsia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

MODALITA’ DI SELEZIONE

Alla scadenza del termine fissato nell’avviso per la ricezione delle domande, il Responsabile del Servizio Amministrativo verificherà preventivamente il possesso dei requisiti di ammissione da parte di ogni singolo candidato, ai fini dell’ammissione ad un colloquio di approfondimento con una Commissione, che verrà all’uopo nominata.

Gli elenchi dei candidati ammessi al colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione di avviso all’Albo pretorio online e nella sezione “Amministrazione trasparente” (sotto-sezione “Bandi di Concorso”) sul sito Internet dell’Ente: www.comune.tarsia.cs.it.

Non sarà, quindi, data alcuna comunicazione personale.

Il colloquio si terrà presso la sede del Comune il giorno 08/07/2020 alle ore 15:00.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati comporta l’esclusione dalla selezione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità, a pena di non ammissione alla prova.

La Commissione procederà ad accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali relative alle attività del Settore Amministrativo, attitudini personali e motivazioni, oltre che il possesso di competenze organizzative e multidisciplinari, quali capacità manageriali, organizzative e di direzione rispetto ai servizi e al ruolo da ricoprire di cui al presente avviso, nonché la conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione esaminatrice potrà procedere all’esame delle candidature anche in presenza di una sola domanda, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell’eventuale nomina.

La selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ma non comporta l’assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l’attribuzione di alcun diritto in capo al candidato in ordine all’eventuale conferimento.

La Commissione esaminerà il curriculum formativo e professionale di ogni candidato, effettuando una valutazione comparativa finalizzata alla verifica della coerenza tra il profilo oggetto dell'incarico e la qualificazione professionale e culturale risultante dal curriculum e dal colloquio con gli ammessi alla selezione. Nel colloquio la Commissione acquisirà ulteriori elementi di approfondimento e valutazione sulla base dei seguenti elementi:

- conoscenza dell'ordinamento degli enti locali e della normativa di settore;
- attitudine all'espletamento delle competenze gestionali;
- spiccata flessibilità e capacità di lavorare in team.

All'esito dei colloqui, la Commissione esprimerà un giudizio sintetico su ciascun candidato, relativo sia al curriculum che al colloquio, individuando il candidato maggiormente idoneo al conferimento dell'incarico.

Il trattamento economico sarà definito tenendo conto di quello dei dirigenti a tempo indeterminato, in conformità a quanto previsto dai CCNL e dal sistema di valutazione delle posizioni vigenti nell'ente.

La selezione finalizzata esclusivamente alla copertura della posizione in parola non darà luogo alla formazione di graduatoria.

L'amministrazione ha facoltà di non dar corso alla copertura del posto in assenza di candidati provvisti delle caratteristiche compatibili con le posizioni da ricoprire o in caso di sopravvenute disposizioni legislative o statali alle assunzioni.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali e ai vigenti regolamenti del Comune di Tarsia.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito con decreto del Sindaco al candidato/a individuato/a dalla Commissione tecnica come maggiormente idoneo per la posizione di lavoro da ricoprire. Gli effetti del decreto di nomina del Sindaco restano subordinati alla sottoscrizione del contratto di lavoro, al quale procederà il Responsabile del Servizio Amministrativo.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI AI SENSI DEL DLGS. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando. I dati forniti saranno trattati dal personale in servizio presso il Servizio Amministrativo e dai componenti della Commissione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso. A tal proposito, si ricorda che le dichiarazioni sostitutive rese sono oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione precedente ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Titolare del trattamento è il Comune di Tarsia in persona del legale rappresentante pro tempore. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Amministrativo. I dati forniti saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e l'interessato ha diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando, completo di modello di domanda di partecipazione allegato, è affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, mediante inserimento nell'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto-sezione "Bandi di Concorso") sul sito internet: www.comune.tarsia.cs.it e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi presso il Servizio Amministrativo, Piazza San Francesco: dal lunedì al giovedì dalle ore 11:00 alle 13:00 - tel. 0981/952015 cell. 3482584762.

Tarsia, lì 19/06/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Dott. Francesco Monaco