



COMUNE DI SINISCOLA

PROVINCIA DI NUORO

SERVIZIO Risorse Finanziarie e del Personale

Via Roma 125 – tel. 0784/870822 - Telefax 0784/878300

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA SHORT LIST PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO DI UN FUNZIONARIO CAT. D1

In esecuzione della deliberazione di G. C. n. 164 del 13.12.2016, di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2017-2019 e del piano annuale delle assunzioni 2017, l'Amministrazione Comunale intende provvedere alla formazione di una *short list* finalizzata al conferimento, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.lgs. N. 267/2000, di un incarico a tempo pieno e tempo determinato di Funzionario Direttivo di vigilanza – categoria D1 - mediante stipula di contratto di diritto pubblico.

ART. 1 DURATA E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il posto è inquadrato alla categoria D1 di cui all'allegato A del C.C.N.L. relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle "Regioni e Autonomie Locali" con il seguente trattamento economico:

stipendio annuo lordo tempo pieno **€ 22.930,57;**

indennità di vacanza contrattuale totale annuo **€ 171,99;**

indennità di comparto importo annuo **€ 622,80;**

spettano inoltre la 13ma mensilità e l'assegno nucleo familiare, se dovuto, nonché gli eventuali altri emolumenti previsti dalla normativa e dal contratto collettivo di categoria e di comparto vigente. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

ART. 2 – REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti per l'inserimento nella short list sono i seguenti:

- A. Diploma di Laurea vecchio ordinamento o specialistica in Giurisprudenza, economia e commercio, sociologia, scienze politiche o scienze economiche;
- B. Possesso di precedenti e qualificanti esperienze lavorativo-professionali svolte nel medesimo settore per il quale si vuole conferire l'incarico;

ART. 3. – PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLE DOMANDE

Al fine di poter operare la scelta della persona cui conferire il suddetto incarico si invitano tutti coloro che sono interessati ed in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, a far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Siniscola entro le ore 13.00 del giorno 09.01.2017, un'apposita domanda indirizzata al Sindaco del Comune di Siniscola – Via Roma, n. 125 – 08029 SINISCOLA. La consegna può avvenire a mano, mediante raccomandata a.r. (non fa fede il timbro postale) o mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it

Nella domanda ciascun candidato dovrà dichiarare, ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e a pena di esclusione:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi appartenenti all'U.E.;
- c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) Di essere in possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione ottenuta e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- e) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto;
- f) Di non aver riportato condanne penali;
- g) Di godere dei diritti civili e politici;
- h) Di essere idoneo all'impiego;
- i) Di essere in possesso della patente di guida cat.B ;
- l) Di conoscere l'intero contenuto dell'avviso pubblico e di accettarlo espressamente;
- m) Di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità della candidatura.

A corredo della domanda i concorrenti devono presentare obbligatoriamente, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a. curriculum vitae, formativo e professionale, preferibilmente redatto secondo lo standard europeo, datato e firmato.
- b. copia di un documento di identità in corso di validità.

ART. 4 FORMAZIONE DELLA SHORT LIST

L'esame del curriculum degli aspiranti verrà effettuata dal Segretario Comunale, eventualmente con il supporto di una commissione, che potrà procedere anche a dei colloqui individuali.

Il Sindaco, successivamente all'acquisizione della short list, procederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

L'esame curriculare precede l'eventuale esperimento del colloquio da effettuarsi, successivamente, con ciascun candidato il cui curriculum sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere.

Il colloquio avrà contenuto conoscitivo–motivazionale del candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

La valutazione è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di diritto privato, e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

La costituzione della Short list non intende porre in essere alcuna procedura concorsuale e non prevede alcuna graduatoria, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma semplicemente individua i soggetti aventi i requisiti richiesti. Pertanto, i candidati saranno inseriti nelle Short list tenendo conto delle esperienze/competenze evidenziate nei curricula. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto o aspettativa ad ottenere un incarico dall'Ente, non sussistendo per quest'ultimo, obbligo di avvalersi delle prestazioni degli iscritti nella lista, né obbligo di chiamata nei confronti di tutti i nominativi inseriti.

L'eventuale colloquio attitudinale avrà luogo presso la sede del Comune di Siniscola, Viale Roma n. 125, ai candidati prescelti saranno comunicate la data e l'ora di svolgimento del colloquio, a mezzo mail. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

ART. 5 APPROVAZIONE DELLA SHORT LIST

L'elenco dei candidati ritenuti idonei saranno inserite in una short list.

La short list verrà approvata con determinazione del Segretario Comunale sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego e pubblicata sul sito internet ufficiale dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto, laddove non ritenga alcuno dei partecipanti idoneo allo svolgimento dello stesso o per il sopravvenire di condizioni che non consentono di dare attuazione al presente avviso.

ART. 6 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Non saranno prese in considerazione le domande:

- prive della sottoscrizione;
- pervenute oltre il termine indicato nel presente avviso;
- non corredate del curriculum vitae
- prive delle indicazioni sul possesso dei requisiti specifici e generici prescritti dal presente avviso.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. N. 196/03, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione, conservati in un archivio cartaceo ed utilizzati per le finalità di cui alla presente procedura.

ART. 8 – EVENTUALI RETTIFICHE

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso pubblico di selezione.

ART. 9 - PUBBLICAZIONE

Copia del presente avviso, unitamente allo schema di domanda, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Siniscola e reso disponibile sul sito internet dello stesso al seguente indirizzo: <http://www.comune.siniscola.nu.it> .

Per informazioni rivolgersi a: Comune di Siniscola – Tel. 0784/870871 – e mail: protocollo@comune.siniscola.nu.it.