



**AVVISO PUBBLICO PER SELEZIONE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N.
267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA
D – P.E. D1 – RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamati:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 03.07.2024, con la quale è stata disposta l'assunzione a tempo pieno e determinato n. 1 unità Profilo Istruttore Direttivo Cat. D1 ai sensi art. 110 D.Lgs. 267/2000, dando atto che l'assunzione è funzionale all'attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Area amministrativa;
- il decreto sindacale prot. n. 2 del 07.05.2021 è stato individuato il Segretario Generale dell'Ente quale responsabile dei procedimenti relativi al reclutamento del personale;

Visti:

- il Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni, in particolare gli artt. 107 e 109 relativi alle funzioni, compiti e responsabilità della dirigenza e delle figure professionali equiparate;
- lo Statuto del Comune di Miglionico;
- il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- l'art.110, comma 1, D.lgs. n.267/2000, per il quale "...OMISSIS... Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specificità professionalità nelle materie oggetto dell'incarico";
- l'art.50, comma 10, D.lgs. n.267/2000 per il quale "Sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali";
- l'art.19, comma.6, D.lgs. n.165/2001 e ss. mm. e ii;
- il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 23.05.2018.

In esecuzione della determina dirigenziale RCG N° 481/2024 DEL 05/07/2024



N° DetSet 4/2024 del 05/07/2024

RENDE NOTO CHE

è indetta selezione pubblica per l'assunzione, a tempo parziale (18 ore) e determinato, per la durata pari a quella del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.lgs. n.267/2000, di n. 1 unità Profilo Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 ai sensi art. 110 D.Lgs. 267/2000, dando atto che l'assunzione è funzionale all'attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Area amministrativa.

I compiti del responsabile di area amministrativa rivengono dal nuovo modello organizzativo e relativo funzionigramma approvati con delibera di G.C. n. 91 del 04.10.2022 modificata con delibera di G.C. n. 52/2023 del 05.07.2023.

Il presente Avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.lgs. n.165/2001 e D.lgs. n.198/2006, ai sensi delle quali l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

A. Per l'ammissione alla procedura selettiva non comparativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. Requisiti di ordine generale:

1. Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174/1994 e altri casi previsti dalla normativa vigente;
2. Godimento dei diritti di elettorato attivo;
3. Obblighi militari assolti per i soli candidati di sesso maschile, nati anteriormente al 01.01.1986;
4. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente selezione, in base alla vigente normativa;
5. 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 T.U. Imp. Civ. St.) e ss.mm.ii.;



6. Non avere procedimenti penali in corso, non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione di rapporto di impiego con la pubblica amministrazione e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione di cui alla Legge n. 575 del 31.5.1965;
7. Non rivestire o non avere ricoperto, negli due anni, cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione e/o consulenza con le predette organizzazioni (art.53, comma 1 bis, D.Lgs. n. 165/2001);
8. insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità dell'incarico ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
9. conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

B. Titoli di studio e abilitazione professionale:

a. Laurea (L) o Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in “Giurisprudenza”; “Scienze politiche”; “Economia” e loro equipollenti o equivalenti o equiparabili; ai titoli indicati sono equiparati i diplomi corrispondenti alle classi specialistiche (LS – di cui al DM 509/99) e magistrali (LM – di cui al DM 270/04), secondo la tabella di equiparazione contenuta nel Decreto del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca 9 luglio 2009;

C. Requisiti specifici a dimostrazione della particolare e comprovata qualificazione professionale ossia, alternativamente:

- aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (ovvero in posizioni funzionali equivalenti per contenuto alle funzioni della categoria D del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali), che abbia consentito di maturare competenze specifiche di tipo teorico e pratico afferenti nei campi di attività dell'Area amministrativa;
- o aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, maturando competenze specifiche di tipo teorico e pratico afferenti nei campi di attività dell'Area amministrativa;



- provenire dai settori della ricerca e della docenza universitaria, con competenze specifiche afferenti i campi di attività dell'Area di competenza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

L'amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire con motivato provvedimento del competente organo il termine di scadenza del presente avviso, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità o la normativa sopravvenuta lo richiedano.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

1. La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda, redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso, riportando tutte le indicazioni ed i dati in essa contenuti.
2. Il candidato dovrà autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti di ordine generale e speciale nonché del titolo di studio, dichiarando altresì: di aver preso visione dell'avviso di selezione pubblica e di accettarne incondizionatamente il contenuto; di accettare, in caso di conferimento dell'incarico, tutte le disposizioni normative e contrattuali che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali, ivi incluse quelle previste dagli appositi Regolamenti comunali; l'autorizzazione, a favore del Comune, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi della normativa vigente in materia; l'elenco degli eventuali documenti allegati in copia conforme ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
3. Alla domanda dovrà inoltre essere allegato, pena esclusione, il proprio curriculum debitamente sottoscritto che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione dei titoli di studio e/o di altra natura posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita.
4. In calce alla domanda ed al curriculum allegato dovrà essere apposta la firma, autografa o digitale, nonché la fotocopia di un documento di identità in corso di validità legale.
5. La domanda ed il curriculum, nonché l'eventuale documentazione allegata, dovranno essere spediti **esclusivamente a mezzo pec al seguente**



indirizzo: comune.miglionico@cert.ruparbasilicata.it.

6. L'invio della domanda tramite procedura telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato, la stessa sarà ritenuta valida se presentata secondo le previsioni dell'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ed in particolare:

a) se sottoscritte mediante una delle forme di cui all'articolo 20, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-novies, nei limiti ivi previsti;

c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;

d) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante 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.

7. Nell'oggetto della pec dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Domanda di ammissione alla selezione per l'assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL di un Istruttore Direttivo Amministrativo del Comune di Miglionico".

8. Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 15 dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune, e pertanto la domanda dovrà pervenire al Comune di Miglionico, entro le ore **23:59 del 20/07/2024** come comprovato dalla data e orario di ricezione della pec.

3.MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA:

- La procedura sarà finalizzata unicamente all'individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria degli idonei, né dovrà necessariamente concludersi con la nomina di un candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione comunale e, nel caso di specie, del Sindaco;

- Il professionista sarà individuato previo svolgimento di una procedura selettiva non avente natura concorsuale, pubblicizzata sul B.U.R. Regione Basilicata, all'Albo pretorio on line nonché sul sito istituzionale dell'Ente per



COMUNE DI MIGLIONICO

Provincia di Matera

- 15 giorni, in base all'acquisizione dei curricula presentati dai candidati e di colloquio da espletarsi anche in via telematica;
- dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, ove risulti che la domanda sia presentata oltre il termine espressamente stabilito, ovvero quando non siano allegati il curriculum e la copia del documento di riconoscimento, il Responsabile del procedimento provvederà ad escludere i candidati dalla procedura dandone comunicazione;
 - Le domande regolarmente presentate verranno esaminate dal Segretario comunale, per constatare il possesso di dei requisiti richiesti e l'attinenza delle esperienze professionali maturate con il contenuto dell'incarico da assegnare, come desumibili e dichiarati nel curriculum, al fine di individuare una rosa di candidati ritenuti idonei da sottoporre al Sindaco per il successivo colloquio, finalizzato a scegliere il soggetto con il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze del posto da ricoprire;
 - L'apprezzamento e l'esame di ogni curriculum prodotto dai candidati, come degli eventuali ulteriori documenti allegati in quanto ritenuti utili e rilevanti, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali descritte e riportate dal candidato, ritenute significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generiche attribuzioni rimesse alla funzione di responsabile di area, sia con riguardo alle competenze afferenti l'area amministrativa; l'esito della suddetta attività, confluirà in apposito verbale, da trasmettersi al Sindaco;
 - Il Sindaco, esaminato il verbale della procedura selettiva basata sulla valutazione dei curricula per la verifica dei titoli e dei requisiti richiesti e sull'attinenza dell'esperienza lavorativa e professionale alle materie afferenti l'Area di riferimento, convocherà per un colloquio conoscitivo-motivazionale di approfondimento i candidati individuati, finalizzato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata;
 - L'ammissione dei candidati idonei al colloquio sarà comunicata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Miglionico;
 - La mancata presentazione nei termini della domanda di partecipazione alla presente selezione, dei documenti richiesti, come pure la mancata presentazione al colloquio, comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione stessa;
 - Il candidato scelto sarà invitato a prendere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso e assunto in prova per un periodo di mesi 2.
 - Il Sindaco, effettuerà la scelta del soggetto cui conferire l'incarico, con



l'intento di acquisire la professionalità ritenuta maggiormente idonea al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi, tenendo conto, principalmente, della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, nonché dell'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze gestionali, della capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare funzionalmente le esigenze degli organi di vertice dell'Amministrazione, di gestire risorse umane; a tal fine emetterà il relativo decreto di conferimento; spetterà al Responsabile del Personale provvedere agli adempimenti gestionali conseguenti e finalizzati alla stipula del contratto di lavoro.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al professionista individuato si applicherà il trattamento giuridico ed economico fondamentale derivante dall'inquadramento nella categoria "D" –posizione economica "D1" - del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

Al professionista spetta la retribuzione di posizione nell'importo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali del 23.05.2018, parametrata alle ore di lavoro, da definirsi con successivo atto a seguito di graduazione delle posizioni organizzative istituite all'interno dell'ente da parte del nucleo di valutazione;

Al professionista spetta, altresì, l'indennità di risultato, ai sensi dello stesso CCNL, determinata in base ai risultati ottenuti e rilevati secondo le modalità previste dal sistema di valutazione del risultato vigente nell'Ente.

5. ASSUNZIONE - LIMITI ORDINAMENTALI ED ASSUNZIONALI-

NORME FINALI

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dal vigente CCNL.
2. La stipulazione del contratto e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali. La mancata sussistenza dei requisiti in sede di accertamento e verifica comporta la risoluzione di diritto del contratto. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, è richiesta direttamente al candidato l'esibizione della relativa documentazione.



3. IL Comune di Miglionico si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura selettiva, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.
4. Il rapporto avrà la durata fino alla fine del mandato del Sindaco, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto, fatte salve diverse determinazioni derivanti da leggi sopravvenute e compatibilmente con il rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa vigente.
5. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
6. L'Ente e l'incaricato possono procedere alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro. L'incaricato può recedere dal contratto prima della sua scadenza, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.
7. Il rapporto contrattuale è risolto allorché il Sindaco, con provvedimento motivato, revochi l'incarico conferito nei casi di inosservanza di sue direttive legittime, ovvero per responsabilità particolarmente gravi e reiterate o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati o in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli Organi Politici o, infine, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, con corresponsione del relativo compenso proporzionalmente all'attività già effettivamente prestata.
8. Il rapporto contrattuale è risolto, inoltre, senza che l'incaricato nulla possa pretendere, nel caso in cui l'Amministrazione decidesse di bandire un concorso per ricoprire il posto di Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato.
9. La revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del contratto sono preceduti da motivate contestazioni con fissazione di un termine perentorio per le controdeduzioni. E' comunque fatta salva l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Ente;
10. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro tempo indeterminato.

6. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 così come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016, secondo le modalità indicate nell'informativa allegata al presente avviso.

Il Segretario Generale

Dott. Maria Angela Ettore



COMUNE DI MIGLIONICO

Provincia di Matera
