



CITTA' DI CATANZARO

Settore AA.GG. – Contratti – Personale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE DELLA STRUTTURA “GABINETTO DEL SINDACO”

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 21.02.2013 la Giunta Comunale ha provveduto, a seguito del rinnovo del Consiglio Comunale e dell'elezione del Sindaco, alla ricostituzione di un'autonoma struttura organizzativa denominata Gabinetto del Sindaco che supporti lo stesso organo nelle sue funzioni amministrative e politico-istituzionali;
- che nella suddetta deliberazione si è stabilito che alla direzione della struttura in questione sarà preposto un dirigente con qualifica di Capo di Gabinetto, con posizione economica equivalente alla fascia C, assunto dall'esterno con contratto di Dirigente di Area amministrativa a tempo determinato fuori dotazione organica ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000;
- che con successiva delibera della G.C. n. 29 del 28.02.2013, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata rettificata parzialmente la delibera di G.C. n. 21 del 21.02.2013 nella parte relativa ai compiti ed alle funzioni dell'Ufficio di Gabinetto e precisato che, per l'accesso dall'esterno alla posizione di Capo di Gabinetto, è necessario il possesso dei requisiti specificati dall'art. 10, comma 3, del regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Catanzaro;
- che con delibera della G.C. n. 73 del 28.03.2013 è stata approvata la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2013-2015 e il piano annuale assunzioni 2013, nel cui ambito è stata prevista la spesa per l'assunzione di che trattasi;

che con determinazione dirigenziale n. 985 del 28/03/2013 è stato approvato il presente schema di avviso di selezione pubblica comparativa;

RITENUTO di dover procedere al reclutamento del Dirigente da destinare alla struttura di nuova istituzione previa selezione comparativa dei curricula prodotti dagli interessati, che dovranno essere in possesso di requisiti omogenei con i compiti attribuiti alla struttura cui saranno preposti;

Visto il D.lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare gli artt. 31, comma 4, e 35;

Visto l'art. 10, comma 3, del regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Catanzaro;

Visto il vigente CCNL area dirigenza delle Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per mezzo di procedura comparativa dei candidati sulla base del curriculum vitae dagli stessi presentati, per l'affidamento dell'incarico dirigenziale a contratto a norma dell'art. 110, 2° comma, del D.lgs. n. 267/2000.

Detto affidamento comporta la costituzione di un rapporto di lavoro di diritto pubblico, a tempo pieno e determinato di durata pari a quella del mandato elettivo del sindaco in carica, salvo recesso anticipato a norma di legge e di contratto nazionale di lavoro.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di incarico e per il trattamento sul lavoro.

Art. 1 – Requisiti d'accesso

1. Requisiti Generali

- a) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a 65;
- b) Cittadinanza Italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174, pubblicato nella G.U. del 15.3.1994, serie generale n. 61; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, oltre ai requisiti previsti per i cittadini italiani, i seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- g) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi;
- h) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226.

2. Requisiti Culturali

Titolo di studio: Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), conseguite presso Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto.

3. Requisiti di servizio

- Avere svolto per almeno cinque anni funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private; per i dipendenti delle Amministrazioni Statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

oppure

- Avere 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 pubbliche, ivi compresa quella che conferisce l'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

oppure

- essere ricercatore di ruolo presso università statali o istituti di istruzione universitaria riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato; oppure essere professore di ruolo di prima o seconda fascia, presso università statali o istituti di istruzione universitaria riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;

oppure

- essere magistrato, avvocato o procuratore dello Stato.

4. Ulteriori requisiti

Conoscenza scritta e parlata in modo sufficiente di una lingua straniera da scegliere tra inglese, francese, tedesco o spagnolo.

Ottima conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office, nonché approfondita esperienza nella progettazione, realizzazione e amministrazione di siti internet e nella comunicazione multimediale.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine di scadenza dell'avviso di selezione o riaprire i termini stessi.

Art. 2 – Ammissione alla selezione

In base ai requisiti generali e speciali dei candidati viene determinata, con apposito atto del dirigente del Settore Personale, l'ammissione o la motivata esclusione dei concorrenti. L'esclusione è comunicata senza ritardo ai candidati interessati.

Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti devono allegare:

- curriculum vitae sottoscritto e redatto in formato europeo che evidenzi il possesso dei requisiti culturali, di servizio e gli ulteriori requisiti di cui all'art. 1;
- fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del DPR n. 445/2000.

Art. 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, deve essere presentata entro e non oltre le ore 12,00 dell'8 aprile 2013 secondo le seguenti modalità:
 - a mezzo raccomandata AR da far pervenire al Comune di Catanzaro – Settore AA.GG. – Contratti – Personale, via Jannoni – 88100 Catanzaro. Fa fede la data dell'Ufficio Postale accettante. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato.
 - Manualmente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente durante gli orari d'ufficio;
 - A mezzo PEC all'indirizzo ufficio.protocollo@certificata.comune.catanzaro.it.
2. Sulla busta chiusa contenente la domanda deve essere trascritta la seguente dicitura: Selezione per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 dirigente della struttura organizzativa "Gabinetto del Sindaco";
3. Nel caso in cui il termine coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.
4. Nella domanda devono essere dichiarati i requisiti d'accesso di cui all'art. 1 del presente bando.
5. Ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda avranno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato.
6. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
7. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

Art. 5 – Affidamento dell'incarico

1. L'affidamento dell'incarico di dirigente sarà effettuato con provvedimento del sindaco, sentita la Giunta Comunale, sulla base della comparazione dei curricula acquisiti.
2. Nella valutazione comparativa si terrà conto prioritariamente delle esperienze dei candidati nel campo della informatica, della comunicazione multimediale, della progettazione e realizzazione di siti internet, nonché delle eventuali docenze e pubblicazioni in materia.

Art. 6 – Trattamento giuridico ed economico

1. Il trattamento economico è pari a quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale e decentrato per l'area dirigenza del comparto Regioni ed Autonomie Locali ed è costituito dalle seguenti voci:
 - stipendio tabellare;
 - retribuzione di posizione del valore economico annuo corrispondente alla fascia C;
 - retribuzione di risultato determinata secondo il sistema di valutazione in atto presso il Comune di Catanzaro;

- tredicesima mensilità

- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura dovuta.

2. Tale trattamento potrà essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale e rapportata al valore sul mercato delle prestazioni e non superiore ad analoghe indennità corrisposte da altri Enti Locali aventi strutture similari.

Art. 7 – Durata del contratto

1. Il rapporto di lavoro, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione ed acquisizione della relativa documentazione, decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro, avrà durata non superiore a quella del mandato elettivo del sindaco in carica, salvo recesso anticipato a norma di legge e di contratto nazionale di lavoro.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 8 – Protezione dei dati personali

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni. I dati personali forniti dai candidati ai fini della selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, dal Settore AA.GG. – Contratti – Personale del comune di Catanzaro.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.
4. Il titolare del trattamento è il Comune di Catanzaro. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del settore AA.GG. – Contratti – Personale del Comune di Catanzaro.

Art. 9 – Norme Finali

1. L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando.
2. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.
4. Il presente avviso è pubblicato all'albo Pretorio del Comune di Catanzaro dal 28 marzo 2013 all' 8 aprile 2013. L'avviso è inoltre pubblicizzato attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale del comune (www.comunecatanzaro.it).
5. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale del Comune di Catanzaro, dott. Gaetano De Vita (telefono 0961/881717).

F.TO IL DIRIGENTE
Dott. Antonino Ferraiolo