



## AMBITO N.4 - "VAL D'AGRI "

### **AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110 - COMMA 1 - DEL T.U.E.L., MEDIANTE COMPARAZIONE DEI CURRICULA DEL COORDINATORE DELL'UFFICIO DI PIANO AMBITO VAL D'AGRI .**

#### **IL DIRIGENTE**

Visto l'art.110, comma 2, del T.U.E.L.;

Richiamato il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Coordinatore dell'Ufficio di Piano - Ambito Territoriale n.4 "Val d'Agri ", mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 - comma 1 - del Decreto Legislativo n. 267/2000 per un anno con possibilità di proroga.

Finanziamento: fondi regionali.

L'Amministrazione si riserva di recedere unilateralmente dal rapporto, qualora la Regione non dovesse finanziare ulteriormente la spesa.

È garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso ai sensi del D.lgs. n. 165/2001.

La scelta del soggetto sarà effettuata sulla base della valutazione comparativa dei curricula.

1. La scelta avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

La selezione sarà effettuata tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse mediante presentazione di formale istanza corredata dal curriculum professionale.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 - comma 10 - del TUEL ed avrà durata annuale. L'inizio dell'attività lavorativa avrà decorrenza dalla data di stipula del contratto di lavoro.

L'incarico è revocato ed il contratto si intenderà risolto in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione, responsabilità particolarmente grave o reiterata.

Le funzioni del profilo sono quelle previste dallo status di Cat. D.

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si rinvia integralmente alla normativa di cui all'art.10 del D.lgs. 267/2000.

2. Al coordinatore comporterà , tra l'altro, l'adozione di tutti i provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno (a titolo esemplificativo, i provvedimenti di cui all'art.107 del D.lgs. 267/2000 e ss,mm.ii.)

#### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti da dichiarare in domanda:

1. età non inferiore agli anni 18;
2. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico;
5. immunità da condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego;
6. assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una P.A.;
7. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
8. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992;
9. iscrizione all'Elenco Unico Regionale degli idonei alla nomina a Coordinatore degli Uffici di Piano di cui alla DD. N.13A2.2017/D.00496 del 17.08.2017;
10. buona conoscenza della lingua straniera (inglese);
11. aver conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riguardo all'uso del personal computer in ambiente Windows e dei più diffusi programma 'Word ed Excel, Internet e posta elettronica.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo spettante è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore relativamente alla qualifica di istruttore direttivo (Cat. D) comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, maggiorata della retribuzione di Posizione da determinarsi dal Nucleo di Valutazione secondo quanto disposto dall'ordinamento dell'ente e di quella di risultato ove spettante.

Verranno remunerate le 36 ore settimanali.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati devono presentare apposita domanda (come da fac-simile allegato), redatta in carta semplice, dichiarando sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione:

- a) nome e cognome, data, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- c) comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico;
- e) eventuali condanne penali riportate, precisando se vi siano procedimenti penali pendenti (dichiarazione da rendere espressamente, anche in caso di assenza di condanne e procedimenti);
- f) buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- g) idoneità fisica all'impiego;
- h) eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni (dichiarazione da rendere espressamente, anche in assenza di cause di risoluzione);
- i) domicilio al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il bando se diverso dalla residenza, indicando obbligatoriamente un recapito telefonico;
- j) accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando nonché quelle previste alle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;
- k) consenso al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, un dettagliato curriculum professionale compilato e firmato, in conformità allo standard europeo, nel quale dovrà essere riportato tutto

quanto altro sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria, a pena di esclusione e non è soggetta ad autenticazione. Alla domanda va allegata una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

### TERMINE DI SCADENZA

La domanda, indirizzata al Sindaco del Comune di Marsicovetere (PZ), dovrà pervenire al protocollo dell'Ente, secondo una delle modalità di seguito riportate, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul Sito istituzionale dell'Ente, a pena di esclusione (scadenza 25.06.2020):

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsicovetere sito in Piazza Zecchettin 1, (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 13.00 il martedì e giovedì anche dalle 15:30 alle 18:30);
- oppure mediante lettera raccomandata A.R. che dovrà pervenire entro lo stesso termine;
- invio telematico esclusivamente da casella di posta elettronica certificata (PEC) del candidato al seguente indirizzo PEC del Comune di Marsicovetere: [comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it). Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'indirizzo PEC del Comune di Marsicovetere (PZ) spedite da casella di posta non certificata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente o per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### CRITERI PER LA SELEZIONE

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile verificherà la regolarità delle istanze ed il possesso dei requisiti richiesti e formerà un elenco dei candidati ammessi. Alla valutazione comparativa dei curricula che perverranno al Comune di Marsicovetere, provvederà il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile, coadiuvato da altri due membri in possesso delle necessarie cognizioni presenti nell'organico dell'ente, base alla seguente griglia di valutazione:

1	VOTO DI LAUREA (max 25 punti)	Da 66 a 80	Punti 1
		Da 81 a 90	Punti 5
		Da 91 a 100	Punti 10
		Da 101 a 105	Punti 15
		Da 106 a 110	Punti 25
2	ESPERIENZA NELLA P.A. (max 20 punti) <b>(2 punti per ogni anno di servizio o per ogni frazione di anno maggiore di 6 mesi)</b>	SI	Punti 20
3	ANNI DI SERVIZIO SVOLTI NELLA P.A. COME COORDINATORE D'AMBITO (max 20 punti)	Da 1 a 3 anni	Punti 5
		Da 4 a 6 anni	Punti 10
		Da 7 a 10 anni	Punti 20
4	FORMAZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE DEI PIANI SOCIALI (max 35 punti): - Partecipazione a corsi di formazione per la	SI	Punti 25

	<p>durata minima di 10 ore:5 punti per ogni corso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a corsi di formazione per la durata minima di 20 ore:10 punti per ogni corso;</li> <li>- Partecipazione a corsi di formazione per la durata maggiore di 20 ore:15 punti per ogni corso;</li> <li>- Partecipazioni a seminari, convegni. Per ogni partecipazione Punti: 01;</li> <li>- Pubblicazioni su riviste specialistiche attinenti tematiche specifiche dei servizi sociali:</li> <li>- Per ogni pubblicazione : punti 05</li> </ul>		
--	--	--	--

A conclusione di tale fase, il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile proporrà al Sindaco il nominativo di uno o più candidati ritenuti idonei all'incarico in argomento.

L'elenco prevede una graduatoria di merito, da cui il Sindaco potrà attingere anche a seguito di eventuale colloquio motivazionale.

L'acquisizione delle candidature, inoltre, non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Marsicovetere e né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto in ordine all'eventuale assunzione. È infatti nella facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi e di adottare soluzioni organizzative diverse.

Il Sindaco, a seguito di eventuale colloquio motivazionale, procederà con proprio autonomo decreto alla scelta del candidato ritenuto idoneo che, successivamente, sottoscriverà, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
- alla effettiva possibilità di assunzione del Comune di Marsicovetere in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari ed al C.C.N.L. Enti Locali.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto a suo insindacabile giudizio e senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire o di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle candidature nonché di revocare il presente avviso.

L'avviso, pertanto, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale al conferimento dell'incarico e non fa sorgere alcun diritto in capo ai partecipanti. Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili sul sito Internet del Comune di Marsicovetere : [www.comune.marsicovetere.pz.it](http://www.comune.marsicovetere.pz.it) .

Si avvisano i candidati che i dati personali da loro forniti saranno raccolti dal Comune di Marsicovetere per le finalità di gestione del procedimento, comunque in ottemperanza al GDPR (General Data Protection Regulation).- Normativa sulla Privacy 2016/679.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande, e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento delle procedure relative alla copertura del posto di che trattasi.

Marsicovetere , 09/06/2020

Il Responsabile dell'Area  
Amministrativa –Contabile  
Dott. Palmino FIORE