



COMUNE DI CASAVATORE

Provincia di Napoli

AREA AFFARI GENERALI

Servizio Personale

IL VICE SEGRETARIO/ DIRIGENTE DELL'AREA AFFARI GENERALI

In esecuzione della delibera di G.C. n. 89 del 08/07/2010

RENDE NOTO

Che quest'Amministrazione intende procedere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 90 del d.lgs. 267/00, dell'art.30, comma 8) dello Statuto comunale e conseguenzialmente del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, capo I, art.32, alla stipula di contratto individuale per la qualifica di "Istruttore Direttivo" categoria D1 p.e. D1 – con incarico di unità di staff alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Organi di Governo, - , per la durata di un anno, rinnovabile e con costituzione di rapporto di lavoro a tempo pieno e di diritto pubblico.

REQUISITI GENERALI

Alla selezione sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana; (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174);
- b) idoneità fisica all'impiego; (l'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli eventuali vincitori della selezione, in base alla normativa vigente);
- c) godimento dei diritti politici e civili;
- d) assenza di condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente;
- e) non essere esclusi dall'elettorato attivo e non essere incorsi in un provvedimento di destituzione o di licenziamento da parte di una pubblica amministrazione,
- f) di essere in regola con le leggi che riguardano gli obblighi di leva;
- g) possesso del diploma di laurea in "materie giuridiche o letterarie" o equipollenti;

REQUISITI PARTICOLARI

- a) esperienza di servizio, adeguatamente documentata, nella pubblica amministrazione, aziende pubbliche e private, in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto alle funzioni della qualifica funzionale da conferire, nonché collegata alle materie descritte nella delibera n. 89/2010 e, precisamente, “lavoro, formazione, politiche per l’immigrazione, pari opportunità, prestazioni sociali, promozione sociale e culturale, iniziative sulla sicurezza del territorio e progettazione europea”;

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle candidature.

Le domande di ammissione alle selezioni dovranno contenere le dichiarazioni di seguito riportate:

- a) la data e il luogo di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il titolo di equiparazione;
- c) l’iscrizione nelle liste elettorali di un comune della Repubblica, ovvero, in caso di non iscrizione, i motivi;
- d) di non aver riportato condanne penali o pena detentiva per delitto non colposo, né di avere procedimenti penali in corso, né essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- e) di non essere stato destituito o dispensato 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, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10/01/1957, n. 3, né di essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto dall’avviso;
- g) esperienza di servizio richiesta sub lettera a) **“Requisiti particolari”** ;
- h) l’idoneità psico-fisica all’impiego;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile),
- j) di conoscere l’intero contenuto dell’avviso pubblico e di accettarlo espressamente.

ALLEGATI

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) curriculum formativo e professionale, sotto forma di autocertificazione, in cui si attesti la professionalità ed il possesso di requisiti richiesti per la stipula del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato,
- 2) attestato o stato di servizio o autodichiarazione a norma del DPR 445/2000 per coloro che al momento della presentazione della candidatura siano dipendenti pubblici;
- 3) gli eventuali ulteriori titoli ritenuti utili produrre nel proprio interesse;
- 4) copia di un valido documento di riconoscimento.

L’amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate, dopo l’esame dei curriculum professionali e l’eventuale colloquio.

MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione debitamente sottoscritte dai concorrenti, a pena di esclusione, in forma leggibile e per esteso, dovranno essere indirizzate al “Signor SINDACO del Comune di CASAVATORE – c/o area AA.GG. – Servizio Personale” P.zza G. Di Nocera n. 1, ed inviate a mezzo

di raccomandata con avviso di ricevimento o depositate al protocollo generale di questo Ente entro le ore 12:00 del 28/07/2010.

(Non sono ammesse altre forme di invio pena l'esclusione dalla selezione)

Le buste chiuse contenenti le domande di partecipazione alla selezione, devono, altresì, recare sulla facciata, in maniera chiara e leggibile, l'indicazione: "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" QUALE UNITA' DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO E DEGLI ORGANI DI GOVERNO"

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite o depositate entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante e/o del protocollo dell'Ente.

Non verranno accettate, a qualsiasi titolo, istanze pervenute oltre il termine suddetto.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

Alla valutazione dei titoli e del curriculum provvederà il Sindaco il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative, regolamentari e statutarie dell'Ente, individua con proprio decreto "intuitu personae" e su curriculum, il professionista cui conferire l'incarico di "Istruttore Direttivo" con contratto a tempo pieno e determinato

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali del candidato;

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Inoltre, la selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati.

A seguito della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato di "Istruttore Direttivo", operata mediante la stipula del relativo contratto individuale di lavoro, il Sindaco, con proprio atto, conferisce apposito incarico, incardinando il titolare nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'Ente. Da tale momento il soggetto prescelto è legittimato all'assolvimento di ogni attribuzione connessa direttamente o indirettamente con l'incarico affidato.

Ai sensi delle vigenti norme legislative, la durata del rapporto di lavoro non può comunque eccedere quello del mandato elettivo del Sindaco.

Il personale assunto in servizio è sottoposto a periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L. degli Enti Locali.

TRATTAMENTO ECONOMICO - PREVIDENZIALE ED ASSISTENZIALE

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente CCNL dei dipendenti degli EE.LL. come di seguito specificato e al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali stabilite dalla legge:

- stipendio annuo tabellare iniziale;
- indennità mensile di comparto;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante;

- altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalle leggi o da contratti collettivi vigenti.

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è di n. 36 ore settimanali, articolate nel rispetto delle normative di leggi vigenti e delle disposizioni del Sindaco, in relazione a criteri di flessibilità e funzionalità dell'ufficio di staff. Il rispetto dell'orario assegnato è per il dipendente specifico obbligo contrattuale.

DISPOSIZIONI VARIE

Il Comune di Casavatore garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 125/1991 e successive modifiche e/o integrazioni.

A norma del d.lgs. 196/2003, recante disposizioni in materia dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei partecipanti al procedimento di individuazione dei soggetti cui affidare gli incarichi di che trattasi, saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'Ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme legislative e regolamentari vigenti.

Il presente bando è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune di Casavatore (www.comune.casavatore.na.it) per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione nonché trasmesso ai Comuni limitrofi.

Per ogni altro chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Servizio del Personale del Comune di Casavatore dalle ore 10,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì ai numeri telefonici 081/2360215 - 218

Casavatore, lì 12 luglio 2010

Il Vice Segretario/Dirigente Area a AA.GG.

F.TO: Dr. Pantaleo SALERNO