

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DALL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000 (TUEL), E DELL'ARTICOLO 19, COMMA 6, DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I..

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE I

Viste:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 29/06/2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui questo ente ha approvato il Documento unico di programmazione (DUP) relativo al periodo 2021-2023;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 29/06/2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 37/2022 di "Ricognizione annuale valutazione soprannumero/eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. n. 165/2001" che dà atto, che per il 2022, nell'ente non è presente personale in soprannumero e/o eccedenza e che pertanto l'ente non avvia procedure per la dichiarazione di esubero;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 38/2022, con la quale si è adempiuto all'obbligo di Aggiornare il Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D. Lgs. 198/2006 pena l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;
- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la delibera di Giunta Comunale n.155 del 19/04/2022 di "Approvazione del Piano dei Fabbisogni 2022-2024 e del Piano Occupazionale 2022";
- il "regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 27.04.2021, da ultimo modificato con la D.G.C. n. 151 del 19/04.2022;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 8/03/2022 di *“Assetto della macro struttura del Comune di Crotona. Approvazione del nuovo Organigramma e Funzionigramma. Atto di indirizzo in materia di assegnazione del personale ai settori”*;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale 155 del 19/04/2022 di *“Approvazione del Piano dei Fabbisogni 2022-2024 e del Piano Occupazionale 2022*, che prevede, in particolare, l'assunzione di un Dirigente Amministrativo, a tempo pieno e determinato ai sensi del combinato disposto dall' art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 (tuel), e dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/2001 e s.m.i. a cui affidare la titolarità del Settore I Affari Generali e Servizi trasversali all'ente, attualmente affidato ad interim al dirigente amministrativo-contabile del Settore Risorse Finanziarie;

Richiamato il contenuto dell'articolo 19 del d.lgs 165/2001 il quale, al comma 6) testualmente recita *“...Tali incarichi sono conferiti, fornendone esplicita motivazione, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione...”*;

Ritenuto, pertanto, necessario provvedere, preliminarmente mediante avviso interno, ai sensi del combinato disposto dall'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, e dell'articolo 19, comma 6, del D.lgs 165/2001 alla copertura a tempo determinato del posto di Dirigente amministrativo per un periodo di tre anni, al fine di garantire la funzionalità dei servizi ed il concreto raggiungimento degli obiettivi prefissati nonché per fronteggiare le innovazioni legislative che impongono scelte di accelerazione dell'azione amministrativa e che richiedono un presidio costante da parte di un soggetto dotato dei poteri di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti:

- il D.lgs. 267/2000 (TUEL);
- il D.lgs. 165/2001 (TUPI);
- il D. lgs. 198/2006 (Codice pari opportunità tra uomo e donna);
- il D. lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni);
- il D. lgs. 82/2005 (CAD), in particolare agli artt. 1 e 65;
- il D. lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali) come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2001;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 in materia di protezione dati (GDPR);
- lo Statuto dell'Ente;
- i vigenti contratti collettivi nazionali Area dirigenza (Reg. e Aut. Locali);

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 267/2000 (TUEL) e richiamato il Decreto di nomina n. 15 del 11/03/2022 di conferimento dell'incarico di Dirigente ad interim del Settore I;

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica interna per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato con qualifica dirigenziale amministrativa ai sensi del combinato disposto dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000(TUEL), e dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001.

PARI OPPORTUNITÀ

Il presente Avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e del D.lgs. 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.

OGGETTO DELL'INCARICO

La posizione dirigenziale è riferita all'incarico di direzione del Settore 1 *Affari Generali e Servizi Trasversali all'Ente* che, in base all'attuale assetto organizzativo dell'Ente, comporta la direzione dei seguenti servizi:

- Affari Generali;
- Gare e Contratti;
- Risorse Umane.

Le principali competenze professionali richieste al dirigente sono le seguenti:

- capacità gestionali di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, di razionalizzazione dei processi produttivi, riferite alle competenze "trasversali";
- capacità decisionale tramite l'elaborazione di soluzioni operative (oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato);
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: l'identificazione dei fabbisogni del settore, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;
- capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori - o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress stemperando le tensioni lavorative;

- capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e non e di gestione della complessità (modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale);
- capacità di utilizzo dei personal computer e conoscenza delle applicazioni di base più diffuse, quali editor di testi, foglio elettronico, internet, posta elettronica, nonché utilizzo diretto dei software dell'area di riferimento;
- orientamento al risultato;
- orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Nazionale Area Dirigenza (Reg. e Autonomie Locali) integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge).

Il trattamento economico è composto da:

- stipendio tabellare lordo annuo comprensivo di tredicesima: **€ 43.310,90**
- indennità di posizione secondo la graduazione vigente approvata dall' OIV.
- indennità di risultato secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione vigente e nella misura fissata dalla legge e dalla contrattazione vigente.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge. Il trattamento economico sarà adeguato agli aggiornamenti e rinnovi contrattuali del comparto delle Funzioni Locali.

DURATA

L'incarico decorre dalla stipula del contratto, ha durata minima di 3 anni. In caso di cessazione anticipata dell'Amministrazione comunale, l'incarico prosegue sino alla scadenza prevista, salva l'ipotesi di risoluzione di diritto anticipata nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto.

TRATTAMENTO GIURIDICO

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali collettive dell'Area Dirigenza (Reg. e Autonomie Locali) e degli aggiornamenti e rinnovi contrattuali del comparto Funzioni Locali nonché le previsioni decentrate vigenti.

Si precisa, altresì, che al rapporto di lavoro trova applicazione il regime dell'incompatibilità del pubblico dipendente di cui all'art. 53, D.lgs. 165/2001.

ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa dovuta dal soggetto incaricato è di 36 ore settimanali e dovrà essere adeguata alle esigenze dell'Amministrazione Comunale e garantita anche oltre il normale orario di servizio degli uffici dell'Ente per esigenze, ordinarie e straordinarie,

connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla presente selezione, a pena di esclusione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza della domanda:

Requisiti generali di ammissione:

- a) cittadinanza italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni (anche ai sensi del D.lgs. 235/2012, art. 10);
- d) non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità e inconfiribilità ai sensi del D.lgs. 39/2013 e dell'art. 53 D.lgs. 165/2001;
- e) di non trovarsi in posizioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico e dello svolgimento delle relative funzioni;
- f) di non trovarsi in posizione di conflitto con le prescrizioni di cui alla L. 190/2012;
- g) Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego, a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o afferenti da invalidità insanabile;
- h) non rivestire e non aver rivestito negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente Avviso cariche in partiti politici e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ex art. 53, comma 1-bis, D.lgs. 165/2001;

Requisiti specifici di ammissione: (ex art. 110 del D.lgs. 267/2000 ed ex art. 19, comma 6, del D.lgs.165/2001) come di seguito riportati:

- Essere dipendente di ruolo di questa amministrazione in servizio con posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di Laurea;
- Essere in possesso del Diploma di Laurea vecchio ordinamento (ante L. 509/99) o Laurea Specialistica nuovo ordinamento (post L.509/99) o Laurea Magistrale (post D.M. 270/2004);

Nello specifico è richiesto il possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento in:

- Giurisprudenza;
- Scienze Politiche;
- Scienze dell'Amministrazione
- Economia e commercio;

e titoli di studio equipollenti ovvero titoli di studio equiparati DL – LS – LM (Decreto Interministeriale 9 luglio 2009); Nota bene: l'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato.

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n° 165. Il candidato sarà ammesso con riserva alla presente procedura qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima. L'equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'assunzione pena l'esclusione dalla selezione. Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione alla procedura (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del decreto legislativo 27.1.1992 n° 115, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933 n° 1592.

Per il riconoscimento dei titoli di studio universitari conseguiti all'estero, consultare la procedura di riconoscimento riportata ai seguenti link: Equipollenza tra i titoli accademici finali esteri e i corrispondenti titoli accademici finali italiani (sito internet MIUR) Informazioni di carattere indicativo per il riconoscimento accademico di titolo rilasciato da Università estera (sito internet Farnesina)

- Possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, desumibile alternativamente da:
 - aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno un **quinquennio** con qualifica di dirigente;
 - aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate, per almeno un **quinquennio**, presso pubbliche amministrazioni, anche statali, ovvero presso il Comune di Crotona, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
 - provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificamente l'espletamento della selezione di cui al presente Avviso.

VALUTAZIONE E SCELTA DEL CANDIDATO

La valutazione e la scelta del candidato cui conferire l'incarico di dirigente amministrativo a tempo determinato ai sensi del combinato disposto dall'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), e dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/2001 e s.m.i., avverrà nel rispetto della procedura disciplinata dal Capo V e in modo particolare dall'art 62 del vigente *"Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione"*.

La selezione dei candidati avverrà, preliminarmente, sulla base comparativa dei curricula a cura del Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato e dal Segretario Generale. Successivamente i candidati saranno sottoposti ad un colloquio motivazionale con il Sindaco.

Le fasi della selezione sono, dunque, le seguenti:

I FASE: ISTRUTTORIA VOLTA A DETERMINARE IL POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI DALL'AVVISO DI SELEZIONE E COMPARAZIONE DEI CURRICULA

In tale ambito, il Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato e il Segretario Generale verificano il possesso dei requisiti generali e particolari richiesti nell'avviso di selezione. Tutti i requisiti richiesti, compresi quelli posti alternativamente, nonché quelli esplicitamente richiesti a titolo eventuale, devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere al momento dell'assunzione. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti ovvero per mancata comunicazione degli stessi. La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione alla selezione comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse stata eventualmente disposta.

A seguito dell'istruttoria sul possesso di quanto previsto dall'Avviso, il Dirigente delle Risorse Umane o suo delegato e il Segretario Generale, passeranno ad una comparazione dei CV per constatare la comprovata esperienza e la specifica professionalità maturata dai candidati con prevalente riferimento a quella della posizione lavorativa da ricoprire, secondo quanto di seguito indicato, al fine di redigere **esclusivamente** un elenco di idonei e non idonei a ricoprire il posto:

- esperienze lavorative;
- esperienze gestionali e manageriali, tenuto conto anche della risorse umane e finanziarie eventualmente gestite;
- esperienze formative post laurea di particolare rilevanza (titoli legalmente riconosciuti: master di I livello, master di II livello, pubblicazioni editate, abilitazioni professionali, dottorati di ricerca)

- esperienza lavorativa e professionale maturata in enti o pubbliche amministrazioni dotati di rilevante modalità organizzativa interna, tenuto conto in particolare della complessità, dell'articolazione e della dimensione dell'ente presso il quale si è maturata l'esperienza.
- eventuali esperienze significative.

A conclusione di tale attività, il Dirigente delle Risorse Umane o suo delegato e il Segretario Generale, redigeranno, tra i candidati esaminati, un elenco di quelli ritenuti idonei a ricoprire il posto messo a selezione, e da ammettere al colloquio con il Sindaco; l'elenco non rappresenterà in tutti i casi una graduatoria.

B) COLLOQUIO MOTIVAZIONALE

Il colloquio, condotto dal Sindaco, con il supporto del Segretario Generale, verterà sui seguenti elementi:

- aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
- profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare alla selezione;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nel luogo, nel giorno e nell'orario indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Successivamente allo svolgimento dei colloqui, il Sindaco, nel caso in cui individuerà la professionalità adeguata a ricoprire il profilo di che trattasi, provvederà ad indicare il candidato prescelto con proprio atto motivato. La scelta, sebbene effettuata tra candidati giudicati tutti idonei allo svolgimento della funzione, rimane comunque essenzialmente fiduciaria ed è finalizzata, esclusivamente, ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

Il soggetto prescelto sarà invitato ad assumere servizio nei tempi assegnati dall'amministrazione, pena la decadenza dal posto.

Il conferimento dell'incarico avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Per il periodo di durata del contratto, il candidato prescelto sarà collocato in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio per tutta la durata del contratto.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet dell'Ente nella sezione *Amministrazione Trasparente - bandi di concorso*.

La domanda di ammissione, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata a:

COMUNE DI CROTONE – Servizio Risorse Umane, P.zza della Resistenza – 88900 Crotone (KR)

e dovrà riportare l'oggetto: *“Selezione interna per il conferimento di un incarico dirigenziale amministrativo a tempo pieno e determinato ai sensi del combinato disposto dall' art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), e dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/2001”.*

La domanda di ammissione dovrà essere inoltrata, entro e non oltre i 15 (QUINDICI) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio del Protocollo - Piazza della Resistenza - Crotone nei seguenti orari:

Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30.

In questo caso la domanda sarà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario;

- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C), spedita al seguente indirizzo: protocollocomune@pec.comune.crotone.it con firma autografa unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti.

La domanda deve essere redatta esclusivamente utilizzando l'apposito modello di cui all'Allegato *“Domanda di partecipazione alla procedura di selezione interna per il conferimento di un incarico dirigenziale amministrativo a tempo determinato, ai sensi del combinato disposto dall'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), e dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs 165/200”* (allegato A) e trasmesse a questa Amministrazione secondo le descritte modalità indicate, le domande consegnate successivamente alla scadenza su indicata saranno escluse.

Il candidato dovrà presentare, in allegato alla domanda di partecipazione alla selezione, la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità (allegato B) e il proprio curriculum vitae indicando in modo dettagliato le attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli acquisiti. Il curriculum deve essere reso ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

Ogni comunicazione relativa alla presente selezione sarà effettuata dall'Amministrazione mediante avvisi resi noti sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.crotone.it) e/o mediante posta elettronica certificata. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti. La sezione in cui saranno pubblicate le informazioni della presente procedura è: Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto di lavoro sarà effettuata successivamente alla trasmissione del Decreto Sindacale al Settore risorse umane e previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e consegnati i necessari documenti richiesti secondo la vigente normativa.

Le cause di incompatibilità devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro pena l'esclusione dal concorso.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione sotto condizione e riserva di accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale. Al dipendente è fatto obbligo di prestare attività esclusiva al favore del Comune di Crotona.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo al presente bando di selezione, ai sensi dell'Art. 5 della L. 241/1990, è la dott.ssa Pamela Musuraca del Settore deputato alla gestione delle Risorse Umane (tel. 0962- 921306).

Le richieste d'informazione o chiarimenti sul bando di selezione dovranno pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollocomune@pec.comune.crotona.it – con la seguente indicazione: *“quesito su avviso di selezione per conferimento incarico a tempo determinato dirigente amministrativo”*, indirizzate all'attenzione del Responsabile del Procedimento. I quesiti potranno essere posti entro sette giorni precedenti la scadenza dell'Avviso. Le risposte potranno essere rese anche in forma cumulativa e anonima tramite pubblicazione nella sezione del sito istituzionale del Comune dedicata alla presente selezione.

RISERVE

Il Comune di Crotona si riserva il diritto di modificare, per sopravvenute esigenze, il presente Avviso a suo insindacabile giudizio e, in particolare, di revocarlo in ogni momento dell'iter procedurale. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

Il presente Avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di nessuna elaborazione di graduatoria e di nessun diritto all'assunzione.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue: Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crotona, nella persona del Dirigente ad interim del settore Risorse Umane. Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Crotona costituito dal reperimento delle risorse di personale. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso. I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse dal quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.



Il Dirigente ad interim del Settore 1

Dott. Antonio Luigi Anania