

COMUNITA' MONTANA "BUSSENTO, LAMBRO E MINGARDO"

Sede Loc. Foresta – 84050 FUTANI (SA) – Sede operativa Piazza L. Padulo, n. 5 – 84077 TORRE ORSAIA (SA)
(Futani: tel. 0974 953186 – fax 0974 950787 / Torre Orsaia: tel. 0974 985161 - fax 0974 985588)

C.F. e Partita IVA 04672600659

Prot. 11413

Reg. albo n. 1048

Data 19 novembre 2019

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CON FUNZIONI DI RESPONSABILE DEI SERVIZI PERSONALE E RISORSE UMANE – DATORE DI LAVORO E SICUREZZA, A NORMA DELL'ART 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 55 del 05.09.2019, dichiarata immediatamente esecutiva, ad oggetto “Modifica del Piano occupazionale 2019/2021 e conseguente atto d’indirizzo al Segretario Generale per la sua attuazione”, con cui è stata modificata la Tabella 10-b del Piano occupazionale 2019/2021, riportata al Paragrafo 9 del Programma triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 di questo Ente, con la previsione, per l’anno 2019, tra l’altro, della copertura di un posto di istruttore direttivo contabile, ai sensi dell’art.110, comma 1, del D.Lgs.n.267/2000;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Esecutiva n. 58 del 05.09.2019, dichiarata immediatamente esecutiva, ad oggetto “Atto d’indirizzo al segretario generale per l’attivazione, ai sensi dell’art.110, comma 1, del D.Lgs.n.267/2000, di selezioni comparative per la copertura, a tempo parziale e determinato, di n. 3 posti di istruttore direttivo, da proporre a vari servizi in ambito tecnico, amministrativo e di gestione delle risorse umane dell’Ente”, con cui si demanda al Segretario Generale l’attivazione delle procedure previste dall’art.110, comma 1, del D.Lgs.n.267/2000, per la copertura, a tempo parziale al 50% e determinato, tra gli altri, anche del posto di Responsabile dei Servizi Personale e risorse umane – Datore di lavoro e sicurezza di questo Ente;

In attuazione della determinazione n. 166/AG del 18.11.2019, ad oggetto: “Approvazione schemi di avviso pubblico relativi alle procedure di selezione comparativa per la copertura, a tempo parziale e determinato, ai sensi dell’art 110, comma 1, del D.lgs. 18.08.2000, n.267 (TUEL), di n. 3 posti di istruttore direttivo, da proporre a vari servizi in ambito tecnico, amministrativo e di gestione delle risorse umane dell’Ente. Indizione procedure, in esecuzione del Piano occupazionale 2019”, tra i quali il posto di Istruttore direttivo amministrativo, con funzioni di Responsabile dei Servizi Personale e risorse umane – Datore di lavoro e sicurezza dell’Ente;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), in particolare l’art. 110, comma 1;
- il D.Lgs. n. 165/2001 (TUPI);
- il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice pari opportunità tra uomo e donna);
- il D.Lgs. n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni);
- il D.Lgs. n. 82/2005 (CAD), in particolare agli artt. 1 e 65;
- il D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali) come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 101/2001;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016, in materia di protezione dati (GDPR);

- l'art. 42, comma 4, del vigente Statuto dell'Ente, nel testo modificato con deliberazione consiliare n. 19 del 11.07.2019, esecutiva ad ogni effetto di legge, a seguito della sua pubblicazione sul BURC n. 43 del 29.07.2019;
- l'art. 93 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel testo aggiornato all'anzidetta modifica statutaria, approvato con deliberazione di G.E. n. 57 del 05.09.2019, dichiarata immediatamente esecutiva;
- i vigenti contratti collettivi nazionali del personale del Comparto delle Funzioni locali;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 12 del 03.09.2010, relativa alle "Procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle Amministrazioni. Chiarimenti e criteri interpretativi sull'utilizzo della PEC";
- la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 3 del 24 aprile 2018, rubricata "Linee Guida sulle procedure concorsuali";

Considerata la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 267/2000 (TUEL) e richiamato il Decreto di nomina n. 41 del 13/09/2019 di conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore Risorse Umane;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica comparativa per il conferimento di un incarico, a tempo determinato parziale al 50% (**part-time 18 su 36 ore settimanali**), ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., per la copertura del posto di **Istruttore direttivo contabile, con funzioni di Responsabile dei Servizi Personale e risorse umane – Datore di lavoro e sicurezza dell'Ente**, con inquadramento nella Categoria D - posizione economica D1, del CCNL del personale dipendente del Comparto Funzioni Locali.

Il presente Avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n.198/2006 e ss.mm.ii., 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

L'incarico avrà ad oggetto le attività di gestione **dei Servizi Personale e risorse umane – Datore di lavoro e sicurezza dell'Ente**, per la cui articolazione si rinvia deliberazione di Giunta Esecutiva deliberazione n. 20 del 29.04.2019, esecutiva ad ogni effetto di legge, con cui è stato approvato l'aggiornamento della dotazione organica dell'Ente ed il relativo organigramma, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente (www.cmbussento.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Dotazione organica", per garantire un'informazione esaustiva.

Il responsabile di detti Servizi sarà chiamato, inoltre: ad interagire con la Direzione generale dell'Ente, in attuazione dei processi di programmazione, pianificazione e controllo, in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi strategici fissati dall'Amministrazione e con capacità di visione globale degli interessi coinvolti; a gestire le strutture organizzative sotto ordinate, consapevolmente con la necessità di ridefinire modelli decisionali operativi, favorendo un sereno clima organizzativo, volto alla valorizzazione e alla responsabilizzazione delle risorse umane e al conseguimento degli obiettivi prefissati; a coordinare o far parte di specifiche unità di progetto o gruppi di lavoro, per il perseguimento di obiettivi articolati, trasversali e/o puntuali e per la realizzazione di progetti di prioritario interesse dell'Ente, che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali, rispetto ai Servizi diretti.

Per l'espletamento del proprio incarico, la professionalità prescelta si avvarrà del supporto delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello equiparabile, in ragione annua, alla Categoria giuridica D - Posizione economica D1, nella misura pari a quella prevista dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali, sottoscritto in data 21.05.2018 e successivi, integrabile con provvedimento della Giunta Esecutiva da una "indennità ad personam", commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del soggetto incaricato e graduata in base al sistema di graduazione della retribuzione delle posizioni organizzative vigente nell'Ente, entro i limiti previsti dal predetto C.C.N.L. ed in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente.

È, inoltre, prevista l'attribuzione delle maggiorazioni previste dal medesimo CCNL, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché gli altri eventuali emolumenti previsti da vigenti disposizioni normative.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge

DURATA - REVOCA - RISOLUZIONE

Il contratto termina, in forma automatica e senza necessità di esplicito atto di cessazione o revoca, decorsi 45 giorni dalla scadenza del mandato elettivo del Presidente attualmente in carica e ha durata di due anni, prorogabili.

Successivamente al biennio iniziale previsto, anche l'eventuale proroga, concedibile per egual periodo, terminerà comunque, secondo quanto previsto per l'incarico originario.

Il contratto a tempo determinato connesso all'incarico è risolto di diritto, con preavviso di 30 giorni, nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto e/o venga a trovarsi in una situazione strutturalmente deficitaria ovvero se, all'esito della riorganizzazione dell'Ente, i Servizi affidati alla responsabilità dell'incaricato/a vengano soppressi, o se il posto oggetto della selezione sia successivamente coperto a tempo indeterminato, a seguito dell'espletamento di concorso.

TRATTAMENTO GIURIDICO

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali collettive del personale dipendente del Comparto Funzioni locali e 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. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa dovuta dal soggetto incaricato è di 18 ore settimanali, dovrà essere adeguata alle esigenze dell'Amministrazione e garantita anche oltre il normale orario di servizio degli uffici dell'Ente per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o alla partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente selezione, a pena di esclusione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione.

Requisiti generali di ammissione:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174 e ss.mm.ii. e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego per le mansioni da svolgere; a norma del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., l'aspirante sarà sottoposto/a a visita del Medico competente, tesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo/a stesso/a sarà destinato/a; il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
- non avere riportato condanne penali (in caso contrario andranno dichiarate quali), né di avere procedimenti penali in corso (in caso contrario andranno dichiarate quali), che ai sensi di legge, salvo l'avvenuta riabilitazione, vietino la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, o per motivi disciplinari, ovvero destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa, da parte di una Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a, per aver conseguito l'impiego, mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non essere collocato/a in quiescenza per attività lavorativa dipendente, svolta in settore privato e/o pubblico;
- se cittadino/a soggetto/a all'obbligo di leva, di trovarsi in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, e/o di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi, di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. e dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in relazione all'incarico da ricoprire;
- non rivestire e non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non aver avuto, sempre negli ultimi due anni, rapporti continuativi di collaborazione e/o di consulenza con le predette organizzazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Requisiti specifici di ammissione (ex art. 110, D.Lgs. n. 267/2000 ed ex art. 16, comma 6, D.Lgs. m. 165/2001):

- possesso del diploma di laurea (DL, conseguito secondo l'ordinamento didattico universitario previgente al regolamento di cui al D.M. dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica n. 509 del 03.11.1999), o diploma di laurea specialistica o magistrale (LS o LM, conseguito secondo il nuovo ordinamento didattico universitario, previsto dal regolamento di cui al predetto D.M. n. 509 del 03.11.1999), o diploma laurea di primo livello (L conseguito secondo il nuovo ordinamento didattico universitario), in scienze dell'economia, gestione aziendale e delle risorse umane (Classe L-18), o titoli pregressi equipollenti; in caso di titolo di studio diverso da quello richiesto, il candidato dovrà indicare la norma statale e/o le altre eventuali disposizioni che ne sanciscano l'equipollenza, nonché, in caso di titolo conseguito all'estero, allegare idonea documentazione comprovante il riconoscimento dello stesso, da parte della Repubblica Italiana, quale titolo di pari valore, rispetto a quello richiesto dal presente avviso;
- iscrizione all'ordine professionale dei Consulenti del lavoro;
- possesso di esperienza professionale, preferibilmente maturata presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, presso altri enti pubblici e/o aziende pubbliche, ovvero in ambito professionale con funzioni direttive o intermedie, svolte presso enti e/o aziende private, nel settore della gestione delle risorse umane, per almeno cinque anni, oltre ad una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, desumibile dal curriculum;
- possesso di adeguate competenze e conoscenze informatiche, almeno del livello di "utente base", autovalutate in base alla classificazione messa a disposizione dal sito Europass dell'Unione Europea, scaricabile dal link seguente: https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/dc_-_it.pdf;

I predetti requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla presente selezione. L'Ente si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati, avvertendosi che l'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta la risoluzione del contratto costitutivo del rapporto di collaborazione.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione, da parte dei concorrenti, delle norme contrattuali e regolamentari vigenti nell'Ente, ivi comprese quelle inerenti specificamente all'espletamento della selezione di cui al presente Avviso.

VALUTAZIONE E SCELTA DEL/DELLA CANDIDATO/A

La valutazione e la scelta del/della candidato/a cui conferire l'incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., avverrà nel rispetto della procedura disciplinata dall'art. 93 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'individuazione del soggetto da incaricare è effettuata dal Presidente, secondo la procedura di seguito descritta.

Il presente procedimento di selezione pubblica comparativa è esclusivamente volto ad accertare, in capo ai soggetti partecipanti, il possesso della comprovata esperienza pluriennale e della specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. Lo stesso procedimento di selezione pubblica, per quanto non avente natura concorsuale in senso stretto, sarà comunque basato sull'apprezzamento oggettivo ed anche comparativo, delle qualità professionali e del merito dei concorrenti, attraverso la valutazione dei curricula vitae e professionali, il grado effettivo di qualità e capacità posseduti, al fine di pervenire, anche a seguito del colloquio, ad un giudizio sulla loro concreta idoneità ad assumere l'incarico, con adeguata capacità manageriale e professionale.

Le domande di partecipazione alla presente selezione pubblica sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro il termine, prima indicato nel presente avviso;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- complete della documentazione richiesta.

La procedura di selezione consta delle seguenti fasi:

Istruttoria delle domande di partecipazione, ai fini dell'ammissione alla selezione.

La verifica delle domande è curata dal Segretario generale, limitatamente all'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione. L'elenco dei candidati ammessi è pubblicato sull'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente, nell'apposita sezione.

Procedimento di valutazione delle candidature ammesse.

La valutazione dei curricula viene effettuata da apposita Commissione nominata dal Segretario generale, che individua i componenti secondo quanto previsto dall'art. 113 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto della parità di genere.

Alla Commissione compete l'attribuzione di giudizi sui titoli posseduti, con riferimento ai livelli di preparazione, alla competenza ed all'esperienza posseduti dai candidati e desunti dal rispettivo *curriculum professionale*, secondo i criteri di comparazione illustrati nella tabella riportata di seguito.

TITOLI:

- **TITOLI PROFESSIONALI, fino ad un massimo di punti 11/40:**

- n. 1,00 punto, per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi, di particolare e comprovata esperienza professionale, acquisita in funzioni direttive o equiparate, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, alle dirette dipendenze di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, di un organo costituzionale, di un'autorità indipendente, di altri enti pubblici e/o di aziende pubbliche, nella categoria D o equivalente, nell'area dirigenziale o delle posizioni organizzative;
- n. 0,75 punti, per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi, di particolare e comprovata esperienza professionale specialistica, con rapporto di lavoro anche di tipo non subordinato, in favore di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, di un organo costituzionale, di un'autorità indipendente, di altri enti pubblici e/o di aziende pubbliche, nella categoria D o equivalente;
- n. 0,50 punti, per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi, di particolare e comprovata esperienza in ambito professionale, acquisita in qualità di lavoratore autonomo libero professionista, con iscrizione all'Ordine dei Consulenti del lavoro;
- n. 0,25 punti, per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi, di particolare e comprovata esperienza professionale, acquisita quale dirigente o quadro, con rapporto di lavoro subordinato, para-subordinato e/o a contratto, a tempo determinato o indeterminato con aziende private ed inquadramento in funzioni direttive o intermedie, aventi comunque ampia autonomia operativa.

- **TITOLI FORMATIVI, fino ad un massimo di punti 9/40:**

- diploma di laurea (DL - vecchio ordinamento universitario), o di laurea specialistica o magistrale (LS o LM - nuovo ordinamento universitario), in giurisprudenza (Classe LMG-01), o diploma laurea di primo livello (L - nuovo ordinamento didattico universitario), in scienze dell'economia, gestione aziendale e delle risorse umane (Classe L-18), o titoli pregressi equipollenti: n. 1 punto, se laurea conseguita con una votazione inferiore a 100 o se altro titolo pregresso equipollente; o n. 2 punti, se laurea conseguita con una votazione superiore a 100 e fino 104 punti compresi; a cui si aggiungono n. 0,5 punti, per ogni voto superiore a 104 e n. 1, punto se laurea conseguita con lode;
- n. 1,5 punti per dottorato di ricerca (PhD), per master universitario di II livello o per diploma di specializzazione universitario;
- n. 1 punto per master universitario di I livello o altri corsi di studio professionalizzanti;
- n. 0,5 punti, per competenze digitali di "utente base", o n. 1 punto, per competenze digitali di "utente autonomo", o n. 1,5 punti, per competenze digitali di "utente avanzato", secondo la classificazione Europass dell'Unione Europea, risultante dalla scheda di autovalutazione allegata al curriculum.

Al termine delle valutazioni, la Commissione individua una rosa di massimo sei candidati, in possesso di titoli ed esperienze professionali da cui è possibile desumere l'idoneità allo svolgimento della funzione, secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito a ciascuno di essi, secondo i criteri di comparazione illustrati. La Commissione può elevare il numero dei candidati ammessi al colloquio, in presenza di particolari condizioni, quali un numero elevato di soggetti idonei e/o la presenza di profili professionali eterogenei.

La rosa dei candidati ammessi al colloquio viene pubblicata all'albo on-line dell'Ente, sul sito istituzionale www.cmbussento.it, unitamente all'avviso di convocazione ed all'elenco dei candidati esclusi, per difetto di uno o più requisiti generali e/o specifici, e di quelli non ammessi al colloquio perché eccedenti il numero massimo previsto, come prima definito.

Ai candidati non sarà più effettuata ulteriore comunicazione al riguardo e, pertanto, le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti, nei confronti di tutti i candidati.

I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Procedimento di espletamento dei colloqui individuali.

Una volta definita la rosa dei candidati idonei, la Commissione curerà l'espletamento dei colloqui individuali, con una valutazione riferita ai criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal/dalla candidato/a, in relazione alla posizione da ricoprire.

Il colloquio afferisce, tra l'altro, ai seguenti aspetti:

- ambiti organizzativi e gestionali propri dell'ordinamento degli Enti Locali e del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e della materia professionalmente legata alla funzione del posto da ricoprire;
- motivazione, in relazione alla posizione da ricoprire;
- visione ed interpretazione del ruolo di responsabilità da ricoprire;
- orientamento all'innovazione organizzativa, alla sburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza, in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- valutazione delle prestazioni e del personale diretto;
- orientamento alla relazione interpersonale, al risultato e al problem solving;
- capacità di leadership e intelligenza sociale.

A tal proposito, durante il colloquio, potranno essere utilizzati metodi, anche di assessment, per valutare le capacità richieste ai candidati, necessarie ad affrontare situazioni relazionali, spesso dinamiche e complesse e potrà essere previsto anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, mediante la traduzione/lettura di testi e/o attraverso la somministrazione di quesiti in lingua, nonché la verifica della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, attraverso una prova pratica o tramite la somministrazione di quesiti.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare il possesso delle conoscenze specialistiche, delle competenze trasversali, delle capacità personali e professionali, dei comportamenti organizzativi e relazionali, dei requisiti attitudinali e degli elementi motivazionali connessi al ruolo da ricoprire.

Alla Commissione compete anche l'attribuzione dei giudizi valutativi del colloquio, con riferimento al grado di preparazione dei candidati, al possesso dei requisiti attitudinali, alla motivazione professionale ed alle capacità personali, di programmazione, controllo e monitoraggio delle attività, di organizzazione, gestione e coordinamento delle risorse e di orientamento alla qualità dei risultati, per gli aspetti e secondo i criteri di valutazione illustrati nella tabella riportata di seguito.

COLLOQUIO:

Il colloquio afferisce, tra l'altro, ai seguenti aspetti:

- ambiti organizzativi e gestionali propri dell'ordinamento degli Enti Locali e del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e della materia professionalmente legata alla funzione del posto da ricoprire;
- motivazione, in relazione alla posizione da ricoprire;
- visione ed interpretazione del ruolo di responsabilità da ricoprire;
- orientamento all'innovazione organizzativa, alla sburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza, in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- capacità di valutazione delle prestazioni e del personale diretto;
- orientamento alla relazione interpersonale, al risultato e al problem solving;
- capacità di leadership e intelligenza sociale.

A tal proposito, durante il colloquio, potranno essere utilizzati metodi, anche di *assessment*, per valutare le capacità richieste ai candidati, necessarie ad affrontare situazioni relazionali, spesso dinamiche e complesse e, inoltre, potrà essere previsto anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, mediante la traduzione/lettura di testi e/o attraverso la somministrazione di quesiti in lingua, nonché la verifica di conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, attraverso una prova pratica e/o tramite la somministrazione di quesiti.

Il punteggio che si potrà raggiungere nel colloquio sarà pari ad un massimo di punti 20/40 ed il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 11/40.

La valutazione operata dalla Commissione ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e, quindi, comporta la mera valutazione di idoneità all'incarico.

A conclusione dei colloqui individuali, la Commissione redigerà un elenco contenente i nominativi dei candidati che hanno superato il colloquio, contenente l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno di essi, sia nella comparazione dei titoli, che nel colloquio e costituente l'esito della verifica di idoneità dei candidati a ricoprire l'incarico, senza dar luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'elenco sarà rimesso dal Segretario generale al Presidente della Comunità Montana, al quale compete la scelta del/della candidato/a con cui stipulare il contratto individuale a tempo determinato.

Procedimento di scelta del soggetto con il quale stipulare il contratto di lavoro.

Il Presidente, sulla base delle risultanze della predetta verifica di idoneità dei candidati, effettuata dalla Commissione preposta alla loro selezione e solo nel caso in cui risulti individuata la professionalità adeguata a ricoprire il profilo in questione, procede, con proprio decreto, alla nomina del soggetto con il quale stipulare il contratto individuale a tempo determinato, nel rispetto delle disposizioni previste in materia di inconferibilità e incompatibilità.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente avviso di selezione pubblica viene pubblicato all'Albo on line e sul sito istituzionale dell'Ente www.cmbussento.it, nella Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso", per quindici (15) giorni consecutivi, **a partire dalla data del 19 novembre 2019.**

La domanda di partecipazione, sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere trasmessa alla Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo" - Ufficio protocollo, entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla predetta data di pubblicazione del presente avviso all'Albo on line e, pertanto, **entro e non oltre il giorno 04 dicembre 2019**, tassativamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la cui utenza deve essere personale, a pena di esclusione, all'indirizzo PEC dell'Ente: info@pec.cmbussento.it

La domanda, unitamente agli allegati compilati e ad una copia del documento di identità (fronte/retro) in corso di validità, dovrà essere inviata in formato PDF (con firma scansionata) indicando nell'oggetto la dicitura: **"Selezione per incarico di Istruttore direttivo contabile, con funzioni di Responsabile dei Servizi Personale e risorse umane – Datore di lavoro e sicurezza dell'Ente, ai sensi dell'art.110, comma 1, D.Lgs.n.267/2000"**.

Non è richiesta la sottoscrizione con firma digitale ma sono, altresì, accettate le domande inviate via PEC secondo una delle modalità previste dall'art. 65 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. È onere del candidato verificare che la PEC sia stata consegnata nella casella di destinazione. Non verranno prese in considerazione domande inviate a mezzo PEC da un indirizzo diverso da quello del candidato mittente.

Le domande devono essere redatte esclusivamente utilizzando l'apposito modello di cui all'Allegato "1. Domanda di partecipazione", riportando tutte le informazioni ed i dati richiesti dallo stesso e nella dichiarazione di cui all'allegato "2. Dichiarazione d'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità". Le domande prive della sottoscrizione saranno escluse.

Il/la candidato/a dovrà presentare, in allegato alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione, il proprio *curriculum vitae e professionale*, recante la dettagliata indicazione dei titoli acquisiti, delle attività svolte, l'esperienza professionale acquisita in generale e di quella specifica nelle materie oggetto dell'incarico.

Al *curriculum professionale* dovrà essere, inoltre, allegata la scheda di autovalutazione delle proprie competenze digitali, redatta sul format disponibile sul sito Europass dell'Unione Europea (cfr. Allegato "3. Scheda di autovalutazione delle competenze digitali") e lo stesso curriculum potrà essere corredato, a scelta dei candidati, della relativa documentazione probatoria o di supporto.

Il curriculum e la predetta scheda di autovalutazione devono essere sottoscritti, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e della normativa sulla privacy; la loro mancata sottoscrizione non consente l'utilizzo delle informazioni contenute ai fini della procedura di valutazione.

Nel caso in cui gli allegati alla domanda non siano presenti o non siano sottoscritti o siano privi di indicazioni, gli stessi non saranno considerati ai fini del procedimento di valutazione.

Le informazioni incomplete o parziali rese nella domanda, nel curriculum e/o negli allegati non saranno considerate ai fini del procedimento di valutazione.

Le domande pervenute a questo Ente successivamente alla scadenza prima indicata saranno escluse ed, a tal fine, si avverte che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine alle domande pervenute oltre il termine di scadenza suindicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito, da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

Ogni comunicazione relativa alla presente selezione sarà effettuata dall'Amministrazione mediante avvisi resi noti sul sito web istituzionale dell'Ente (www.cmbussento.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 del sito web istituzionale dell'Ente, in cui saranno pubblicate le informazioni della presente procedura è quella denominata "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

Un esemplare del presente avviso, oltre alla sua pubblicazione all'albo on line e sul sito istituzionale dell'Ente, a norma del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., viene inviato, per la sua pubblicazione ai rispettivi albi on line, anche ai Comuni membri ed aggregati della Comunità Montana ed alle altre Comunità Montane in ambito provinciale, al fine di assicurarne l'adeguata pubblicizzazione prevista dall'art. 93, comma 7 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

STIPULA DEL CONTRATTO

Il Segretario generale stipulerà, quindi, il contratto individuale di lavoro, a tempo parziale (50%) e determinato, con il soggetto individuato dal Presidente, contratto che non potrà comunque avere durata eccedente il mandato del Presidente stesso.

La stipula del contratto individuale di lavoro, a tempo parziale (50%) e determinato, sarà effettuata dal Segretario generale con il soggetto individuato dal Presidente, all'atto della ricezione del decreto di nomina.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, anche sotto condizione e riserva di accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale.

È previsto un periodo di prova di tre mesi di servizio. In ogni caso, l'assunzione potrà avvenire compatibilmente con le disposizioni finanziarie e sul personale, vigenti per gli Enti Locali, con il mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e con il rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia.

È prevista, inoltre, la possibilità di revocare il presente avviso, nel caso di entrata in vigore di norme che dovessero rendere incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o per altre limitazioni imposte all'Ente in materia.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo alla selezione pubblica in epigrafe è lo scrivente Segretario Generale, dott. D'Angelo Pietro. I termini previsti per la conclusione della procedura selettiva sono indicati, presuntivamente, in giorni sessanta (60), dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Le richieste di informazione o chiarimenti sull'avviso di selezione dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo info@pec.cmbussento.it, con il seguente oggetto: "*Quesito su avviso di selezione per incarico di Istruttore direttivo contabile, con funzioni di Responsabile dei Servizi Personale e risorse umane – Datore di lavoro e sicurezza dell'Ente, ai sensi dell'art.110, comma 1, D.Lgs.n.267/2000*".

Non saranno prese in considerazione le richieste pervenute con modalità diverse e quelle pervenute oltre il 10° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'albo on line dell'Ente. Le risposte potranno essere rese in forma cumulativa ed anonima, tramite pubblicazione nella sezione del sito web istituzionale dell'Ente dedicata alla presente selezione.

RISERVE

L'Amministrazione, se necessario, si riserva il diritto di modificare, sospendere o prorogare, per sopravvenute esigenze, il presente avviso o riaprire il termine di scadenza, a suo insindacabile giudizio e, in particolare, la facoltà di revocarlo in ogni momento l'iter procedurale, con provvedimento motivato.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non dar più corso alla presente procedura, nel caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interessi pubblici e dell'Ente, ivi comprese le esigenze di compatibilità finanziaria, senza che per i concorrenti possa insorgere alcuna pretesa o maturare qualsivoglia diritto.

L'Amministrazione si riserva, infine, 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, in capo ai partecipanti alla procedura, di alcun diritto alla loro assunzione alle dipendenze dell'Ente.

In caso di rinuncia del/della candidato/a prescelto/a, l'incarico potrà essere affidato ad altro/a candidato/a ricompreso/a nella rosa dei soggetti che hanno sostenuto il colloquio.

AVVERTENZE FINALI

Il presente avviso di selezione pubblica costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione da parte dei concorrenti, senza riserva alcuna, delle disposizioni quivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dalle norme regolamentari dell'Ente.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ente, per le finalità di gestione della presente selezione pubblica 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 2016/679 si precisa che il soggetto titolare del trattamento dei dati è la Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo", nella persona del sottoscritto Segretario generale.

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 dell'Ente, 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 selettiva. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e/o con mezzi elettronici.

Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali, per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

Addì 19 novembre 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Pietro D'Angelo
(firmato digitalmente)