



CITTÀ DI ROSSANO
(Provincia di Cosenza)



SETTORE
- Affari Istituzionali -

Responsabile Procedimento
Dott.ssa Lina Cetera

Determinazione Dirigenziale

N. 1611 del 22-11-2011

OGGETTO: Approvazione avviso pubblico per la formazione di una graduatoria di candidati idonei per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato a part-time 50% ex art.110, comma 1, D.Lgs n. 267/2000 sul posto di dirigente del settore "Affari Generali".

IL DIRIGENTE

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

Visto il D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.e ii.;

Visto il d.Lgs. n.150/2009;

Visto il DPR n. 487 del 9.05.1994 e ss.mm. e ii.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 288 del 29.09.2011, relativa al nuovo assetto organizzativo dell'Ente, dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 11 del 18/01/2001 e ss.mm.e ii.

Visti i vigenti CC.NN.LL. dell'Area della Dirigenza del comparto Regioni Enti Locali;

Visto il Piano del Fabbisogno del Personale, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 303 del 11/10/2011;

Vista la deliberazione della Giunta municipale n. 353 del 21/11/2011 di convalida della deliberazione n. 303 del 11/10/2011;

Vista la deliberazione della Giunta municipale n. 316 del 18/10/2011 con la quale si dà indirizzo al Dirigente alle Risorse Umane di procedere alla pubblicazione del presente avviso;

Visto l'avviso pubblico per la formazione di una graduatoria di candidati idonei per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato e part-time 50% ex art. 110, comma 1 D.Lgs n. 267/2000 sul posto di dirigente del settore "Affari Generali", che materialmente allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

DETERMINA

di approvare, come in effetti approva, l'Avviso Pubblico per la formazione di una graduatoria di candidati idonei per il conferimento di un incarico dirigenziale, a tempo determinato e part-time %, ex. art. 110, comma 1, D.Lgs n°267/2000 sul posto di "Dirigente" del settore "Affari Generali" che materialmente allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

di disporre la pubblicazione del suddetto avviso pubblico per giorni 30, sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Albo Pretorio *on line*, nonché all'Albo Pretorio del Comune.

Di impegnare al riguardo, per compensi ai componenti la Commissione Giudicatrice, da nominarsi con successivo atto dirigenziale, la somma di € 1.000,00, sugli appositi capitoli di spesa del bilancio 2011.



Il Dirigente del Settore
(Dot. Natale Brognieri)

COMUNE DI ROSSANO

SERVIZIO FINANZIARIO

22/11/2011

IMPEGNO: 2011 / 3682 di euro 1.000,00 Lire 1.936.270

OGGETTO:
SPESE COMMISSIONE GIUDICATRICE PER SELEZIONE DIRIGENTE AFFARI GENERALI

BENEFICIARIO:
1 DIVERSI

RESPONSABILE P.E.G.: Dott. Natale Brogneri

assunto sul bilancio dell'esercizio 2011 al:

Titolo 1 SPESE CORRENTI
Funzione 1 FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Servizio 8 ALTRI SERVIZI GENERALI
Intervento 3 PRESTAZIONI DI SERVIZI
Capitolo 170 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO

che presenta alla data del 22/11/2011 la seguente situazione contabile:

Stanziamiento	3.000,00
Impegni precedenti	2.000,00
Disponibilità	1.000,00
Presente impegno	1.000,00
Disponibilità residua	

Il Dirigente del Settore

Dott. Antonio Le Fosse

.....

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO e PART-TIME 50 % EX ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000 SUL POSTO DI "DIRIGENTE DEL SETTORE "AFFARI GENERALI"

Il Dirigente del Settore

"Affari Istituzionali"

Visti gli articoli:

– 19 del D.Lgs. 165/2001;

– 50 comma 10, 109, 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti l' art. 75, 75 *bis* e 75 *ter* del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 288 del 29/09/2011, relativa al nuovo Assetto Organizzativo dell'Ente, esecutiva;

Visti i vigenti CC.CC.NN.LL dell'Area della Dirigenza del comparto Regioni Enti Locali;

Vista la deliberazione Giunta municipale n. 316 del 18/10/2011 con la quale si da' indirizzo al Dirigente alle Risorse Umane di procedere alla pubblicazione del presente avviso;

Rende noto:

Art. 1

INDIVIDUAZIONE DEL POSTO E MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il comune di Rossano intende procedere al conferimento di un incarico dirigenziale mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e part-time al 50% di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, su posto vacante in dotazione organica ascrivito alla qualifica unica di "DIRIGENTE per la copertura della seguente posizione funzionale:

“DIRIGENTE DEL SETTORE “AFFARI GENERALI”

e, pertanto, indice, con il presente Avviso Pubblico, una selezione per la formazione di un Elenco di idonei da cui attingere per il conferimento del suddetto incarico dirigenziale, volto al riscontro del possesso dei requisiti di professionalità richiesti dalla specifica posizione da ricoprire. 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.

Art. 2

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Ai candidati, ai fini dell'ammissione alla procedura di valutazione finalizzata alla predisposizione di un elenco di idonei per l'affidamento dell'incarico di Dirigente a tempo determinato e part-time al 50% di cui all'art. 1, è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (i cittadini di tali Stati dovranno possedere, inoltre, un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
4. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, ha facoltà di sottoporre gli interessati a visita medica di controllo circa la sussistenza di tale idoneità in base alla normativa vigente;
5. possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento previgente alla L. n. 509/99) o di Laurea specialistica/Magistrale (Ordinamento successivo alla L. n. 509/99) della classe dell'Ordinamento Universitario come meglio indicata al successivo art. 3;
6. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

Non potranno essere ammessi alle procedure selettive coloro che:

1. abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
2. siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
3. siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti generali suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'art. 5 per la presentazione delle istanze. Possono presentare istanza di ammissione all'Elenco anche i dipendenti di ruolo dell'Amministrazione Comunale di Rossano aventi i requisiti generali e speciali previsti dal presente avviso pubblico.

Art. 3

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI SPECIFICAMENTE RICHIESTI AI FINI DELL'AMMISSIONE ALL'ELENCO A PENA DI ESCLUSIONE

1. Per la posizione dirigenziale di cui all'art. 1 i requisiti culturali e professionali specifici richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione, sono i seguenti:

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI SPECIFICAMENTE RICHIESTI AI FINI DELL'AMMISSIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- I. possesso del seguente titolo di studio:

- DIPLOMA DI LAUREA in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o titoli equipollenti conseguiti secondo il previgente Ordinamento di studi (DL), ovvero secondo il nuovo Ordinamento- Laurea Specialistica (LS) ovvero secondo il nuovissimo Ordinamento Laurea Magistrale (LM).

- II. possesso di almeno uno dei requisiti professionali sotto elencati a seconda dello status giuridico dell'aspirante:

A) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1. comma 2 del D.Lgs. 165/2001:

a.1) muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizione di categoria D del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali o equiparata ai sensi di legge, di cui almeno 2 anni siano stati svolti nell'area afferente alle materie amministrative;

a.2) in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, che abbiano compiuto almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, di cui almeno 2 anni siano stati svolti nell'area afferente alle materie amministrative;

a.3) dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, che abbiano compiuto almeno quattro anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, di cui almeno 2 anni siano stati svolti nell'area afferente alle materie amministrative;

B) soggetti in possesso della qualifica di dirigente, con rapporto di lavoro subordinato, in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali nell'area afferente alle materie amministrative;

C) soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati rispettivamente in enti con dirigenza ed enti senza la dirigenza ma con titolarità di incarico di posizione organizzativa intesa come figura apicale, con rapporto di lavoro subordinato, in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni, purché muniti di diploma di laurea, di cui almeno 2 anni siano stati svolti nell'area alle materie amministrative;

D) cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo, con rapporto di lavoro subordinato, per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative nel settore amministrativo in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

E) soggetti che abbiano svolto attività subordinata in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali di cui almeno due anni nell'area finanziaria *o amministrativa;*

F) professionisti iscritti all'albo degli esercenti la professione di avvocato o di consulenti del lavoro da almeno 5 (cinque) anni, con produzione di dichiarazione dei redditi comprovante l'effettivo esercizio professionale nell'ambito di almeno un quinquennio, ai sensi dell'art. 151 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

POSSONO PRESENTARE ISTANZA DI AMMISSIONE ALL'ELENCO ANCHE I DIPENDENTI DI RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ROSSANO AVENTI TITOLO SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL PRESENTE AVVISO PUBBLICO.

I requisiti prescritti per l'ammissione all'elenco devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze.

Art. 4

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEGLI ASPIRANTI DIRIGENTI

1. Le istanze pervenute saranno inizialmente controllate dal Servizio Personale per la verifica del possesso dei requisiti generici e specifici indicati agli artt. 2 e 3 del presente Avviso Pubblico, ai fini dell'ammissione dei candidati al colloquio e alla valutazione del curriculum previsto dall'art. 75 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Rossano approvato con delibera di Giunta n. 11 del 18/01/01 e succ. integrazioni e modificazioni.

Ai fini della predisposizione della rosa di aspiranti idonei (in misura non superiore ai migliori cinque candidati), tra i quali il Sindaco individuerà il soggetto cui attribuire le funzioni dirigenziali, il comune di Rossano nominerà un'apposita commissione la cui composizione è indicata nella suddetta disposizione regolamentare, la quale effettuerà una valutazione sulla base di colloquio individuale e del curriculum formativo e professionale prodotto dagli interessati;

2. I parametri minimi di cui la Commissione dovrà tener conto ai fini della valutazione, che dovrà fare riferimento esclusivamente alla posizione dirigenziale da ricoprire, per l'eventuale accesso dei candidati all'elenco degli idonei, con riguardo ai criteri contenuti nell'art. 75 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta n.11 del 18/01/11 e succ. integrazioni e modificazioni, e che, pertanto, il candidato dovrà dimostrare durante il colloquio, sono i seguenti:

a) buone attitudini da intendersi come:

- funzionale propensione alla gestione dell'ambito ed organizzativo rispetto alla posizione dirigenziale in oggetto;
- attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative da dirigere;
- competenze organizzative e gestionali coerenti con la *mission* da affidare;

b) ottime capacità professionali da intendersi con riferimento alle:

- competenze tecnico-professionali in relazione all'ambito di coordinamento
- capacità di intervento diretto nel contesto gestionale ed organizzativo di riferimento

c) rilevanti competenze organizzative possedute da interpretarsi come:

- possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali;
- possesso di specifiche competenze in relazione alla combinazione ottimale dei fattori produttivi per l'erogazione di servizi;
- possesso di specifiche competenze professionali per l'ottimizzata gestione delle strutture di preposizione;

L'esame dei *curricula* pervenuti utilmente ed ammessi alla procedura di valutazione è finalizzato al riscontro del grado di aderenza della professionalità degli aspiranti alle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire e sarà effettuato sulla base dei seguenti fattori:

- a) Esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie del contesto a cui il candidato aspira
- b) Valutazione conseguita in relazione agli obiettivi affidati in fasi pregresse del rapporto di lavoro
- c) Grado medio di conseguimento degli obiettivi affidati rilevato dai sistemi di valutazione della prestazione negli ultimi anni (livello quantitativo della prestazione)
- d) Capacità organizzative mediamente dimostrate nel conseguimento degli obiettivi affidati (livello qualitativo della prestazione)
- e) Valutazione di risultati che denota affidabilità ed efficacia di gestione
- f) Valutazione di risultati che dimostra capacità ed efficienza gestionali
- g) Valutazione di risultati che comprova capacità di programmazione e di pianificazione

La commissione potrà avvalersi di un punteggio massimo pari a punti 30 per la valutazione del colloquio, e di un punteggio massimo pari a punti 30 per la valutazione dei *curricula*;

La Commissione inoltre valuterà le esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero attinenti l'incarico desumibili dal curriculum stesso nonché ogni altra specializzazione e titolo formativo sempre se attinente la posizione di cui all'oggetto.

Per l'idoneità sarà necessario conseguire un punteggio di almeno 21/30 per il colloquio, cui si aggiunge il punteggio per la valutazione del curriculum. La rosa dei candidati da sottoporre alla scelta del Sindaco sarà determinata sulla base del migliore punteggio conseguito dai candidati che la Commissione riterrà di sottoporre alla scelta Sindacale, in misura non superiore, comunque, a n. 5 candidati.

3. E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.

4. E' facoltà, altresì, del Sindaco nominare un candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati e dichiarati idonei, nonché, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato idoneo alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario contratto.

Art. 5

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

(da redigersi secondo lo schema allegato in calce al presente avviso)

1. L'istanza di candidatura deve essere redatta, a pena di esclusione dalla procedura di valutazione secondo lo schema allegato in calce al presente avviso.
2. All'istanza di candidatura, redatta sull'apposito schema allegato in calce, deve essere allegato, a pena di inammissibilità della istanza stessa ed alle procedure di valutazione, il CURRICULUM VITAE, datato e sottoscritto, redatto utilizzando preferibilmente lo schema del *Curriculum europeo* approvato dalla Decisione del Consiglio Europeo del 15.12.2004 (2241/2004/EC) rinvenibile sul sito:

www.lavoro.gov.it/Lavoro/Europalavoro/SezioneCittadini/Orientarsi/EuropassCurriculumVitae/.

3. Per partecipare all'avviso pubblico gli aspiranti dovranno far pervenire **entro e non oltre il trentesimo giorno** dalla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Albo Pretorio *on line*, a pena di decadenza, istanza in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata all'Amministrazione Comunale di Rossano (CS), Piazza S.S. Anargiri-Rossano (CS), contenente le seguenti dichiarazioni:

- 1) l'avviso pubblico al quale il concorrente intende partecipare;
- 2) cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- 3) la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- 6) l'idoneità fisica all'impiego;
- 7) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
- 8) di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso);

- 9) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- 10) di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 11) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva per cittadini soggetti a tale obbligo.

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non va autenticata. Tuttavia, laddove la presentazione dell'istanza non avvenga personalmente ad opera del diretto interessato presso gli uffici del Comune (es. istanza prodotta mediante spedizione), l'istanza stessa dovrà essere corredata di una copia leggibile ed integrale di un valido documento di identità del candidato.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio dell'istanza corredata da curriculum potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo" (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità qualora l'istanza non sia sottoscritta dinanzi al dipendente addetto a riceverla). Orario: da lunedì a venerdì 08.45 - 13.00 entro **giorni 30** dalla data di pubblicazione del presente avviso, ore 12.00.
- invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità);

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante o dalla data impressa sul modulo fax. In caso di presentazione diretta farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio ricevente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 6

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO – DECORRENZA E SCADENZA

1. L'incarico verrà attribuito con atto del Sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 109 e 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, in favore di candidato scelto tra quelli aventi i requisiti di cui agli artt. 2 e 3 del presente avviso pubblico. All'atto del Sindaco di conferimento dell'incarico dirigenziale accede conforme contratto individuale di lavoro stipulato dal Dirigente delle Risorse Umana in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge.
2. L'incarico verrà attribuito per un periodo di tre anni decorrente dalla data di stipula del contratto e può essere rinnovato.
3. L'invio dell'istanza di ammissione alla procedura selettiva da parte del candidato implica l'accettazione incondizionata ed immediata dell'assunzione delle funzioni dirigenziali assegnate nei modi e nei termini di cui ai precedenti commi.

Art. 7

TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

1. Il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato e part-time al 50% di diritto pubblico ai sensi degli artt. 109 e 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000 a copertura del posto di dotazione organica di cui al presente avviso, comporta l'applicazione della vigente normazione (giuridica, economica e previdenziale) legislativa, contrattuale e regolamentare, cui sono assoggettati i Dirigenti di ruolo, fatta salva l'applicazione in misura correlata al periodo temporale di costituzione del rapporto lavorativo degli istituti contrattuali connessi alla limitata durata del rapporto stesso.
2. Per ciò che riguarda l'orario di lavoro, valgono le disposizioni di cui all'art. 16 del CCNL Regioni ed Autonomie locali – Area della Dirigenza, nonché le norme e le direttive vigenti nell'ambito dell'ordinamento interno dell'Ente.
3. Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente, scaturenti dai processi riorganizzativi, valevoli anche per il dirigente reclutando a mezzo del presente avviso, il trattamento economico ex CCNL 03708/2010 Dirigenza Regioni – AA.LL. è il seguente:
 - ☞ Stipendio TABELLARE: € 21655,45 annui lordo–dipendente per 13 mensilità, trattandosi di incarico part-time al 50%;
 - ☞ Retribuzione di POSIZIONE per come disciplinato dall'art. 5, comma 3, del CCNL AREA DIRIGENTI approvato il 3 agosto 2010;
 - ☞ Retribuzione di RISULTATO: ai sensi di CCNL e CCDI;

- ⌘ Speciali trattamenti accessori previsti dalla legge;
- ⌘ Ai sensi dell'art. 110, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000, previa Delibera motivata della Giunta può essere corrisposta, in ogni momento, al Dirigente incaricato a tempo determinato, una indennità *ad personam* commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Art. 8

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 si informa che il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente al Personale del comune di Rossano. Le informazioni che il Comune deve rendere ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 sono contenute nel "documento privacy", di cui i candidati possono prendere visione sul sito Internet del Comune all'indirizzo "www.comune.rossano.cs.it" o presso il Servizio Personale del comune di Rossano, in Piazza SS.Anargiri – 87067- Rossano (CS).

Art.9

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso pubblico per motivi di pubblico interesse.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/91, così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.



IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI ISTITUZIONALI
(Dott. Natale BROGNERI)

SCHEMA DI ISTANZA (da redigersi in carta semplice)

ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI
ROSSANO CALABRO

Via N.

(.....) ROSSANO CALABRO (CS)

Il

sottoscritto

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico per la formazione di n. 1 elenco di candidati idonei per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato e part-time al 50%, ex art. 110, comma 1, D.Lgs 267/2000 sul posto di "DIRIGENTE DEL SETTORE "AFFARI GENERALI".

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto D.P.R., nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

1) di essere nato a _____ il
_____ C.F. _____;

2) di essere residente/domiciliato in _____ C.A.P.
_____ Via _____ n. _____ Tel.
_____/_____, recapito al quale l'Amministrazione dovrà inviare tutte le comunicazioni
relative alla selezione;

3) di essere cittadino italiano (o di uno Stato membro dell'Unione Europea - specificare quale);

4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);

5) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ (In caso di Laurea specialistica indicare la relativa classe di appartenenza) e del seguente requisito professionale previsto dall'art. 3 comma 2 dell'avviso pubblico _____

6) di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso);

7) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

8) di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

9) (solo per i concorrenti di sesso maschile) di trovarsi, quanto all'obbligo di leva, nella seguente posizione: _____;

10) dichiara, altresì, di allegare il curriculum vitae;

11) (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Io sottoscritt _____ dichiaro, altresì, che, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, sono stat_ informat_ che:

- responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Personale del comune di Rossano, Piazza SS. Anargiri- 87067 Rossano (CS);
- le informazioni che il Comune deve rendere ai sensi dell'art.13, del D.Lgs. 196/2003 sono contenute nel "documento privacy", di cui posso prendere visione sul sito Internet del comune di Rossano o presso il Servizio Personale del comune di Rossano, Piazza SS. Anargiri- 87067 Rossano (CS).

LUOGO E DATA

FIRMA

(non autenticata)

Spazio riservato all'Amministrazione:

l Sig. _____ è stat_ da me identificat_ per mezzo del
seguente documento _____ rilasciato da
_____ il _____

(data)

(firma)