



## **CITTA' DI ISCHIA (Provincia di Napoli)**

# **BANDO PER LA FORMAZIONE DI SHORT LIST PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE, CAPO SETTORE E RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "ANTONIANA"**

### **Il Direttore Generale**

Su espressa richiesta dell'Amministrazione

**Visto il Decreto Legislativo 165/2001 così come novellato dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;**

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M. n. 179 del 21 luglio 2008 e successivamente integrato con delibere n. 134 del 25.06.2009 e n. 336 del 27.12.2009

**Visto** il D.L. 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008, n. 133

**Vista** la Legge finanziaria esercizio 2010;

**Visto** il C.C.N.L. dell'area della dirigenza comparto Regione autonomie locali, e il C.C.N.L. comparto Regioni autonomie locali attualmente vigenti

### **Rende noto**

**1**

#### **TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE**

1) E' indetta una selezione per la formazione di short list, di validità di anni uno, per l'affidamento di incarichi, con contratto di lavoro a tempo determinato di durata minima di mesi tre rinnovabile, ai sensi del vigente "Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi" di 3 (tre) Dirigenti [ 1 (uno) Dirigente Area Amministrativa, 1 (uno) Dirigente Area Tecnica e 1 (uno) Dirigente Area Economica Finanziaria], 6 (sei) Capo Settori [ 2 (due) Responsabili Settore Amministrativo, 3 (tre) Responsabili Settore tecnico e 1 (uno) Responsabile Settore Economico Finanziario] e 1 (uno) Responsabile della Biblioteca comunale "Antoniana].

**2**

#### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

1) Per l'ammissione alla selezione di cui al precedente articolo è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'Ente ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli idonei all'iscrizione nelle short list;
- d) godimento dei diritti civili e politici;



- e) non aver riportato provvedimenti di destituzione e di dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) per i candidati di sesso maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
- 2) I cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono altresì essere in possesso dei seguenti requisiti:
- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana
  - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 3) I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente bando.
- 4) Il Direttore Generale può disporre, in ogni momento con provvedimento motivato, l'esclusione dalla Selezione per difetto dei requisiti prescritti; il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

### 3

#### REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Per l'ammissione alla selezione quale Dirigente e Capo Settore è altresì richiesto il possesso dei seguenti specifici requisiti:
- a) Laurea magistrale in Giurisprudenza o equipollente per la selezione di Dirigente o Capo Settore Amministrativo, laurea magistrale in Ingegneria o Architettura per la selezione di Dirigente o Capo Settore Tecnico, laurea magistrale in Economia e Commercio o equipollente per la selezione di Dirigente o Capo Settore Finanziario. **Per la sola selezione di Responsabile della Biblioteca comunale**, laurea magistrale in Lettere e Filosofia o Conservazione dei Beni Culturali o equipollenti;
  - b) Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri o all'Ordine degli Architetti, all'Ordine dei Dottori Commercialisti;
  - c) Possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, desumibile da concrete esperienze di lavoro e/o di studio.
- Si intendono in possesso dei requisiti di ammissione di cui ai precedenti punti a) e b) i soggetti in possesso del titolo professionale di Ingegnere o architetto, dottore commercialista, avvocato.
- 2) I requisiti specifici prescritti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente bando; il possesso di idonea qualificazione professionale deve risultare dal curriculum vitae allegato dal candidato alla domanda di partecipazione alla selezione.
- 3) Il Direttore Generale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla Selezione per difetto dei requisiti specifici prescritti; il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

### 4

#### TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 1) La domanda di ammissione alla Selezione deve essere presentata a mano al protocollo generale dell'Ente, o spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, o spedita a mezzo corriere al **Comune di Ischia - Direttore Generale – Via Iasolino, n.1 80077 Ischia (NA)**, o inviata a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo



[protocollo@pec.comuneischia.it](mailto:protocollo@pec.comuneischia.it) con esclusione di qualsiasi altro mezzo, perentoriamente entro il **08/03/2010**.

2) La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo del comune di Ischia. Non verranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine del **08/03/2010**.

3) L'Ente non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## 5

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1) La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice ed in lingua italiana, secondo lo schema allegato al presente bando di selezione .

2) Nella domanda i candidati devono dichiarare:

- a) cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubili);
- b) luogo e data di nascita;
- c) di avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non avere riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- f) di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificarne la natura);
- g) di non essere stato dispensato, destituito o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni (in caso contrario, indicare le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego);
- h) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- i) la propria posizione nei confronti degli obblighi militari;
- j) di possedere il diploma di laurea (specificare se triennale o quinquennale) in ..... , specificando l'Università presso la quale è stato conseguito, la data e la votazione finale; nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, dovrà essere dichiarata anche l'equipollenza al titolo italiano;
- k) di essere iscritto all'ordine degli ingegneri, architetti, dottori commercialisti , avvocati specificando gli estremi dell'iscrizione;
- l) l'indirizzo attuale; i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare al Direttore Generale gli eventuali cambiamenti del loro recapito.
- m) specificare **una soltanto** una delle Short List cui voler partecipare: **Amministrativa, Tecnica, Economica Finanziaria o Responsabile Biblioteca comunale**.

3) Alla domanda di ammissione alla selezione deve essere allegato un curriculum vitae datato e firmato, che consenta la valutazione del grado di specializzazione e di professionalità posseduto.

4) La firma del candidato, da apporre in calce alla domanda, deve essere originale. Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

5) L'Ente si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda.

6) Le domande non compilate conformemente a quanto indicato nel presente articolo o non sottoscritte non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva tuttavia di concedere ai



candidati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

**6**

### **CRITERI E PROCEDURE PER L'INSERIMENTO NELLE SHORT LIST**

- 1) La selezione si effettua mediante un colloquio diretto ad accertare la professionalità, l'attitudine e l'idoneità dei candidati allo svolgimento delle funzioni richieste, tenuto conto dei titoli professionali e dei servizi e o incarichi ricoperti presso pubbliche amministrazioni dichiarati nel curriculum vitae, allegato alla domanda di ammissione al colloquio.
- 2) Il colloquio attitudinale avrà luogo presso la sede del Comune di Ischia, via lasolino, n.1; ai candidati ammessi saranno comunicate la data e l'ora di svolgimento del colloquio, a mezzo di avviso pubblicato sul sito ufficiale dell'Ente [www.comuneischia.it](http://www.comuneischia.it), almeno dieci giorni prima. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.
- 3) Qualora, ritardi di qualsiasi natura, non consentissero il rispetto della data indicata al precedente comma 4, sarà cura dell'Ente comunicare ai candidati le necessarie variazioni, a mezzo di pubblicazione avviso sul sito ufficiale dell'Ente [www.comuneischia.it](http://www.comuneischia.it)

**7**

### **COMMISSIONE**

- 1) All'espletamento della selezione attenderà una Commissione, composta dal Sindaco o suo delegato e dal Direttore Generale.

**8**

### **FORMAZIONE DELLE SHORT LIST**

- 1) Al termine dei colloqui la Commissione predispone l'elenco dei candidati ritenuti idonei da inserire nelle short list secondo l'ordine alfabetico dei candidati stessi.
- 3) Le short list sono approvate con provvedimento del Direttore Generale sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego, vengono pubblicate sul sito internet ufficiale dell'Ente e vengono aggiornate con cadenza annuale.

**9**

### **DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

- 1) I partecipanti alla selezione, inseriti nella Short List, prima dell'eventuale assunzione in servizio, dovranno produrre al Direttore Generale, entro e non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento dell'apposita comunicazione, sotto pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazioni relativa al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dal presente Bando, nonché il certificato – rilasciato da un medico militare o dall'Azienda Sanitaria Locale o dall'Autorità competente secondo l'ordinamento dello Stato di appartenenza – dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale concorre. Tale documento deve essere in data non anteriore di oltre sei mesi a quella del ricevimento dell'invito a produrlo.
- 2) Partecipanti iscritti nelle Short List, al fine dell'eventuale assunzione dovranno inoltre produrre, sempre entro il termine di 15 giorni dal ricevimento di apposita comunicazione, sotto pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'assenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

La documentazione prodotta dai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovrà essere accompagnata da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo o abilitazione.



3) L'Ente si riserva di procedere a controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di ammissione e di quanto contenuto nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui ai precedenti commi 1 e 2.

4) Qualora dai controlli effettuati emergano dichiarazioni non veritiere, si determina la decadenza dell'assunzione in servizio e da tutti i conseguenti benefici, con conseguente annullamento del contratto individuale di lavoro, così come disposto dall'art.75 del DPR 445/2000.

5) Sono fatte salve le sanzioni penali previste dalla normativa vigente in materia.

6) Trascorso il termine di cui al comma 1 del presente articolo, senza che sia stata prodotta la dichiarazione sostitutiva richiesta, l'Ente non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ed alla relativa assunzione, dandone comunicazione all'interessato.

#### **10**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1) Il Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, acquisita la documentazione di cui al precedente articolo, compatibilmente con le disposizioni che risulteranno vigenti in materia di pubblico impiego e con le disponibilità finanziarie dell'Ente a quella data, procede, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione del candidato/candidati iscritto nelle short list, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, con un idoneo periodo di prova, rapportato alla durata dell'incarico.

2) Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva del preavviso.

3) Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, l'incarico si intende conferito per la durata stabilita, a far data dal giorno di assunzione in servizio.

4) Il trattamento economico dei Dirigenti e dei Capo Settore con contratto a tempo determinato sono uniformati ai CCNL di categoria comparto Regione autonomie locali vigenti.

5) I candidati iscritti nella short list e prescelti dovranno prendere servizio nella data indicata da apposita comunicazione; in caso di assenza ingiustificata decadrà dall'assunzione stessa.

#### **11**

### **ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO**

1) Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo, nei limiti e con le modalità previste dalla L.7 agosto 1990, n. 241, dal DPR 23 giugno 1992, n. 352.

#### **12**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1) I dati personali dei candidati non saranno comunicati a terzi e saranno trattati unicamente per l'espletamento della presente Selezione dal personale autorizzato e con l'impiego di misure di sicurezza finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

#### **13**

### **NORME FINALI**

1) L'elenco dei candidati ritenuti idonei a seguito delle selezioni di cui ai precedenti punti, integra la short list attualmente vigente e pubblicata sul sito ufficiale dell'Ente [www.comuneischia.it](http://www.comuneischia.it) in data 22.10.2009.

2) I candidati dichiarati idonei e già inseriti nella short list pubblicata in data 22.10.2009, ove lo ritengano opportuno, possono integrare il curriculum vitae agli atti comunicando eventuali ulteriori titoli di studio/professionali in loro possesso e le avvenute modifiche di recapiti telefonici, di e-mail e di indirizzo ecc., presentando apposita domanda al protocollo



generale dell'Ente a mano o spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, o spedita a mezzo corriere al **Comune di Ischia - Direttore Generale – Via lasolino, n.1 80077 Ischia (NA)**, o inviata a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo [protocollo@pec.comuneischia.it](mailto:protocollo@pec.comuneischia.it) con esclusione di qualsiasi altro mezzo, perentoriamente entro il **08/03/2010**.

**Ischia li 16/02/2010**

**Il Direttore Generale  
Avv. Raffaele Montuori**



## SCHEMA DI DOMANDA

COMUNE DI ISCHIA  
Al Direttore Generale  
Via lasolino, n.1 80077 Ischia (NA)

**Oggetto:** domanda di partecipazione alla selezione a mezzo di colloquio tecnico attitudinale per l'iscrizione nella short list ..... (**specificare una sola delle short list: Amministrativa, Tecnica Economico Finanziaria, Responsabile della Biblioteca comunale**) per l'affidamento di incarichi di Dirigente e Capo Settore **con contratto di lavoro a tempo determinato**

Il sottoscritto ..... (le aspiranti coniugate dovranno indicare il cognome da nubile), nato a ..... il ....., codice fiscale ....., residente in ....., via ..... n. .... cap..... chiede di essere ammesso alla selezione per l'inserimento nella Short List ..... (**specificare una sola delle short list: Amministrativa, Tecnica, Economica Finanziaria, Responsabile della Biblioteca comunale**).

A tal fine dichiara:

- ✓ di essere in possesso del seguente titolo di studio ..... conseguito in data ..... presso ..... con il voto di ..... (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione);
- ✓ di essere iscritto all'Ordine ..... (estremi iscrizione .....)
- ✓ di essere cittadino (barrare la casella che interessa):
  - . italiano;
  - . del seguente Stato membro dell'Unione europea ..... e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana
- ✓ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (in caso di non iscrizione o cancellazione indicarne i motivi);
  - ✓ di avere in ..... (indicare Italia o il paese dell'Unione Europea di appartenenza) il pieno godimento dei diritti civili e politici (in caso contrario indicarne i motivi);
  - ✓ di essere nella seguente posizione per quanto concerne gli obblighi di leva ..... ;
  - ✓ di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione (in caso contrario indicarne i motivi);
  - ✓ di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare la condanna riportata .....);
  - ✓ di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificarne la natura);
  - ✓ di avere l'idoneità fisica all'impiego.

Il sottoscritto precisa, inoltre, che il domicilio o recapito presso il quale desidera che vengano effettuate le eventuali comunicazioni è il seguente (solo se diverso dalla residenza) : via



..... n... cap. .... località ..... tel. .... cell ..... e-mail....., impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

**Allegati:**

1. Curriculum vitae
2. Copia del seguente valido documento di riconoscimento .....
3. ....
4. ....

Luogo ..... Data ..... Firma .....