



COMUNITÀ MONTANA

BANDO PER LA COPERTURA DEL POSTO DI SEGRETARIO GENERALE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELL' ART. 1, COMMA 557, LEGGE 311/2004.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SVILUPPO ECONOMICO E TERRITORIO ED AMMINISTRATIVA

VISTI:

- Le deliberazioni del C.d.A. della Comunità Montana n.17 del 23/3/2016 e n.21 del 13/04/2016;
- Il D.Lgs.267/2000;
- la Legge Regionale n°2/2016
- l'art. 22 dello Statuto della Comunità Montana Sarcidano Barbagia di Seulo;
- l'art. 1, comma 557, Legge 311/2004;
- gli artt. 6 e 23 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

Art.1 Tipologia del contratto

1. E' indetta una procedura di selezione, per titoli e colloquio, mediante comparazione di titoli e curriculum, finalizzata alla copertura, a tempo determinato e parziale, del posto di Segretario Generale.
2. La copertura del posto è effettuata ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004.
3. Il rapporto di lavoro è di tipo subordinato a tempo determinato e tempo parziale per un numero di 18 ore settimanali, compatibile con il mantenimento in servizio presso l'Ente di appartenenza in forza di quanto previsto dal già citato art. 1, comma 557, Legge 311/2004.

Art.2 Durata del contratto

L'incarico avrà una durata di anni due,
prorogabile per un altro anno.

Art.3 Prestazioni oggetto del contratto

1. La Comunità Montana ha un Segretario Generale, dirigente pubblico, al quale spetta la direzione complessiva dell'attività gestionale dell'Ente e che in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnico-amministrativa.
2. Il Segretario Generale svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai

Regolamenti e partecipa, in tale veste, alle riunioni dell'Assemblea dei Sindaci e del C.d.A. e ne cura l'attività di assistenza e di verbalizzazione.

3. Se in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8 della Legge 23 marzo 1981, n. 93, il Segretario Generale può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa.

4. Il Segretario Generale esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.

Art.4 Importo contrattuale

1. Il trattamento economico verrà definito sulla base del CCNL della dirigenza degli Enti Locali. Il compenso non potrà superare quello previsto dal contratto nazionale della dirigenza degli Enti Locali.

2. Il trattamento economico e il numero di ore attualmente previsto per il posto in questione è stato convenzionalmente definito con atto deliberazione C.d.A. n.17 del 23/03/2016, integrato con atto deliberazione C.d.A. n.21 del 13/04/2016 con i quali è stata convenzionalmente fissata la struttura della retribuzione del Segretario Generale non di ruolo secondo i seguenti parametri: stipendio tabellare mensile rapportato alle 18 ore settimanali pari a 2.109,90 (euro 1.665,81 lordi mensili tabellari e 443,58 lordi mensili per la posizione).

Art.5 Requisiti di ammissione alla selezione

- Essere in possesso dei requisiti di cui all'art.14 c.5, della L.R.2/2016;

Art.6 Presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione, redatte sulla base del modello "A" allegato al presente avviso, in carta semplice, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo della Comunità Montana Sarcidano Barbagia di Seulo Corso Vittorio Emanuele nr. 125 – 08033 Isili, entro e non oltre le ore **13.00 del giorno 2 maggio 2016**, pena l'esclusione, con le seguenti modalità:

- in busta chiusa recante la dicitura "Avviso pubblico di selezione per affidamento dell'incarico di Segretario Generale" a mezzo del servizio postale, corriere o con consegna a mano al Protocollo della Comunità Montana Sarcidano Barbagia di Seulo;

- per via telematica al seguente indirizzo pec: protocollo.cmisili@legalmail.it

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali, informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Nel caso di consegna a mano, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo della Comunità Montana.

Art.7 Documenti da presentare

Dovranno essere presentati unitamente alla domanda, curriculum vitae europeo e copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità.

Art.8 Modalità di selezione candidati

1. La selezione pubblica avviene mediante processo valutativo volto ad accertare, attraverso l'esame dei curricula, il possesso, in capo ai soggetti interessati, della comprovata esperienza pluriennale e della specifica professionalità richiesta per il posto di cui al presente bando.

2. La scelta sarà effettuata dal Presidente in base a:

- Titoli e colloquio;
- Esperienza nella Pubblica Amministrazione, nelle Unioni di Comuni e/o in Enti Locali che hanno esercitato Servizi e Funzioni Associate.

3.L'istruttoria si conclude con l'individuazione dei soggetti in possesso dei titoli idonei alla copertura del profilo richiesto.

4. La valutazione operata in merito ai candidati è rivolta unicamente ad accertare il possesso dei requisiti richiesti per la copertura del posto e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, né conferisce alcuno status di idoneità degli interessati neanche nel caso in cui il contratto stipulato con il candidato scelto dal Presidente si risolva anticipatamente rispetto alla sua scadenza naturale.

Isili, 15 aprile 2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA
SVILUPPO ECONOMICO E TERRITORIO ED AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Elisabetta L.Tuveri