



COMUNE di FORMIA

Provincia di Latina

AREA AMMINISTRATIVA Servizio Personale

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, DI UN DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL' ARTICOLO 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000, FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

In esecuzione della determinazione dirigenziale del settore Area amministrativa Servizio Personale n. 114 del 25 novembre 2016;

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 320 del 28 ottobre 2016, è stato stabilito di procedere alla copertura di un posto di dirigente vacante nella dotazione organica mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e s.m.;

Dato atto che nella stessa deliberazione sono richiamate le situazioni di contesto, le motivazioni nonché il rispetto dei vincoli, delle condizioni e dei presupposti normativi vigenti in materia, cui integralmente si rimanda;

RENDE NOTO

Il Comune di Formia assume un *Dirigente Amministrativo* con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000, fino alla scadenza del mandato del Sindaco con riferimento alle seguenti attività: *Servizi sociali, Politiche culturali, Scuola, Sport, Turismo e Politiche del patrimonio ambientale e naturalistico.*

Al dirigente potranno essere attribuiti, nel rispetto delle attribuzioni previste dalla vigenti disposizioni normative, gli incarichi ritenuti di volta in volta necessari in relazione alle esigenze funzionali del Comune.

L'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione previsti dal bando verrà effettuato dal settore competente per la gestione del personale.

La valutazione del curriculum e del colloquio sarà operata da apposita Commissione nominata con determinazione del dirigente del settore Area amministrativa.

Il Dirigente da assumere con contratto a tempo determinato verrà incaricato con Decreto del Sindaco.

Le domande, spedite a mezzo raccomandata o presentate direttamente all'ufficio protocollo o inviate tramite PEC, **dovranno comunque pervenire al Comune di Formia entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15 dicembre 2016.** Non saranno considerate prodotte nei termini le domande pervenute oltre il termine prescritto, anche se spedite prima di tale data.

Art. 1

Trattamento economico e normativo

Il trattamento economico fondamentale è quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni ed enti locali. La retribuzione di posizione è determinata in relazione ai criteri di pesatura delle posizioni dirigenziali vigenti nell'ente.

Il trattamento economico potrà essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da 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.

La retribuzione di risultato per il raggiungimento degli obiettivi sarà corrisposta a seguito della valutazione operata dal competente organismo interno di valutazione.

Al dirigente saranno applicate le clausole di legge, contrattuali e regolamentari vigenti per il personale dirigenziale a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine ed in correlazione al periodo temporale di durata del rapporto a tempo determinato.

Art. 2

Requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione

I candidati, per l'ammissione alla procedura di selezione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana; possono essere ammessi al concorso i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea che abbiano i requisiti di cui alle norme vigenti.
- Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo; di tale limite massimo si terrà conto nella valutazione dei requisiti, anche nel caso di eventuale raggiungimento durante il periodo di incarico.
- Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto messo a selezione; l'ente ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore.
- Pieno godimento dei diritti civili e politici.
- Per i candidati di sesso maschile: essere in regola con gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare.
- Non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
- Non avere procedimenti penali in corso, che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
- Non essere stati interdetti o sottoposti a misure cautelari, di natura personale o patrimoniale, civili e penali.
- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi delle norme vigenti o licenziati per le medesime cause.
- Possesso di Laurea Magistrale o Laurea specialistica o Diploma di laurea equivalente secondo il vecchio ordinamento in **Giurisprudenza** o **Economia e commercio** o **Scienze politiche** o **Lettere** o **Sociologia** o **Psicologia** o **Beni culturali**. *Valgono a tal fine le equipollenze stabilite ai sensi di legge* formalmente riconosciute con provvedimento degli organi competenti. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita.
- Di essere in una delle seguenti condizioni:
 - *aver svolto attività in organismi o enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno cinque anni in funzioni dirigenziali in area amministrativa;*
 - *essere dipendente di una pubblica amministrazione con esperienza di lavoro svolta per almeno 5 anni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.*
- Di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità all'incarico ex d.lgs. 39/2013.

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande stabilito dal presente avviso, a pena di esclusione.

L'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione indicati verrà effettuato dal servizio personale e l'elenco dei partecipanti ammessi verrà comunicato alla commissione di valutazione per gli adempimenti conseguenti.

L'elenco dei **candidati ammessi** verrà pubblicato **in data 19 dicembre 2016** sul sito www.comune.formia.lt.it nella sezione "Concorsi".

Art. 3

Domanda di partecipazione

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione ed il curriculum vitae, redatti in carta libera e debitamente sottoscritti, a pena di esclusione, in busta chiusa riportante sul frontespizio la seguente dicitura: "Avviso pubblico per la selezione di un Dirigente Amministrativo a tempo determinato".

La domanda dovrà essere indirizzata a: “Comune di Formia, Area Amministrativa – Servizio Personale”, inoltrandola in uno dei seguenti modi:

- all’Ufficio protocollo del Comune di Formia, via Vitruvio n. 190 - 04023 Formia (LT);
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all’indirizzo sopra precisato;
- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.cittadiformia.it, esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Le domande, spedite a mezzo raccomandata o presentate direttamente all’ufficio protocollo o inviate tramite PEC, dovranno comunque **pervenire** al Comune di Formia entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 15 dicembre 2016**.

Non saranno considerate prodotte nei termini le domande pervenute oltre il termine prescritto, anche se spedite prima di tale data.

Nella domanda l’aspirante dovrà dichiarare espressamente sotto la propria responsabilità il possesso di tutti requisiti richiesti per l’ammissione, ed in particolare:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- Residenza anagrafica, *con l’indicazione di almeno un contatto telefonico e di posta elettronica*;
- Titolo di studio posseduto con indicazione dell’ateneo che lo ha rilasciato, della votazione riportata e della data di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all’estero si devono indicare gli estremi dell’atto di riconoscimento (autorità competente, data del rilascio, votazione, anno di conseguimento e università);
- Il possesso di tutti gli altri requisiti di cui all’articolo 2 del presente bando.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale nonché la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L’ente si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora si rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere si disporrà l’esclusione dei concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti, salvo gli ulteriori procedimenti. Nel caso in cui l’assunzione sia già avvenuta l’Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

La dichiarazione di idoneità fisica al lavoro sarà accertata al momento dell’assunzione tramite visita medica.

Non è sanabile e comporta *l’esclusione* immediata dalla selezione:

- l’arrivo della domanda oltre i termini previsti nel presente bando;
- la mancanza, accertata in qualsiasi fase della selezione, di uno dei requisiti previsti dal bando;
- l’omissione nella domanda del cognome, nome e residenza;
- la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;

Alla domanda è necessario allegare, a pena comunque di *esclusione*:

- curriculum professionale, debitamente sottoscritto, nel quale i concorrenti dovranno indicare:
 - le esperienze lavorative, con particolare riguardo a quelle specifiche che costituiscono requisito di ammissione alla selezione oltre che elemento di valutazione dei titoli;
 - i titoli di istruzione e specializzazione in relazione alla valutazione dei titoli;
 - le capacità e le competenze tecnico professionali oltre ad ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 4

Svolgimento della selezione

La procedura comparativa è effettuata dalla Commissione giudicatrice appositamente nominata dal dirigente del settore Area amministrativa; la stessa è formata da 3 componenti (un presidente e due membri).

In via preliminare la Commissione procede all’esame dei curricula dei candidati ammessi alla selezione attribuendo agli stessi un punteggio da un minimo di 0 ad un *massimo di 10 punti*.

I punteggi per i titoli, che verranno comunicati ai candidati allo svolgimento del colloquio, saranno così ripartiti:

- *Titoli di servizio* (massimo 6 punti):
 - *1 punto* per ogni anno o frazione superiore a sei mesi di attività lavorativa prestata, a tempo indeterminato o determinato, in organismi o enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private *in qualità di dirigente*;
 - *0,5 punti* per ogni anno o frazione superiore a sei mesi di attività lavorativa prestata, a tempo indeterminato o determinato, presso pubbliche amministrazioni *in posizioni funzionali per l’accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea*;
- *Titoli di studio e professionali* (massimo 2 punti):
 - *0,5 punti* per ogni attestato specializzazione post-universitaria o master universitario riconosciuti in materie attinenti il posto a selezione;
- *Curriculum* (massimo 2 punti):
valutazione complessiva del curriculum in relazione a pubblicazioni in materie attinenti il posto a selezione, docenze in convegni e seminari, o particolari incarichi già ricoperti in riferimento al posto a selezione ...;

Successivamente la Commissione procede allo svolgimento di un colloquio al fine di verificare il possesso da parte dei candidati delle competenze tecniche e della preparazione professionale necessaria ricoprire l'incarico.

Il **colloquio** si svolgerà in data **22 dicembre 2016** a partire **dalle ore 11:00** presso la sede del Comune di Via Vitruvio 190 a Formia.

Nella valutazione del colloquio la commissione ha a disposizione 30 punti. I candidati che conseguono nello stesso un punteggio inferiore a 21/30 vengono considerati non idonei.

La valutazione dei colloqui verrà operata sulla base dei criteri predeterminati da parte della commissione di valutazione, volti ad accertare:

- la piena conoscenza dell'Ordinamento degli enti locali e della normativa collegata (Contratti pubblici, Ordinamento del lavoro nella P.A., Diritto amministrativo...) con particolare riferimento alle aree di attività oggetto dell'incarico;
- l'esperienza lavorativa e la motivazione professionale all'assunzione dell'incarico specifico;
- la capacità gestionale, organizzativa e professionale in rapporto alle risorse umane e finanziarie: programmazione, monitoraggio e valutazione dei risultati;

La votazione complessiva della selezione è data dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e del colloquio.

La selezione è finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto con il punteggio più elevato al fine del conferimento dell'incarico e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Tutte le notifiche relative al presente avviso saranno effettuate previa pubblicazione di apposito avviso sul sito www.comune.formia.lt.it nella sezione *Concorsi* o all'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

Tale pubblicazione assolve ad ogni obbligo di notifica agli interessati. L'amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna ulteriore comunicazione individuale ai candidati.

Art. 5

Conferimento incarico e procedimento di assunzione

Il candidato che avrà conseguito il punteggio più elevato verrà incaricato con Decreto del Sindaco con riferimento alle seguenti aree di attività: *Servizi sociali, Politiche culturali, Scuola, Sport, Turismo e Politiche del patrimonio ambientale e naturalistico.*

Il concorrente individuato sarà formalmente invitato a produrre la documentazione indicata nell'articolo 2 del presente bando oltre a quella necessaria per l'assunzione prevista dalle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari con le modalità indicate nella lettera di invito.

Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto e il soggetto individuato sarà considerato rinunciatario.

Tutti i requisiti previsti nel presente bando devono essere posseduti al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto a tempo determinato.

Il dirigente è soggetto ad un periodo di prova della durata di 6 mesi.

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

Art. 6

Norme finali

Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il Dirigente facente funzioni del settore Area Amministrativa – Servizio Personale, dott.^{ssa} Tiziana Livornese.

Il Comune di Formia, anche nella persona del Sindaco, si riserva la facoltà di modificare, prorogare e revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi delle norme di cui al d.lgs. 198/2006 ed al d.lgs. 165/2001.

Copia integrale del bando è pubblicata sul sito dell'Ente www.comune.formia.lt.it nella sezione "Concorsi".

Per informazioni o chiarimenti: tel. 0771/778404 - 349 o mail risorseumane@comune.formia.lt.it.

Formia, 25 novembre 2016.

IL DIRIGENTE f.f.
Dott.^{ssa} Tiziana Livornese