



CITTA' di ROSSANO

(Provincia di Cosenza)

www.comune.rossano.cs.it



**SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
SERVIZIO PERSONALE**

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME AL 50% EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 PER UN POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI.

IL DIRIGENTE

Visti gli articoli

- 19 del d.lgs. 165/2001;
- 50 comma 10, 109, 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000;
- 25, 47, 48, 49 dello Statuto del Comune di Rossano;
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui alla D.G.C. n. 36 del 11/02/2014.

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 11 del 18/1/2001 e ss.mm. e ii.

RENDE NOTO

Art.1

OGGETTO DELL'AVVISO

Il Comune di Rossano intende procedere al conferimento di un incarico dirigenziale mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, part time al 50%, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d.lgs. N. 267/2000, su posto vacante in dotazione organica ascritto alla qualifica unica di Dirigente per copertura della seguente posizione funzionale:

DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

e pertanto, indice, con il presente avviso pubblico, una selezione finalizzata alla individuazione del candidato sulla base del quale il Sindaco provvede alla nomina senza dar luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Art.2

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Ai candidati, ai fini dell'ammissione alla procedura di valutazione per l'affidamento dell'incarico di Dirigente a tempo determinato part time 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 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7/2/1994 n. 174 (godimento dei diritti civili e politici e conoscenza adeguata 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 provenienza;
4. possesso del Diploma di Laurea (ordinamento previgente al DM 509/1999) o di Laurea specialistica/magistrale della classe dell'Ordinamento Universitario come meglio specificato al successivo articolo 3;
5. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

Non potranno essere ammessi alle procedure selettive coloro che:

- abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per avere 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.

Art.3

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

Per la posizione dirigenziale di cui all'art. 1 le competenze da assolvere sono relative alla programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo con riferimento alle seguenti attività:

- gestione amministrativo-giuridica del personale;
- gestione previdenziale del personale;
- selezioni e assunzioni;
- relazioni sindacali;
- presidio e coordinamento del ciclo di gestione della performance e della valutazione del personale dirigente e del comparto;

ferme restando le responsabilità e le funzioni previste dall'art. 107 del d.lgs. 267/2000, dall'art. 17 del d.lgs. 165/2001 e dai Regolamenti dell'Ente.

I connessi requisiti culturali e professionali specifici richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione, sono i seguenti:

1. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a. Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienza dell'amministrazione ed equipollenti, ordinamento previgente al DM 509/1999;
 - b. Laurea specialistica appartenente alle classi: 22/S Giurisprudenza, 64/S Scienze dell'economia, 84/S Scienze economico-aziendali, 71/s Scienze delle pubbliche amministrazioni;
 - c. Laurea magistrale appartenente alle seguenti classi: LMG/01 Giurisprudenza, LM/56 Scienze dell'economia, LM/77 Scienze economico-aziendali, LM/63 Scienze delle pubbliche amministrazioni.
2. Possesso di almeno uno dei requisiti professionali sotto elencati a seconda dello status giuridico dell'aspirante:
 - a. I dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, muniti di uno dei titoli di studio sopra elencati, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con DPCM di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
 - b. Cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali presso pubbliche amministrazioni;
 - c. Esperienza lavorativa per almeno quattro anni presso Enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio di cui al punto 1;
 - d) Cinque anni di servizio con incarichi dirigenziali o in posizione non dirigenziale ma con un profilo che prevede lo svolgimento di funzioni direttive o che richiedono particolare preparazione e capacità professionale con discrezionalità di poteri e con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nei limiti delle sole direttive generali impartite, in amministrazioni o enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea.

Art.4

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEGLI ASPIRANTI DIRIGENTI

Le istanze pervenute saranno inizialmente controllate dal Servizio Personale per la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici indicati agli artt. 2 e 3 del presente avviso pubblico, ai fini dell'ammissione dei candidati alla valutazione del *curriculum* ed al successivo colloquio.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione.

Il Comune di Rossano nominerà una apposita commissione presieduta dal Dirigente *pro tempore* del Settore Affari Istituzionali e da un esperto in organizzazione del lavoro e/o in gestione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) anche interno all'Ente.

La commissione effettua un apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato mediante valutazione dei *curricula* e mediante colloquio. La commissione valuterà i *curricula* in base ai seguenti elementi:

1. COMPETENZE

- a. Corsi di perfezionamento e di alta formazione permanente e ricorrente valevoli ai sensi della legge 341/90;
- b. Master universitari di primo e secondo livello;
- c. Corsi di specializzazione svolti presso istituzioni universitarie o primari istituti pubblici o privati.

2. ATTITUDINI

- a. Competenze organizzative manifestate attraverso il coordinamento di gruppi di lavoro e/o attraverso l'espletamento delle funzioni dirigenziali per lo svolgimento di compiti in uno o più dei seguenti ambiti di attività: *Gestione del personale, sistemi di valutazione delle performance organizzative e individuale, Gestione e monitoraggio di programmi e progetti.*

3. CAPACITA' PROFESSIONALI

- a. Competenze tecnico-professionali in relazione ad uno degli ambiti di cui al punto precedente
- b. Capacità di intervento diretto nei contesti gestionale e organizzativo di riferimento
- c. Capacità organizzative dimostrate nel conseguimento di obiettivi, verificabile attraverso la concreta elaborazione di piani, programmi, relazioni, regolamenti e studi specifici riguardanti gli ambiti della selezione e effettivamente utilizzati dagli enti destinatari

4. ESPERIENZE PROFESSIONALI

- a. valutazione del curriculum al fine di accertare il livello di professionalità posseduto relativamente a precedenti esperienze professionali in uno o più dei seguenti ambiti: *Gestione del personale, sistemi di valutazione delle performance organizzative e individuale, Gestione e monitoraggio di programmi e progetti.*

La valutazione operata ad esito della selezione è finalizzata all'individuazione del candidato, sulla base della quale il Sindaco nomina il Dirigente e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' facoltà del Sindaco nominare un candidato diverso da quello originariamente individuato, sulla base del giudizio espresso dalla Commissione, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati e dichiarati idonei, nonché di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato idoneo alla selezione, in caso di risoluzione del contratto originario.

Art. 5

Modalità e termine di presentazione delle istanze

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 in formato Europeo, datato e sottoscritto.

Per partecipare all'avviso pubblico gli aspiranti dovranno far pervenire entro e non oltre il 26 marzo 2014 a pena di decadenza, istanza in carta libera, debitamente sottoscritta indirizzata all'Amministrazione

comunale di Rossano, Ufficio Personale, Piazza S.S. Anargiri snc, 87067 Rossano (CS), contenente le seguenti dichiarazioni:

- 1) L'avviso pubblico al quale il concorrente intende partecipare;
- 2) Cognome, nome. Luogo e data di nascita, 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 membri di appartenenza o di provenienza);
- 6) Il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
- 7) L'indicazione precisa dei titoli professionali, di cui al punto 2 dell'articolo 3 con la indicazione dell'inizio e della fine dei diversi incarichi che si intendono far valere e le indicazioni delle ragioni della equivalenza eventuale con profili pubblici che il candidato intenda far valere;
- 8) Di non avere 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 provvedimenti 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 avere 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.

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

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

- a) presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune di Rossano (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 dalle ore 9:00 alle ore 12:30;
- b) invio alla casella di posta elettronica istituzionale dell'Ufficio Personale del Comune di Rossano all'indirizzo: personale.comunerossano@pec.giuffre.it;
- c) spedizione a mezzo raccomandata A.R..

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio ricevente o dalla data di ricevimento nella casella di posta elettronica certificata di cui sopra o dal timbro apposto dall'Ufficio postale ricevente;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per mancanza o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né

per eventuali inconvenienti comunque imputabili al fatto di terzi, o a caso fortuito o a forza maggiore per errate spedizioni via posta elettronica certificata.

Non è ammessa altra forma di presentazione dell'istanza.

Art. 6

Sede e diario del colloquio

I candidati ammessi alla selezione verranno convocati per sostenere un colloquio finalizzato alla valutazione degli elementi di cui all'art. 4. La commissione di valutazione darà apposita comunicazione ai singoli candidati 15 giorni prima indicando la data, l'ora e la sede.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenterà nel giorno, ora e luogo della convocazione sarà dichiarato rinunciario, indipendentemente dalle ragioni dell'assenza e anche se non dipendente dalla volontà del candidato.

Art. 7

Attribuzione dell'incarico – decorrenza e scadenza

L'incarico verrà attribuito con atto del Sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 109, 110, comma 1 del d.lgs. 267/2000 in favore del candidato scelto tra quelli aventi i requisiti di cui agli artt. 2 e 3 del presente avviso pubblico. All'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale segue contratto individuale di lavoro, in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge.

L'incarico verrà attribuito fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica.

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. 8

Trattamento giuridico, economico e previdenziale

Il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato di diritto pubblico, part time al 50%, ai sensi degli artt. 109 e 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 a copertura del posto in 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.

Per ciò che riguarda l'orario di lavoro, valgono le disposizioni dell'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.

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 è quello previsto dal CCNL per la dirigenza enti locali del 3 agosto 2010

relativo al biennio economico 2008 – 2009, nella misura del 50% e comprendente lo stipendio tabellare, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultati ai sensi del sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente ed i speciali trattamenti accessori previsti dalla legge.

Ai sensi dell'art. 110, comma 3 del d. lgs. 267/2000, previa Delibera motivata della Giunta può essere corrisposta, in ogni momento, al Dirigente incaricato a tempo determinato una indennità *ad personam* e commisurata alla specifica professionalità, tenuto conto della temporaneità del vincolo e delle condizioni di mercato della professionalità medesima.

Art. 9

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 degli Affari Istituzionali del Comune di Rossano, Piazza S.S. Anargiri, 87067 Rossano (CS).

Le informazioni che il comune deve rendere ai sensi dell'art. 13 citato sono contenute nel "Documento privacy" di cui i candidati possono prendere visione sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.rossano.cs.it o presso il servizio Personale del Comune di Rossano.

Art. 10

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari, contrattuali nazionali, allo Statuto e 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, così come previsto dall'art. 57 del d.lgs. 165/2001 e dal d.lgs. 198/2006.

Per ogni informazione e/o chiarimento rivolgersi al servizio Personale del Settore Affari Istituzionali del Comune di Rossano – Piazza S.S. Anargiri, Rossano (CS) tel. 0983/529407 – fax 0983/520202 – e-mail: ufficio_personale@rossano.eu – PEC: personale.comunerossano@pec.giuffre.it.

Rossano, 11 marzo 2014

Il Dirigente Affari Istituzionali

F.to Avv. Nicola Middonna

SCHEMA DI ISTANZA (da redigersi in carta semplice)

Comune di Rossano

Ufficio Personale

Piazza S.S. ANARGIRI

87067 - ROSSANO (CS)

Il sottoscritto _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000, part time al 50%, di Dirigente del Settore Affari Istituzionali.

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

DICHIARA

1. di essere nato a _____ il _____, codice fiscale _____;
2. di essere residente/domiciliato in _____ CAP _____ via _____ n. _____ tel _____, recapito alla 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 provenienza);
5. Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ (nel caso di laurea specialistica indicare la classe di appartenenza e nel caso di equipollenza indicare gli estremi normativi)
6. Di essere in possesso di almeno uno dei requisiti professionali indicati dall'art. 3 dell'avviso pubblico di selezione a seconda dello stato giuridico e precisamente (indicare quale, i periodi di riferimento e le motivazioni della equivalenza eventuale con profili pubblici): _____

-
7. Di non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impegno con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo del reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o procedimenti penali in corso);
 8. di non essere destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
 9. di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 10. (solo per i concorrenti di sesso maschile) di trovarsi, quanto all'obbligo di leva, nella seguente posizione _____;
 11. (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il sottoscritto _____ dichiara, altresì, che, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 sono stato informato che il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Affari Istituzionali del Comune di Rossano;

Allega alla presente:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento valido
- *Curriculum vitae* in formato europeo.

LUOGO E DATA

FIRMA

(non autenticata)