



## COMUNE DI MONTE SAN SAVINO

Corso Sangallo 38 – 52048 Monte San Savino  
Telefono: 0575 81771 Web: [www.citymonte.it](http://www.citymonte.it) E-mail: [comune@citymonte.it](mailto:comune@citymonte.it)  
C.F. e P.I. 00272160516

---

Ufficio Personale– Telef. 0575 8177209 - E-mail: [personale@citymonte.it](mailto:personale@citymonte.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART.110, COMMA 1 DELGS 267/2000 PRESSO IL SETTORE II DEL COMUNE DI MONTE SAN SAVINO.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE III

Richiamati:

- L'art. 50 e l'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/00;
- Lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di organizzazione;
- La delibera Giunta Comunale del 11/07/2019 con la quale è stato modificato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021;

in esecuzione della determinazione n. 418 del 12.07.2019;

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato di responsabile del Settore II - da stipularsi ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 su posizione in dotazione organica di categoria D.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico ai sensi del D.Lgs. 198/2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

### 1. OGGETTO DELL'INCARICO

La presente selezione di Alta Specializzazione è finalizzata all'individuazione di una figura in possesso di elevate competenze specialistiche di tipo giuridico-amministrativo, acquisite attraverso esperienze di lavoro, svolte (preferibilmente) presso enti pubblici, che richiedono una costante attività di aggiornamento normativo.

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di responsabile apicale – titolare di posizione organizzativa del Settore II – *Pubbliche relazioni, cultura, promozione del territorio, biblioteca ed archivio, sport, anagrafe, stato civile, elettorale e protocollo*, - nel cui ambito rientrano i servizi e gli uffici in dettaglio definiti nel funzionigramma approvato con la delibera di Giunta comunale n. 161 del 09/10/2015, e ss.mm.ii, modificata con deliberazione Giunta Comunale del 11.07.2019, come di seguito sinteticamente riepilogati:

- SERVIZI DEMOGRAFICI

- SERVIZIO STATISTICA
- SERVIZIO CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
- SERVIZIO SPORT
- SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO
- SERVIZIO PROTOCOLLO
- SERVIZIO URP

Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente.

Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e segg. del D.lgs 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

## **2. DURATA**

L'incarico avrà la durata di anni UNO (a decorrere dalla stipula del contratto) con possibilità di proroga.

La durata del contratto non potrà comunque essere superiore a quella del mandato del sindaco pro-tempore anche nell'ipotesi di anticipata cessazione del mandato stesso per qualsiasi causa.

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione di deficit strutturale.

Il contratto è altresì risolto in caso di inosservanza delle direttive impartite e per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'incaricato dovrà osservare il codice di comportamento di cui al d.p.r. 62/2013 e quello integrativo adottato dall'ente e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001.

## **3. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali.

Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali per la categoria D, posizione economica D1 è integrato dall'indennità di posizione organizzativa definita a seguito di procedura di pesatura della posizione e da una retribuzione di risultato pari al 15% dell'indennità di posizione.

Con provvedimento motivato della Giunta, potrà essere riconosciuta un'indennità ad personam ai sensi dell'art. 110 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 fino ad un massimo di € 2.500,00 annui lordi da corrispondere in tredici mensilità.

## **4. REQUISITI RICHIESTI**

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso; il difetto anche di uno solo dei requisiti di seguito indicati comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

### **Requisiti di ordine generale**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;

- d) idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);
- e) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) non essere stati destituiti oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art.55-quarter del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- g) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità - inconferibilità di cui al d.lgs 39/2013;
- h) non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- i) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
- j) possesso della patente di guida categoria B;

## **Requisiti specifici**

### **Titoli di studio:**

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea (DL vecchio ordinamento universitario) o laurea specialistica o magistrale (LS o LM-nuovo ordinamento universitario) in:

- Economia e Commercio
- Giurisprudenza
- Scienze Politiche
- altra laurea equivalente o altro diploma di laurea equipollente. Sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti a uno di quelli sopraindicati dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

### **Requisiti di servizio:**

- aver prestato servizio in qualità di dipendente per almeno un quinquennio (periodi anche non consecutivi) in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza (categoria D del comparto Regioni e Autonomie Locali o equiparabile).

## **5. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda debitamente **sottoscritta**, utilizzando **esclusivamente lo schema allegato** al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere necessariamente allegato:

1. il proprio **curriculum** formativo e professionale in formato europeo datato e **sottoscritto**. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta

precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro professionalità.

2. la fotocopia di un **documento di identità** in corso di validità.

La domanda di partecipazione, completa degli allegati, deve essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo, presso la sede comunale in Corso Sangallo n. 38, 52048 Monte San Savino;
- b) raccomandata A.R. al seguente indirizzo  
COMUNE DI MONTE SAN SAVINO  
Corso Sangallo 38  
52048 Monte San Savino (AR)
- c) posta elettronica certificata (PEC), mediante invio da altra casella di posta certificata, all'indirizzo comune@pec.citymonte.it. Se il candidato dispone di firma elettronica digitale, la sottoscrizione digitale dei documenti integra il requisito della sottoscrizione autografa.

La domanda dovrà riportare nella busta, nei casi a) e b), o nell'oggetto la dicitura "DOMANDA PER INCARICO ART. 110, comma 1".

**La domanda, presentata secondo le modalità sopraindicate, deve pervenire, pena l'esclusione entro e non oltre le**

**ore 13:00 del giorno 30 LUGLIO 2019**

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande pervenute oltre il termine prescritto.

In tutti i casi farà fede la data di ricevimento all'ufficio protocollo.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per errate spedizioni.

## **6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE ALLA SELEZIONE**

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- Domanda pervenuta oltre il termine di scadenza
- Omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione
- Mancanza del curriculum vitae
- Omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (nome, cognome, luogo, data di nascita, indirizzo)
- Mancanza dei requisiti di cui all'art. 4 del presente bando
- Omessa indicazione nella domanda dei requisiti indicati all'art. 4 del presente bando

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale: [www.citymonte.it](http://www.citymonte.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

## 7. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La valutazione delle candidature sarà effettuata da un'apposita Commissione, composta dal Segretario Comunale, dal responsabile del Personale e da membro esterno, mediante raffronto comparativo delle esperienze professionali riportate nel curriculum presentato e sulla base di un colloquio.

La valutazione dei curricula è effettuata dalla Commissione sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

La procedura selettiva è finalizzata ad accertare in capo ai candidati l'idoneità all'incarico, attraverso la verifica del possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie di competenza del Settore II.

In esito alle proprie valutazioni la Commissione predisporrà un elenco di candidati ritenuti idonei a sostenere il colloquio, con il quale si procederà alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali, in relazione all'incarico da conferire nonché ad accertare il possesso delle seguenti caratteristiche:

- Capacità di organizzare e gestire una articolazione organizzativa complessa
- Capacità di apportare contributi propositivi al raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'amministrazione
- Flessibilità, capacità di *problem solving* e di gestione dei rapporti con soggetti interni/esterni all'amministrazione
- Possesso di adeguata competenza e preparazione sui processi gestiti dagli enti locali sulle materie oggetto dell'incarico e in particolare in ambito edilizio/urbanistico
- Adeguata motivazione al conferimento dell'incarico e al lavoro presso una pubblica amministrazione

A conclusione della procedura di valutazione, la Commissione provvederà a trasmettere al Sindaco l'elenco dei candidati ritenuti idonei,.

Le valutazioni espresse dalla Commissione sono intese esclusivamente ad individuare i candidati maggiormente idonei al posto da ricoprire, pertanto non danno luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il Sindaco individua il candidato al quale conferire l'incarico, previo eventuale colloquio, sulla base dell'elenco dei candidati rimesso dalla Commissione.

Il presente avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione, restando nella facoltà del Sindaco la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico.

La stipula del contratto e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione con riferimento alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà, inoltre, alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

In caso di necessità, il contratto potrà essere sottoscritto anche prima della conclusione delle verifiche di cui al paragrafo precedente.

In tal caso, qualora dalle verifiche emergesse la mancanza dei requisiti, il contratto è risolto di diritto e si procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

## **8. DATA E SEDE DEL COLLOQUIO**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione, presso il palazzo Comunale, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Monte San Savino, sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" entro il giorno 02/08/2019;

La data, l'orario e la sede di svolgimento del colloquio con la Commissione saranno comunicati con pubblicazione sul sito web del Comune con almeno tre giorni di preavviso.

La suddetta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. L'amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

I convocati dovranno presentarsi nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Eventuali modifiche alla data, all'orario e alla sede dei colloqui saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito istituzionale entro il giorno precedente.

L'esito finale della selezione, a conclusione della procedura, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Monte San Savino, sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Monte San Savino per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

L'autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione saranno oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge. I dati conferiti non saranno comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso degli interessati.

## 10. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza, ovvero, al termine della procedura, di non dar corso alla stessa, per valutazioni organizzative proprie o per sopravvenuti impedimenti di natura normativa/finanziaria

La partecipazione alla selezione oggetto del presente avviso, rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nell'avviso medesimo.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Monte San Savino e sul sito internet [www.citymonte.it](http://www.citymonte.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

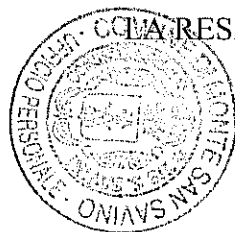
**Tutte le comunicazioni** relative alla procedura selettiva di cui trattasi verranno effettuate attraverso il sito web del comune di Monte san Savino

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Responsabile Settore III - Servizi finanziari, Affari del personale, Tributi , Dott.ssa Silvia Capacci.

Ogni altra informazione inerente la procedura potrà essere richiesta all'ufficio segreteria 0575 8177209 o inviando una mail a [comune@citymonte.it](mailto:comune@citymonte.it).

Monte San Savino, 12.07.2019



RESPONSABILE DEL SETTORE III  
Dott.ssa Capacci Silvia

