



**Comune di Monte Argentario**  
( *Provincia di Grosseto* )  
*Piazzale dei Rioni , 8 – Porto S. Stefano*  
*Tel. 0564-811917 Fax 0564-812044-811915*

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA CON FUNZIONI DI VICE SEGRETARIO**

**IL DIRIGENTE AREA 3**

Visti gli artt. 19, 28, 35 e 36 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;

Vista la delibera di G. C. n. 147 del 6/12/2018

Vista la propria determina n. 98 del 18.02.2019 di approvazione del seguente avviso di selezione.

Richiamati gli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in ordine all'affidamento di incarichi dirigenziali a personale non di ruolo dell'Ente, alla stregua dei quali l'affidamento deve essere necessariamente preceduto da adeguata pubblicità dell'avviso concernente i criteri di valutazione e che esso deve scaturire da una valutazione comparativa da operarsi sia con riferimento ai *curricula* presentati dai candidati per l'individuazione della professionalità migliore, che da un colloquio atto a verificare la capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione all'incarico dirigenziale da conferirsi dal Capo dell'Amministrazione.

L'incarico sarà conferito nel rispetto della misura del 30% dei posti istituiti nella dotazione organica della dirigenza.

**RENDE NOTO**

**ART. 1**

**Oggetto della selezione**

che in esecuzione di determinazione del Dirigente dell'Area 3 n. 98 del 18.02.2019 esecutiva , è indetta una selezione, per curriculum e colloquio, per la stipulazione di un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs n° 267/00 per il conferimento di un incarico di dirigente dell'Area Amministrativa con funzioni di Vice Segretario.

**ART. 2**

**Requisiti per l'ammissione**

Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

**1.** cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di uno stato membro dell'U.E., purché in possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

**2.** non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

**3.** non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;

**4.** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**5.** idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'ente, prima dell'immissione in servizio;

**6.** Possesso del titolo di studio, fra i seguenti (o equipollenti ai sensi di legge):

Diploma di Laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche.

Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di altro titolo di studio equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009.

I titoli di studio conseguiti presso università straniere sono considerati validi se sono stati dichiarati equipollenti a titoli universitari italiani e riconosciuti ai sensi della normativa vigente in materia.

Sarà cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di equipollenza e l'ente che ne ha effettuato il riconoscimento, ovvero della richiesta di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

**7. esperienza almeno quinquennale nella Gestione Risorse Umane e/o Segreteria ed Organi Istituzionali con funzioni dirigenziali o in categoria D come titolare di Posizione Organizzativa** (o in posizione direttiva in enti pubblici o privati);

**8.** avere conoscenza, scritta e parlata di lingua inglese anche a livello scolastico;

**9.** conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse..

**L'eventuale incarico, conferito a funzionari o dirigenti di amministrazioni o Enti pubblici, è subordinato al collocamento in aspettativa senza assegni o alle dimissioni dall'Ente di appartenenza, secondo i rispettivi ordinamenti.**

**Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.**

### **ART. 3**

#### **Domanda di partecipazione**

**1.** I candidati devono presentare domanda scritta, datata e firmata, redatta in carta semplice, dichiarando:

**a.** nome e cognome;

**b.** data e Comune di nascita, nonché luogo di residenza;

**c.** possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/01;

**d.** godimento dei diritti politici;

**e.** di non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne riportate, e di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- f. di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione;
- g. il titolo di studio posseduto, specificando il tipo di laurea data, la votazione e l'Università presso la quale è stata conseguita;
- h. di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- i. il possesso dell'idoneità fisica a ricoprire il posto;
- j. la propria posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- k. il proprio codice fiscale;
- l. l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza ed un indirizzo e-mail o di PEC.
- m. Indicazione dei servizi prestati, come Dirigente o di categoria D, per un periodo non inferiore a cinque anni presso pubbliche amministrazione o privati.

2. Alla domanda devono essere allegati:

- a. il *curriculum vitae*, nel formato europeo, datato e firmato. Il candidato potrà, nel suo interesse, indicare notizie in merito ai servizi prestati, ad eventuali corsi di aggiornamento a cui ha partecipato, ad eventuali pubblicazioni, ecc..  
In particolare dovranno, tra l'altro, essere indicati i risultati ottenuti nell'ultimo triennio oggetto di formale valutazione da parte dell'Amministrazione, Ente o Azienda di appartenenza;
- b. copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità.

3. Tutti i titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

#### ART. 4

##### Presentazione della domanda – termini e modalità

**Gli interessati, in possesso dei predetti requisiti, dovranno presentare domanda entro il giorno 01 aprile 2019 pena esclusione dalla selezione.**

La domanda, datata e sottoscritta ( **a pena di irricevibilità e conseguentemente esclusione dalla selezione** ) e redatta in carta semplice e compilata in conformità al modello allegato deve essere indirizzata: **ALL'UFFICIO PERSONALE DEL COMUNE DI MONTE ARGENTARIO PIAZZALE DEI RIONI N. 8 58019 PORTO S. STEFANO**. Potrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Monte Argentario nelle ore di apertura ( **dal Lunedì al Venerdì ore 09,00 – 12,30; Martedì e Giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00** ) dello stesso ed entro il termine di scadenza suddetto. Nel caso di spedizione a mezzo servizio postale esclusivamente con **RACCOMANDATA A.R.** La domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale).

La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata, in formato di documento informatico **sottoscritto digitalmente**, all'indirizzo: [argentario@pec.comune.monteargentario.gr.it](mailto:argentario@pec.comune.monteargentario.gr.it) con l'indicazione del seguente oggetto: "Domanda per la selezione ex art. 110 comma 1 D. Lgs. n. 267/2000 per incarico dirigente area amministrativa con funzioni di vicesegretario"

**I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro cinque giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi alla selezione.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve pervenire in plico chiuso, recante all'esterno il nominativo, l'indirizzo del candidato e la dicitura: “ **contiene domanda DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA CON FUNZIONI DI VICE SEGRETARIO**”

## ART. 5

### Modalità di selezione

1. L'esame delle domande sarà svolta da una Commissione nominata dal Dirigente del servizio Risorse Umane, e consisterà nell'esame del *curriculum* presentato dai candidati e, per i candidati ammessi, in un colloquio.

La selezione dei candidati avverrà attraverso la valutazione e comparazione dei *curricula* applicando i seguenti criteri ( finalizzati ad accertare , in capo ai soggetti interessati , come stabilito dall'art.110 del T.U.E.L , il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico):

1. esperienza lavorativa e professionale attinente all'oggetto dell'incarico (attività di servizio, incarichi ricoperti, svolgimento delle funzioni di vicesegretario), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0) – basso –(punti 2) – medio (punti 5) – alto (punti 7) per mezzo dei seguenti sottocriteri:

- grado di attinenza
- durata dell'esperienza attinente la prossimità temporale di quest'ultima:

2. esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità, da valutare a mezzo di un giudizio sintetico articolato nella scala “scarso (punti 0) – basso –(punti2) – medio (punti 5) – alto (punti 7) per mezzo dei seguenti sottocriteri:

- grado di responsabilità;
- durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima

3. esperienza lavorativa e professionale maturata in enti dotati di complessità organizzativa interna da graduarsi in ragione delle dimensioni degli enti medesimi da valutarsi secondo la scala “scarso (punti 0) – basso (punti2) – medio (punti 5) – alto (punti 7)” in ragione di

- grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata , da maturarsi in ragione della dimensione dell'ente medesimo;
- durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima

4 specializzazione professionale, culturale e scientifica anche post lauream (titoli legalmente riconosciuti, docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali) da valutarsi a mezzo giudizio sintetico articolato nella scala “scarso (punti 0) – basso –(punti 2) – medio (punti 5) – alto (punti 7) per mezzo dei seguenti sottocriteri:

- attinenza al profilo ricercato o grado di specializzazione;
- significatività, avuto riguardo ad aspetti quali l'obsolescenza e la rilevanza;
- numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche

I candidati il cui profilo, desumibile dal curriculum ed in applicazione dei soprastanti criteri, risulterà più rispondente alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire, saranno chiamati a

sostenere un colloquio. L'applicazione dei punteggi di cui sopra non dà luogo a nessuna graduatoria ma è esclusivamente utile ad individuare la rosa dei migliori candidati da invitare a colloquio.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire. Durante il colloquio saranno approfonditi, inoltre la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, nonché il possesso di competenze e cognizioni tecnico –specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico.

Al candidato sarà attribuito, in sede di colloquio, un giudizio sintetico, accompagnato da motivazione.

Al termine dei colloqui la Commissione redigerà apposito verbale in cui verranno proposti al Sindaco i nominativi dei candidati ritenuti idonei a ricoprire l'incarico in oggetto.

La valutazione operata ad esito della selezione è esclusivamente finalizzata ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il Sindaco, con proprio atto motivato, individua tra i candidati idonei, il soggetto a cui conferire l'incarico dirigenziale. Ai fini dell'individuazione il Sindaco potrà riservarsi la facoltà di effettuare un colloquio motivazionale con i candidati idonei.

L'Amministrazione si riserva di conferire l'incarico anche in presenza di un unico candidato.

## **ART. 6**

### **Esito selezione – elenco degli idonei**

1. La partecipazione alla selezione non darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o precedenza di sorta.
2. Trattandosi di assunzione a tempo determinato, non operano riserve a favore di determinate categorie.
3. E' garantita la pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso, ai sensi D.Lgs 11.4.2006 n.198.

## **ART. 7**

### **Conferimento dell'eventuale incarico**

1 L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per un periodo di tre anni e cesserà in ogni caso con la cessazione del mandato amministrativo del Sindaco che ha conferito l'incarico stesso.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive dell'Organo di Governo e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse;

- in tutti i casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, Regioni, Enti locali, area dirigenza;

4. In caso di esito positivo, il candidato prescelto per l'affidamento dell'incarico deve presentare entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, la certificazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda e nel curriculum vitae, da produrre in originale o in copia conforme all'originale o nei modi previsti dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In difetto di ciò, non si procederà alla stipula del contratto.

## **ART. 8**

### **Trattamento economico**

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato ed a tempo pieno, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

Al Dirigente è assegnato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area Dirigenziale, comparto regioni ed enti locali, compreso il trattamento accessorio stabilito da specifiche disposizioni di Legge.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

## **ART. 9**

### **Informativa per la tutela della sicurezza dei dati**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, in archivio cartaceo e/o informatico, presso il Comune di Monte Argentario, esclusivamente per finalità inerenti la gestione del procedimento di selezione, e saranno trattati previa eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per lo svolgimento dello stesso.

## **ART. 10**

### **Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni, **compresa quella in cui avverrà la prova selettiva**, saranno rese note sul sito internet del Comune di Monte Argentario all'indirizzo: [www.comune.monteargentario.gr.it](http://www.comune.monteargentario.gr.it)

**TALE FORMA DI PUBBLICITA' COSTITUISCE NOTIFICA AD OGNI EFFETTO DI LEGGE.**

## **ART. 11**

### **Riserva dell'Amministrazione**

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula e dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessaria alla copertura del posto oggetto del presente avviso, e ove sopravvengano circostanze che, a suo insindacabile giudizio, siano valutate ostative al prosieguo della procedura in argomento

## **Norme finali**

- 1.** La procedura in oggetto rientra nelle disposizioni speciali del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.,
- 2.** Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on line del Comune di Monte Argentario e sul sito Internet del Comune di Monte Argentario e agli Albi Pretori on Line dei Comuni della Provincia di Grosseto e all'Albo pretorio della Provincia di Grosseto e dei capoluoghi della Regione Toscana nonché sulla Gazzetta Ufficiale.
- 3.** Per ulteriori informazioni: contattare Massimo Cimini -Telefono 0564 / 811917 – Mail massimo.cimini@comune.monteargentario.gr.it
- 4.** Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.
- 5.** La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto.

**Monte Argentario 25/02/2019**

**Il Dirigente AREA 3**

**D.ssa Antonella ESCARDI**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*