



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 466 DEL 17/06/2019

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA NON CONCORSUALE, PER L'ASSUNZIONE EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (CAT. D, POSIZIONE GIURIDICA D1) A TEMPO PIENO E DETERMINATO AL QUALE CONFERIRE LA RESPONSABILITÀ DELL'AREA SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA – COMUNE DI CORIANO - APPROVAZIONE BANDO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ'
SETTORE 01

SERVIZIO
UFFICIO ASSOCIATO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 59 e n. 60 del 20/12/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2019-2021;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021: assegnazione risorse finanziarie;

VISTI:

le Delibere di Consiglio n. 26 del 15/05/2018 e n. 42 del 14/05/2018 con cui rispettivamente i Comuni di Cattolica e di Coriano hanno approvato la “Convenzione per la gestione associata del servizio personale”;

Documento Unico di Programmazione 2019-2021 approvato in data 15/2/2019;

VISTA la Delibera di Giunta n.n. 7 del 18/1/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la Programmazione triennale del Fabbisogno di personale 2019-2021 e piano occupazionale anno 2019 come da ultimo modificata con D.G. n. 39 del 20/3/2019, con la quale è stata prevista l'assunzione ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 di un “Istruttore direttivo Tecnico” (cat. D, posizione giuridica D1) a tempo pieno e determinato al quale conferire la responsabilità dell'Area Servizio urbanistica ed edilizia;

Vista la D.G. n. 30 del 27/2/2019 del comune di Coriano ad oggetto “Nuovo assetto organizzativo del comune di Coriano con decorrenza dal 1 marzo 2019” con la quale è stato deliberato di separare l'area servizi tecnici in due aree distinte, come di seguito indicato:

- Area servizio lavori pubblici e manutenzioni
- Area servizio urbanistica ed edilizia

Visto Art. 110 del D.lgs 267/2000: Incarichi a contratto.

1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente presso il comune di Coriano:

Art. 10

(Area di posizione organizzativa)

- 1. L'Area è l'unità organizzativa di massima dimensione alla direzione della quale sono preposti dipendenti appartenenti alla categoria D.*
- 2. La struttura organizzativa dell'ente prevede Aree di posizioni organizzative, corrispondenti a Settori; essendo il Settore l'elemento di individuazione di competenze funzionali, il termine "Area" può essere altresì utilizzato per individuare uno specifico Settore funzionale (ad es. con il termine "Area Affari Generali" si individua il Settore Affari Generali).*
- 3. I Responsabili delle Aree di cui al comma 1 sono titolari delle Posizioni Organizzative.*
- 4. Gli incarichi relativi alle Aree delle Posizioni Organizzative sono conferiti dal Sindaco per un periodo massimo di anni 5, previa determinazione dei criteri generali, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità. Il Sindaco può conferire incarichi relativi alle Aree delle Posizioni Organizzative a soggetti esterni al Comune, mediante convenzioni con altri Enti, incarichi ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000, o comunque con altre tipologie previste dalla normativa vigente e dai contratti. (...omissis ...);*

Preso atto che attualmente presso il comune di Coriano non è presente alcuna figura con incarico di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 110 del TUEL;

Ritenuto necessario, quindi, individuare una figura al quale conferire la responsabilità dell'Area Servizio Urbanistica ed Edilizia tramite l'assunzione ai sensi ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 di un "Istruttore direttivo Tecnico" (cat. D, posizione giuridica D1) a tempo pieno e determinato dell'Area Servizio urbanistica ed edilizia;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 10 dell'Ordinamento degli uffici e servizi, sopra riportato, gli Incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti dal Sindaco anche a soggetti esterni al Comune mediante incarichi ex 110 del TUEL;

Ritenuto, quindi, di procedere all'indizione di una "Selezione pubblica, tramite procedura comparativa non concorsuale, per l'assunzione ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 di un "Istruttore direttivo Tecnico" (cat. D, posizione giuridica D1) a tempo pieno e determinato al quale conferire la responsabilità dell'Area Servizio urbanistica ed edilizia – Comune di Coriano" allegato sub lett. A) al presente atto;

Evidenziato, pertanto, che il bando sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Cattolica e sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale Concorsi per 30 giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta;

Ritenuto, quindi, necessario procedere all'approvazione del suddetto bando di concorso;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- 1) Per le motivazioni espresse in narrativa, che si danno per integralmente riportate e trascritte di approvare il bando della “Selezione pubblica, tramite procedura comparativa non concorsuale, per l’assunzione ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 di un “Istruttore direttivo Tecnico” (cat. D, posizione giuridica D1) a tempo pieno e determinato al quale conferire la responsabilità dell’Area Servizio urbanistica ed edilizia – Comune di Coriano” allegato sub lett. A) al presente atto;
- 2) di stabilire che il bando che il bando sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune e sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale Concorsi per 30 giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta;
- 3) di individuare nella persona dell'Istruttore Amministrativo Ufficio Organizzazione risorse umane Anna Buschini, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 17/06/2019

Firmato

Rufer Claudia Marisel / Arubapec S.p.a.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

**UFFICIO ASSOCIATO GESTIONE DEL PERSONALE
COMUNI DI CATTOLICA E CORIANO
PROVINCIA DI RIMINI**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA NON CONCORSUALE, PER L'ASSUNZIONE EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (CAT. D, POSIZIONE GIURIDICA D1) A TEMPO PIENO E DETERMINATO FINO AL TERMINE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO AL QUALE CONFERIRE LA RESPONSABILITA' DELL'AREA SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA – COMUNE DI CORIANO

IL RESPONSABILE

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 7 del 18/01/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la programmazione triennale 2019-2021 di fabbisogno del personale ed approvato il piano occupazionale dell'ente per l'anno 2019;

Richiamata altresì la deliberazione di G.C. n. 30 in data 27/02/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'ente, la quale si compone di n. 5 aree, tra cui l'Area Servizio urbanistica ed edilizia;

Visto il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" di questo Ente;
in esecuzione della D.G. n. 126 del 30/4/2008 e s.m.i.

Visto il CCNL del 21/5/2018

Vista la D.D. _____ di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Art. 1 – OGGETTO.

E' indetta una selezione pubblica per curriculum e colloquio, tramite procedura comparativa non concorsuale, per l'assunzione di un "Istruttore direttivo tecnico" cat. **D**, posizione giuridica **D1**, al quale conferire l'incarico di **Responsabile dell'Area Servizio urbanistica ed edilizia**.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 2 – AREA DI ASSEGNAZIONE E MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO.

L'unità di personale individuata attraverso la procedura selettiva pubblica sarà incaricata della Responsabilità della Posizione Organizzativa "**Area Servizio urbanistica ed edilizia**" del Comune di Coriano, che, ai sensi dei vigenti atti organizzativi, è preordinato allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- ambiente;
- edilizia privata e pubblica;
- urbanistica;
- controllo abusi;
- SUAP e SUE;

Le prestazioni richieste al soggetto che sarà incaricato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 della direzione dell'Area Servizio urbanistica ed Edilizia dell'Ente sono quelle previste dalla normativa per tale ruolo, con particolare riferimento al funzionigramma dei rispettivi servizi approvato da ultimo con delibera di G.C. n. 30/2019 ed ai Decreti Legislativi n. 165/2001, n. 267/2000 e n. 163/2006 e s.m.i.

Presso l'area di assegnazione il responsabile di P.O. eserciterà, altresì, le funzioni previste dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali, nonché quanto disciplinato dal vigente Statuto del Comune di Coriano.

Il candidato deve dimostrare particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali. Deve, inoltre, possedere competenze manageriali nella gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo: orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato deve, altresì, dimostrare capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altre aree dell'ente di riferimento e con soggetti esterni.

Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

Per la partecipazione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) REQUISITI GENERALI

- 1) Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ex art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Coloro che non sono cittadini italiani devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non godere del trattamento di quiescenza;
- 3) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o di non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- 6) immunità da condanne penali, procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione secondo le leggi vigenti; per i candidati di sesso maschile: essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- 7) possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire; la condizione di privo della vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e delle mansioni attribuite al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica all'impiego e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa (art. 1 della L. n. 120/1991);
- 8) possesso della patente di guida per autoveicoli di categoria "B";
- 9) non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio;
- 10) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 11) non trovarsi in alcuna delle situazioni che determinano inconfiribilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
- 12) conoscenza dell'uso del personal computer e dei software applicativi più diffusi.

B) REQUISITI SPECIFICI

- 1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile - Architettura, oppure Lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. 270/04 equiparate secondo la tabella allegata al Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9 luglio 2009 e s.m.i.

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

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

Per l'accoglimento della domanda il candidato potrà presentare copia della richiesta inviata alla Funzione Pubblica. Il provvedimento di equipollenza del proprio titolo di studio dovrà comunque essere presentato entro la scadenza del presente bando

2) essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di architetto o di ingegnere.

3) avere svolto per almeno un biennio attività presso pubbliche amministrazioni in cat. D con profilo di istruttore direttivo tecnico o equivalente/superiore.

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a **“COMUNE DI CATTOLICA – SETTORE PERSONALE – PIAZZA ROOSEVELT, 5 – 47841 CATTOLICA (RN)** e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di **30 giorni** da quello di pubblicazione del Bando sull'albo pretorio on line del Comune alla sezione concorsi e pertanto entro le **ore 13:00**

del giorno _____

Il Bando sarà pubblicato anche sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale Concorsi ed Esami,

1. **Raccomandata con avviso di ricevimento-** Anche in questo caso la domanda deve pervenire entro il termine fissato dal presente bando.
2. **Presentazione diretta al Comune di Cattolica-Ufficio Protocollo – Piazza Roosevelt, 5– 47841 Cattolica RN;**
3. **mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Cattolica: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it**

- Se il candidato **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIFF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere inserite in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: ***Contiene candidatura per la selezione per il conferimento di n.1 posto di Istruttore direttivo tecnico ex 110 dlgs 165/2001***

Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata successive al termine di scadenza dell'avviso, se non esplicitamente richieste dai competenti servizi comunali; eventuali omissioni

alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione dovranno essere integrate nei termini disposti dall'amministrazione, pena l'esclusione.

Considerato che la mancanza di uno solo degli elementi di seguito richiesti non consente all'Ufficio associato comuni di Cattolica/Coriano di valutare pienamente la validità dell'istanza di partecipazione, **è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda, a pena di esclusione:**

- A) le proprie generalità, la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, il domicilio o recapito dove inoltrare le comunicazioni;
- B) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure di essere familiare di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro essendo però titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, cittadino di paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- C) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- D) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- E) il godimento dei diritti civili e politici;
- F) di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o di non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- G) l'immunità da condanne penali, procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione secondo le leggi vigenti;
- H) per i candidati di sesso maschile: di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- I) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire; la condizione di privo della vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e delle mansioni attribuite al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica all'impiego e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa (art. 1 della L. n. 120/1991);
- J) il possesso dei requisiti specifici;
- K) il possesso della patente di guida per autoveicoli di categoria "B";
- L) di non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio;
- M) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- N) di non trovarsi in alcuna delle situazioni che determinano inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- O) la conoscenza dell'uso del personal computer e dei software applicativi più diffusi;
- P) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per l'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale assunzione;
- Q) di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione dei recapiti sopra indicati;
- R) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso e **pena l'esclusione** dalla selezione:

a) curriculum professionale e di studio – **datato e sottoscritto dal candidato preferibilmente in formato europeo** – contenente le principali esperienze lavorative ed i titoli di studio.

Il candidato, nel curriculum, dovrà aver cura di evidenziare, tra l'altro:

- le proprie attitudini: ovvero propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo nonché le sue attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative dirette;
- le proprie competenze e capacità professionali: ovvero le esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area relativa all'incarico in questione;
- le specifiche competenze organizzative possedute: ovvero il possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali nonché possesso di specifiche competenze in relazione alla combinazione ottimale dei fattori produttivi per l'erogazione dei servizi;

E' gradita, inoltre, lettera di presentazione con esplicitate le motivazioni per le quali ci si propone per la posizione in oggetto e che metta in risalto l'esperienza considerata maggiormente significativa ed attinente a quella proposta dal presente avviso.

- b) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000);
- c) fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio con il titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione, o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questa selezione;
- d) copia delle schede di valutazione delle prestazioni svolte presso pubbliche amministrazioni nell'ultimo biennio, se disponibili.

Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE.

Sono causa di esclusione:

- 1) le modalità di presentazione delle istanze difformi da quelle indicate dal presente avviso;
- 2) omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- 3) omessa presentazione e/o sottoscrizione del curriculum professionale;
- 4) omessa indicazione dei dati finalizzati ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio);
- 5) mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- 6) mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- 7) consegna della domanda oltre il termine perentorio di scadenza;
- 8) omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Tali irregolarità ***non sono sanabili oltre la data di scadenza dell'avviso.***

Art. 7 - COMMISSIONE SELEZIONATRICE.

Preposta alla selezione è una Commissione, nominata dal Responsabile Servizio Personale con successivo atto e costituita secondo l'art. 23, comma 4, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Coriano.

Art. 8 – ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE.

La selezione è finalizzata ad accertare il possesso, da parte dei candidati, di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di motivazione.

Le domande pervenute entro il termine di cui all'art. 4 saranno inizialmente esaminate dal competente Ufficio Personale per la verifica dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione dei candidati alla procedura selettiva.

Il verbale di istruttoria delle domande pervenute sarà trasmesso alla Commissione Giudicatrice che esaminerà le suddette domande dei candidati ammessi alla procedura selettiva

La Commissione, al fine di individuare i candidati idonei da sottoporre alla valutazione successiva del Sindaco, procederà ad un esame dei curricula professionali, delle schede di valutazione ed a colloquio di tipo valutativo-attitudinale, al fine di accertare il possesso dei requisiti necessari per la qualifica da ricoprire, comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, tenuto conto della specificità della posizione da ricoprire.

A seguito della valutazione della selezione, la Commissione trasmetterà al Sindaco l'elenco dei candidati potenzialmente idonei all'affidamento dell'incarico di Responsabile dell'Area Servizio urbanistica ed edilizia, unitamente alle domande di ammissione, ai curricula e alla valutazione effettuata, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi dalla valutazione del curriculum e dal colloquio.

Il Sindaco, prima della scelta, potrà eventualmente effettuare, con tutti o parte dei candidati indicati dalla Commissione, un ulteriore colloquio di approfondimento e con proprio atto motivato individuerà il soggetto da assumere.

Art. 9 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE.

In considerazione della natura dell'assunzione, nella scelta del profilo idoneo verrà data preminenza ai seguenti parametri:

- conoscenze professionali e percorsi formativi particolari;
- esperienze acquisite come dirigente o incaricato di P.O. presso pubbliche amministrazioni ed, in particolare, presso enti locali a cui ha fatto seguito una valutazione positiva sui risultati raggiunti e sui comportamenti organizzativi.
- aver realizzato progetti speciali nelle materie indicate;
- pubblicazioni, studi o docenze effettuate nelle materie oggetto dell'incarico;
- sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e relazionale in riferimento alla posizione da ricoprire;
- disponibilità e motivazione.

Art. 10 - SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio che si svolgerà in una sala aperta al pubblico, sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Il colloquio individuale tenderà a valutare, in particolare, le attitudini possedute dai candidati in relazione al ruolo da ricoprire, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- ambiti conoscitivi, organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate dal ruolo da ricoprire e della documentata conoscenza della normativa attinenti a tali settori;

- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione ed interpretazione del ruolo da ricoprire ed, in specie, attitudine all'assunzione di compiti di elevata responsabilità ed autonoma capacità gestionale;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali, ed, in specie, capacità di coordinamento di gruppi di lavoro.

Art. 11 - DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito del comune di Cattolica www.cattolica.net alla voce Bandi e Concorsi

Il calendario delle prove per sostenere il colloquio di cui sopra sarà pubblicato sul sito del comune di Cattolica.

Si precisa che la comunicazione sul sito del comune ha valore di convocazione.

La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

Art. 12 – INFORMAZIONI GENERALI.

La procedura di cui al presente avviso viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive e non assume caratteristiche concorsuali, pertanto non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di una graduatoria.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto, né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti richiesti o provvedere ad avviare altra selezione.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego.

Art. 13 – ASSUNZIONE - TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Servizio urbanistica ed edilizia avverrà con decreto del Sindaco previa stipula del contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con inquadramento in cat. D, posizione giuridica ed economica D1 del C.C.N.L. Funzioni locali del 21/05/2018, profilo professionale "Istruttore direttivo tecnico".

La durata del rapporto di lavoro decorre dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro fino al termine, per qualsiasi motivo, del mandato elettivo del Sindaco in carica. Detto contratto potrà altresì essere prorogato anche oltre il termine del mandato amministrativo e per un periodo massimo di mesi 6.

Il trattamento economico annuo lordo è costituito dallo stipendio tabellare previsto per il profilo professionale D/D1, dall'IVC, dall'indennità di comparto e dalla 13^a mensilità, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, ed al trattamento economico accessorio costituito dalle retribuzioni di posizione e di risultato. Inoltre, il trattamento economico potrà essere integrato con una "indennità ad personam" che tenga conto alla specifica qualificazione professionale e culturale,

anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

Art. 14 - NORME FINALI.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva, se necessario, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. L'Ente si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in oggetto in caso di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari o di mutamenti delle sue esigenze organizzative.

Art. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA).

Per quanto non previsto dal presente bando L'Ufficio associato comuni Cattolica e Coriano si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Cattolica all'indirizzo sopra riportato.

Il Comune di Coriano si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione del bando del concorso all'albo pretorio.

Art. 16 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Claudia M. Rufer e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande (data di scadenza dell'avviso).

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in giorni 180 (centottanta).

Art. 17 - NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di Cattolica si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Cattolica all'indirizzo sopra riportato.

Il Comune di Cattolica si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti

insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione del bando del concorso all'albo pretorio.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Claudia M. Rufer.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Organizzazione e Gestione del personale – tel. 0541966787 mail: buschinianna@cattolica.net.

Allegati:

- Fac-simile di domanda di partecipazione alla selezione;

(Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).

SCHEMA DI DOMANDA

AL COMUNE DI CATTOLICA

OGGETTO: Domanda di ammissione alla selezione pubblica, tramite procedura comparativa non concorsuale, per l'assunzione ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 di un "Istruttore direttivo Tecnico" (cat. D, posizione giuridica D1) a tempo pieno e determinato al quale conferire la responsabilità dell'Area Servizio urbanistica ed edilizia – Comune di Coriano

Il/La sottoscritto/a¹

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di cui all'oggetto,

A tal fine **dichiara, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:**

1. di essere nato/a a (prov.....) il;
2. di essere residente a (prov.....)
via/piazza, n....., c.a.p. ,
codice fiscale n....., recapito telefonico,
email _____ PEC _____
3. di essere (*barrare le caselle che interessano*):
 - . cittadino italiano;
 - . cittadino del seguente stato membro dell'Unione Europea: e
di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
5. di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
6. di essere nel pieno godimento dei diritti civili e politici;
7. di non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni o di non essere stato/a licenziato/a per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego era stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
8. di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari, (in caso contrario indicare le sanzioni e/o i procedimenti in corso:
(.....))
9. di trovarsi in posizione regolare con gli obblighi di leva²;
10. di essere fisicamente idoneo alle mansioni da ricoprire;

¹

²

11. **di essere in possesso del seguente titolo di studio previsto per la partecipazione alla selezione:**

Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in
o Laurea Specialistica (LS) in Classe
o Laurea Magistrale (LM) in Classe
conseguita con il punteggio di/..... nell'anno accademico presso
.....

12. **di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione di**
(iscrizione Albo);

13. **di aver svolto per almeno un biennio attività presso pubbliche amministrazioni in cat. D con profilo di istruttore direttivo tecnico o equivalente/superiore**

DATORE DI LAVORO	PERIODO	TIPOLOGIA ATTIVITA'

14. di possedere la patente di guida per autoveicoli di categoria "B";

15. di non trovarsi in alcuna delle situazioni che determinano inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 08/04/2013;

16. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e l'utilizzo dei dati personali;

17. di eleggere il proprio domicilio, agli effetti della selezione, presso il seguente indirizzo:

via/piazza **n.**....., **città**
..... **c.a.p.** (**prov.**.....), **e- mail**
recapito telefonico....., **cell.**.....; **email/PEC**.....
.....;

impegnandosi a comunicare tempestivamente al Comune di Cattolica le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di disguidi nelle comunicazioni;

18. di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, esprime il proprio consenso all'Ufficio gestione associata del personale Cattolica/Coriano all'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura selettiva e per l'eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Eventuali dichiarazioni:

.....
.....

Allega alla presente:

- Curriculum professionale e di studio in formato europeo contenente le principali esperienze lavorative ed i titoli di studio, debitamente datato e sottoscritto;
- Schede di valutazione della prestazione dell'ultimo **biennio**, se disponibili;

- c) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000);
- d) Fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio con il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'avviso, o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione alla presente selezione.

.....
.....
.....

Data, _____

Firma _____