



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
<http://www.cattolica.net>
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

P.IVA 00343840401
email: info@cattolica.net



SETTORE 4:

Ufficio Organizzazione e Gestione Giuridica del Personale

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO SU POSIZIONE DOTAZIONALE - SETTORE 3 "AREA SERVIZI ALLA PERSONA" EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000

IL DIRIGENTE

Richiamato l'art. 110 c.1 del D.lgs 267/2000: *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;*

Richiamato l'art.20/bis del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 13/5/2009 e ss. mm. e ii.;

Richiamato il Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione adottato con deliberazione di G.C. n. 48 del 22/3/2019;

Richiamata l'assetto macrostrutturale dell'ente approvato con D.G. n.206 del 23/12/2021;

Vista la legge n. 125 del 10.04.1991 sulla pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visti i vigenti C.C.N.L. per il Personale del Comparto Regioni Autonomie Locali – Area della Dirigenza;

Viste, altresì, le altre norme vigenti in materia;

Evidenziato che, con proprio atto n. 5 del 5/1/2023, esecutiva, la Giunta comunale ha dato indirizzo allo svolgimento della prova selettiva per l'individuazione di n. 1 dirigente a tempo determinato cui affidare l'incarico dirigenziale afferente al settore 3 dell'ente ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs 270/2000;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 5 del 5/1/2023;

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per curriculum e colloquio - finalizzata alla copertura del posto dirigenziale a mezzo di incarico dirigenziale a termine di durata di anni 3 (prorogabile ai sensi dell'art. 19 del D.lgs 165/2001) e comunque non superiore al mandato elettivo del Sindaco, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21 del regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi;

Il Dirigente sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali;

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali,

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del comparto autonomie locali. Pertanto la struttura della

retribuzione si compone di: a) stipendio tabellare; b) retribuzione di posizione, c) retribuzione di risultato come determinate in base alla disciplina aziendale vigente;

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Posizione di lavoro

Il Dirigente incaricato sarà responsabile della Direzione del settore III° al quale sono attualmente assegnati i seguenti servizi:

Servizi Sociali
Servizi educativi
Politiche giovanili
Politiche per la casa
Pari opportunità
Servizi demografici

Art. 1 Requisiti

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) titolo di studio.

Diploma di laurea oppure **Laurea Specialistica** (relativa all'ordinamento successivo al D.M. 509/99) oppure **laurea magistrale** (relativa all'ordinamento successivo al D.M. 270/2004)

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con un titolo di studio previsto dall'ordinamento italiano, 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.

2) esperienza lavorativa:

Possesso di uno dei sotto indicati requisiti professionali o culturali (a carattere alternativo):

a) dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione ed aver compiuto almeno 5 anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento);

b) dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione, e aver compiuto almeno 3 anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento) e di essere in possesso del dottorato di ricerca ovvero diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

c) dipendente di ruolo di una amministrazione statale reclutato a seguito di corso-concorso ed aver compiuto almeno 4 anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento);

d) possesso della qualifica di dirigente in Ente o struttura pubblica non ricompresa nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ed aver svolto almeno 2 anni di servizio con funzioni dirigenziali.

e) almeno 5 anni di esperienza con incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni Pubbliche;

f) almeno 4 anni di servizio continuativo presso enti od organismi internazionali, in posizioni apicali per le quali è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento).

I suddetti requisiti professionali possono essere raggiunti anche in modo cumulativo, sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

3) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994 n.174 art.1 co.1 lett.b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal capo I° del titolo II del libro 2° del Codice penale;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Art. 2

Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata **esclusivamente** attraverso la procedura informatica accedendo al istituzionale del comune di Cattolica raggiungibile all'indirizzo www.cattolica.net alla voce concorsi.

L'accesso alla piattaforma è possibile esclusivamente tramite **identità SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e **Carta identità elettronica**;

Non sono previste altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione a pena di esclusione.

Le domande di partecipazione, con le modalità sopra riportate, devono pervenire, pena l'esclusione, entro il Quindicesimo giorno decorrente dalla pubblicazione del bando sul [Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](http://Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)) pertanto **entro le ore 23,59 del giorno 27/01/2023**

Alla domanda on-line i candidati dovranno allegare tutti i documenti **obbligatori (pena esclusione)** richiesti dal bando:

- Ricevuta tassa di concorso (vedi art. 5)

- Curriculum vitae
- dichiarazione del possesso dei requisiti attinenti alla professionalità (vedi art. 1)

Compete all'ufficio Organizzazione e Gestione del Personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione sul posto di qualifica dirigenziale di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, saranno pubblicati sul sito internet e albo pretorio on-line dell'Ente.

Per assistenza nella compilazione della domanda rivolgersi a ced@cattolica.net

Art.3 **Colloquio e valutazione *curricula***

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti in materia manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione dirigenziale da ricoprire, la quale procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione dei titoli di studio, dei *curricula* presentati e di una prova consistente in un colloquio.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione dirigenziale da ricoprire, i titoli di studio e quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione dirigenziale da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e, dunque, la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale, nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo dirigenziale, come di seguito definiti.

Il colloquio verterà, pertanto, sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione dotazionale costituita con il citato atto di GC n. 206 del 23/12/2021; In particolare la figura espleta compiti di gestione sia delle risorse umane assegnate che di quella tecnica e amministrativa di progetti inerenti la pianificazione e la gestione dei servizi sociali, coordina e redige atti relativi a politiche assistenziali, pubblica istruzione, politiche giovanili, pari opportunità e servizi demografici e a tutti gli aspetti propri dei servizi assegnati;

competenze richieste

a) competenze tecniche:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- funzioni in materia di servizi scolastici, educativi, gestione diretta delle scuole infanzia (3-6 anni) e del nido (0-3 anni) comunali;
- Interazione con la Dirigenza scolastica statale e gli organismi regionali e provinciali preposti alla qualificazione del diritto allo studio, interazione con l'utenza e analisi di studio dei fabbisogni ;
- funzioni in materia di servizi socio-assistenziali (riferiti ai servizi per gli adulti, le famiglie, persone con disabilità, anziani, minori, fragilità sociali) comprese le attività legate all'Ufficio di Piano
- funzioni in materia di politiche per la casa
- funzioni in materia di pari opportunità

- funzioni in materia di servizi demografici – anagrafe – elettorale - stato civile;
- funzioni in materia di politiche giovanili
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

b) **competenze trasversali** riferite alle seguenti macro-categorie:

- **Programmazione strategica:** capacità di tradurre gli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale in piani, programmi e azioni nell'ambito organizzativo e gestionale proprio del ruolo da ricoprire. Competenze nell'area organizzativa con orientamento all'innovazione, al *problem solving* e alla capacità di operare per obiettivi.

- **Programmazione gestionale:**

- capacità di programmazione e di coordinamento e interazione anche con il personale degli altri settori dell'Ente per la direzione del settore e il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'amministrazione comunale;
- gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate, agendo anche nel rispetto delle pari opportunità e della parità di genere al fine di contrastare e superare le discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere, anche in chiave intersezionale con gli altri fattori di discriminazione, quali sesso, disabilità, origine etnica, orientamento religioso, età.
- Adozione di buone pratiche e di soluzioni organizzative applicate alla struttura assegnata per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo

- **Flessibilità e adattabilità:** attitudine all'analisi e valutazione della propria azione organizzativa e della eventuale necessità di cambiamento nell'ottica di un efficace e efficiente esercizio del proprio ruolo e della gestione della complessità;

- **Gestione delle relazioni:** capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.

- **Sviluppo professionale e innovazione:** capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

Ad esito del colloquio e della valutazione dei curricula la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, non inferiore a tre e non superiore a cinque (dato indicativo), i cui nominativi saranno trasmessi alla Sindaca unitamente ad una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse, e i profili formativi e di competenze possedute rispetto al ruolo dirigenziale in oggetto.

Il Sindaco, sulla base di un colloquio, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ex. Art. 110 c. 1 del TUEL oggetto del presente bando.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale del Comune di Cattolica.

Il nominativo del candidato individuato dalla Sindaca sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

La Sindaca, conclusa la fase dei colloqui, può riservarsi di non ricoprire l'incarico.

Art.4

Comunicazioni relative alla procedura selettiva

1. Ammissione alla procedura selettiva: L'ammissione dei candidati e il calendario dei colloqui saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Cattolica all'indirizzo: www.cattolica.net alla pagina concorsi

La mancata presentazione dei candidati nella sede di svolgimento delle prove, nei giorni ed agli orari indicati comporterà l'esclusione dalla selezione degli stessi anche in caso di impedimento derivante da forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

2. Ammissione al colloquio con la Sindaca: entro 5 giorni dalla conclusione dei colloqui di cui al punto precedente, si procederà alla pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Cattolica dell'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Sindaca, con indicazione del giorno, orario e sede del colloquio. Si precisa al riguardo che la citata pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Art. 5

Tassa di concorso

I candidati sono tenuti al pagamento della tassa concorso di € 10,00, da effettuarsi mediante:

1. versamento con pagoPA tramite il portale dei pagamenti del Comune <https://cattolica.comune.pluginpay.it/>, selezionare "Pagamento spontaneo", "Indennizzi donazioni e altri diritti". Inserire nella causale "Concorso dirigente sett. 3 ex art. 110 c. 1 TUEL", scegliere la Tipologia pagamento "Tassa concorso" e completare le restanti informazioni richieste

2. versamento su C.C.P n. 14353478 intestato a Comune di Cattolica - stessa causale punto 1

3. versamento tramite Bonifico bancario IT20Z0200867750000010557764 – stessa causale punto 1;

L'attestazione del summenzionato versamento, **per tutte le soluzioni di pagamento**, dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 6

Decorrenza incarico dirigenziale

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico dirigenziale a tempo determinato sulla posizione dotazionale interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'Ente. Dalla data di assunzione dell'incarico il dirigente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

Nel caso trattasi di dipendente di questa amministrazione, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art.110 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 e art. 20 ter, comma 1 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico dirigenziale. La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

Art. 7

Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s. m./i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla nomina.

Art. 8

Pari opportunità

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

Il bando sarà pubblicato sul [Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](http://inpa.gov.it) . Sarà inoltre pubblicato anche sull'albo pretorio on line del comune di Cattolica: www.cattolica.net sulla home page alla voce "Concorsi".

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio "Organizzazione e Gestione Giuridica del Personale" :
tel. 0541966787/536- personale@[cattolica.net](mailto:personale@cattolica.net)

Il Segretario comunale
dott.Andrea Volpini