COMUNE DI CATANZARO
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N°1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO EX ART. 110, COMMA 1, TUEL

IL DIRIGENTE

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n°90 del 27/03/2020 è stata approvato il Fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022 nel cui ambito, tra l'altro, è stata prevista l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, di un Dirigente Amministrativo;
VISTO l'art. 28 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il quale prevede che gli incarichi dirigenziali ex art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 sono conferiti previa selezione pubblica volta *ad accertare*, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità delle materie oggetto dell'incarico;
VISTO il Decreto Legge 17 marzo 2020 n°18 relativo alle misure adottate dal Governo connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 (Cura Italia), ed in particolare il comma 5 dell'art. 87 il quale, nell'ambito delle misure adottate in materia di lavoro agile, esenzioni e procedure concorsuali per accesso al pubblico impiego, sospende per sessanta giorni dalla data di approvazione del DL lo svolgimento nelle pubbliche amministrazioni delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica, restando ferma la possibilità di svolgimento con tali modalità dei procedimenti per il conferimento di incarichi anche dirigenziali;
VISTO il D.L. n. 19 del 25 marzo 2020 che, all'art. 1, comma 2, lett. t) conferma la previsione dell'art. 87, comma 5, del D.L. n. 18/2020;
VISTA la vigente formulazione dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 "*Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*" e ss.mm.ii.;
VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 concernente "*Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni*" e ss.mm.ii.;
VISTI il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in Materia di documentazione amministrativa*" e la Legge 7 agosto 1990, n. 241 sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 "*Codice dell'Amministrazione Digitale*";
VISTO il D.Lgs. n.198/2006 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
VISTO il GDPR Privacy UE 2016/679 entrato in vigore il 24 maggio 2018 ed il D. Lgs. 10/08/2018 n. 101, in materia di protezione dei dati personali;
VISTO il vigente Regolamento comunale per l'Accesso agli Impieghi del Comune di Catanzaro;
VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
VISTI i vigenti CCNL Area Dirigenza relativi al comparto Regioni - Autonomie locali;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 4 agosto 2000 recante "determinazioni delle classi delle lauree universitarie";
VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 28 novembre 2000 recante "determinazioni delle classi delle lauree universitarie specialistiche";
VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministro della Funzione Pubblica 5 maggio 2004 recante "equiparazione dei diplomi di laurea secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici";
RITENUTO di dover procedere al reclutamento di n°1 Dirigente Amministrativo, a tempo determinato, previa selezione comparativa dei *curricula* prodotti dagli interessati, in possesso dei prescritti requisiti di legge e regolamento;
PRESO ATTO che con determinazione dirigenziale n. 777 del 09/04/2020 è stato approvato il presente schema di avviso di selezione pubblica comparativa;

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto della selezione

1. E' indetta una selezione pubblica, a mezzo di procedura comparativa curriculare dei candidati, per l'affidamento di un incarico dirigenziale amministrativo, ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 e del Capo V del Titolo III del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di incarico e per il trattamento sul lavoro.

Art. 2 – Requisiti d'accesso e competenze richieste

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione:

1.1 - *Requisiti Generali:*

a) età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti degli enti locali alla data di scadenza del bando;

b) cittadinanza Italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. *Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174, pubblicato nella G.U. del 15/03/1994, Serie Generale n. 61; I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, oltre ai requisiti previsti per i cittadini italiani, i seguenti requisiti: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; adeguata conoscenza della lingua italiana;*

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

g) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226;

h) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego e che potrebbero costituire causa ostativa al conferimento dell'incarico;

i) non trovarsi in condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 per il conferimento dell'incarico.

1.2 - *Requisiti Culturali:*

a) Possesso del Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze dell'Amministrazione o Scienze Politiche ovvero Laurea Specialistica (LS) o Magistrale (LM) nuovo ordinamento appartenente alle classi equiparate ai sensi del D.M. 9/7/2009. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà *subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.*

1.3. *Requisiti di servizio:*

- Avere svolto per almeno cinque anni funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private; per i dipendenti delle Amministrazioni Statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

oppure

- Avere conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio anche presso amministrazioni pubbliche, ivi compresa quella che conferisce l'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

oppure

- essere ricercatore di ruolo presso università statali o istituti di istruzione universitaria riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato; oppure essere professore di ruolo di prima o seconda fascia, presso università statali o istituti di istruzione universitaria riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;

1.4. *Requisiti specifici:*

- Comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità in materia di amministrazione generale e management, maturata presso enti pubblici e/o privati di medie o grandi dimensioni, con acquisite competenze tecnico specialistiche prevalentemente nelle tematiche degli affari generali e contratti, pubblica istruzione, servizi demografici;
- Conoscenza scritta e parlata in modo sufficiente della lingua inglese;

- Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

3. Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, con particolare riferimento alle tematiche indicate nei requisiti specifici;
- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali, con particolare riferimento all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi;

Le competenze **trasversali** richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- la capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie che di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. La capacità di gestire le risorse umane presuppone il presidio di tutti i sistemi che le riguardano, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia rispetto alle risorse astrattamente necessarie, che rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità anche a seconda della propensione; in particolare si richiede la capacità di gestire un notevole numero di risorse umane anche dislocate in più sedi e uffici.
- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse relative alla propria area di responsabilità;
- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approccio proattivo alle diverse circostanze;
- la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;

Art. 3 – Ammissione alla selezione

1. L'ammissione alla selezione verrà effettuata con determina del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione in relazione alla completezza della domanda ed alle autodichiarazioni rese dai candidati sul possesso dei requisiti, per come richiesti dal presente avviso, con riserva di successiva verifica ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.; L'esito della procedura di ammissione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione amministrazione trasparente – concorsi e selezioni ed avrà valore di comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.

2. A cura di una Commissione composta da tre soggetti con incarichi apicali nell'Ente, nominata dal Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, verrà effettuata apposita selezione comparativa tra le professionalità di ciascun candidato mediante esame dei *curricula,* finalizzata alla valutazione

dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità in funzioni o ruoli esercitati nelle materie indicate nel presente avviso.

3. La commissione verifica il possesso da parte dei candidati dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità nelle materie attinenti al profilo dirigenziale richiesto, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno.

4. Per la scelta degli idonei all'assunzione, la Commissione, nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati da 0 a 100 per il curriculum, in sede di prima convocazione determinerà più specifici criteri di valutazione in riferimento ai seguenti parametri:

- professionalità (fino ad un massimo di punti 30) determinata da: formazione attinente, specializzazioni post laurea attinenti, iscrizione ad albi professionali e abilitazioni all'esercizio della professione, master e pubblicazioni attinenti;
- esperienza (fino ad un massimo di punti 70) maturata in attività ritenute fondamentali in quanto attinenti al posto (punteggio determinato tenuto conto anche delle dimensioni dell'Ente, della durata e complessità dell'attività svolta).

I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 60 punti saranno ritenuti idonei.

5. E' esclusa la natura concorsuale della presente procedura, essendo demandato alla Commissione soltanto il compito di predisporre un elenco di candidati idonei senza formazione di graduatoria da sottoporre al Sindaco che conferirà l'incarico con atto motivato nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.

6. L'esito della selezione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione amministrazione trasparente – concorsi e selezioni ed avrà valore di comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.

Art. 4 – Documentazione da allegare alla domanda

1. A corredo della domanda di ammissione i partecipanti devono allegare:

- **curriculum professionale**, redatto in carta semplice ed esclusivamente in formato europeo, sottoscritto e datato che evidenzi ed autocertifichi il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione, con indicazione specifica del ruolo e delle mansioni svolte e degli enti pubblici o privati presso i quali è maturata l'esperienza lavorativa dichiarata nonché del periodo;
- **copia fotostatica**, integrale e leggibile di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del DPR n. 445/2000.

2. L'assenza e/o l'incompletezza della documentazione o la presentazione in modalità diverse da quelle di cui al presente articolo comporta la non ammissione alla selezione.

Art. 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve essere presentata, tenuto conto delle attuali limitazioni ai movimenti delle persone durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid 19, **entro e non oltre le ore 12,00 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del**

presente bando all'albo pretorio del comune ed al sito istituzionale dell'Ente, oltre che per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, secondo le seguenti modalità:

- ⇒ **a mezzo raccomandata AR** da inviare, al seguente indirizzo: Comune di Catanzaro – Settore Personale e Organizzazione, via Jannoni n. 91 – 88100 Catanzaro. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato e non farà fede il timbro postale di partenza bensì quello di arrivo;
- ⇒ **a mezzo PEC** all'indirizzo: **ufficio.protocollo@certificata.comune.catanzaro.it** In tal caso, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui sia titolare il candidato. Ogni altro utilizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. Le domande inviate a mezzo PEC saranno considerate, ai sensi dell'art.65, comma 2, del D.lgs. n.82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa e dovranno essere comunque corredate dal documento di identità. Farà fede la data e l'orario di avvenuta consegna rilasciata dalla PEC.

2. Sulla busta o nell'oggetto della PEC contenente la domanda di partecipazione deve essere trascritta la seguente dicitura: "Selezione per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente Amministrativo".
3. Nel caso in cui il termine di scadenza coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.
4. Nella domanda devono essere dichiarati i requisiti d'accesso di cui all'art. 2 del presente bando.
5. Ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda avranno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato.
6. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande non pervenute a seguito di eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o per mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore o disfunzioni tecniche del sistema telematico utilizzato per la trasmissione, non saranno prese in considerazione.
7. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

Art. 6 – Affidamento dell'incarico

1. L'affidamento dell'incarico dirigenziale sarà effettuato con provvedimento del Sindaco sulla base dell'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione trasmesso dalla Commissione di cui al co 2 art.3 del presente avviso.
2. Nella valutazione comparativa si terrà conto prioritariamente della professionalità e delle competenze possedute dai candidati, richieste ai sensi del primo alinea dell'art. 2 punto 1.4. del presente avviso.

Art. 7 – Trattamento giuridico ed economico

1. L'affidamento dell'incarico comporta, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione ed acquisizione della relativa documentazione, la costituzione di un rapporto di lavoro di diritto pubblico, a tempo pieno e determinato, disciplinato oltre che dalle norme

di legge e di regolamento applicabili agli enti locali, dal Contratto Collettivo Nazionale Area Dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) e dal Contratto Integrativo Decentrato Area Dirigenti del Comune di Catanzaro.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. La stipula del contratto individuale di lavoro determina, nel caso l'incarico sia conferito a personale dipendente del Comune di Catanzaro inquadrato in categoria D e con effetto dalla data di decorrenza del rapporto dirigenziale, il collocamento in aspettativa senza assegni con il riconoscimento dell'anzianità di servizio. Allo spirare del termine di efficacia del rapporto dirigenziale costituito a tempo determinato, come in ogni caso di cessazione anticipata degli effetti medesimi, cessano, altresì, di diritto, gli effetti del collocamento in aspettativa senza assegni del dipendente interessato, il quale, dallo stesso termine, è riallocato, per gli effetti giuridici ed economici, nella posizione di lavoro della dotazione di provenienza.
4. Il trattamento economico previsto dal CCNL e dal CDI - richiamati al precedente punto 1 - è costituito dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare;
- retribuzione di posizione del valore economico annuo corrispondente alla fascia del settore di destinazione vigente nell'Ente;
- retribuzione di risultato determinata secondo il sistema di valutazione vigente presso il Comune di Catanzaro;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

5. Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura dovuta.

Art. 8 – Durata del contratto

1. Il rapporto di lavoro di diritto pubblico costituito ai sensi del presente avviso ha la durata di tre anni, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, salvo recesso anticipato a norma di legge e del Contratto nazionale di lavoro applicato.

Art. 9 – Protezione dei dati personali

1. Ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 i dati personali forniti dai candidati ai fini della presente selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, dal Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro.
2. Titolare del trattamento è il Comune di Catanzaro. Designato al trattamento dei dati è il dirigente *pro tempore* del Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro, dott. Antonino Ferraiolo. Incaricati sono i dipendenti dell'Ente preposti alla gestione della presente procedura.
3. La presentazione delle candidature e dei curriculum autorizza il trattamento dei dati, nei medesimi indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 recante disciplina generale in materia di protezione dei dati;
4. Indirizzo e-mail del Responsabile della Protezione dei Dati dell'Ente: rpd@comune.catanzaro.it

Art. 10 – Norme Finali

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare la presente procedura di selezione, per sopraggiunte necessità o finalità pubbliche.
2. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.
4. Il presente avviso è pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo Pretorio del Comune di Catanzaro e sul sito web dell'Ente www.comunecatanzaro.it - sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso – Selezioni nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale.

Art. 11 – Responsabile del Procedimento ed informazioni di carattere generale

1. Responsabile del presente procedimento è il dott. Antonino Ferraiolo, dirigente a.i. del Settore Personale e Organizzazione.
2. Informazioni afferenti alla presente procedura potranno essere richieste direttamente al Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro, tramite e-mail al seguente indirizzo:

⇒ concorsi@comune.catanzaro.it

IL DIRIGENTE A.I.
(dott. Antonino Ferraiolo)

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.)