



Il Comune di Forlì
INFORMA

che, in attuazione della Determinazione n. 2161 del 29/10/2015, si intende procedere al conferimento di un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.lgs n.267/00, per un periodo di tre anni prorogabili e comunque non oltre la data di scadenza del mandato del Sindaco, a persona di particolare e comprovata qualificazione professionale per la posizione di **Dirigente del Servizio Contratti Gare Logistica e Sport**.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Il Servizio Contratti Gare Logistica e Sport è inserito all'interno dell'Area Staff che comprende oltre ad esso i seguenti Servizi: Servizio Entrate Tributarie Bilancio e Investimenti, Servizio Affari Generali e Risorse Umane e Servizio Programmazione e Gestione del Patrimonio.

Al servizio ad oggi è assegnata la seguente dotazione di personale:

- n.7 dipendenti Cat. D (di cui tre con incarico di posizione organizzativa);
- n.18 dipendenti Cat. C;
- n.7 dipendenti Cat. B.

Le attività principali del Servizio riguardano:

- *Stipulazione dei contratti di tutto l'Ente e gestione dei relativi adempimenti;*
- *Formulazione pareri sulle deliberazioni e sulle determinazioni a contrattare e su provvedimenti inerenti la contrattazione, sulla base di quanto previsto dal Codice III;*
- *Consulenza e supporto nelle procedure di assegnazione diretta o concorsuali non ufficiali. Consulenza per ricerca di soluzioni contrattuali particolari e innovative, graduato a seconda dei casi e della complessità;*
- *Collaborazione alla pianificazione e definizione di esternalizzazioni di servizi e prestazioni;*
- *Supporto alla pianificazione delle OO.PP.;*
- *Promozione pianificazione delle esternalizzazioni di servizi su base biennale e definizione documento di sintesi;*
- *Gestione gare ufficiali per lavori, servizi, forniture e altro richieste da altri Servizi;*
- *Supporto alla gestione delle aste per vendite immobiliari;*
- *Gestione gare ufficiali ed ufficiose per forniture e servizi propri, con responsabilità del procedimento, dell'aggiudicazione e dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 297 e ss. Del DPR 297/2000;*
- *Attività di consulenza e attività connesse con l'insorgenza di contenzioso; problem solving questioni emergenti in fase di esecuzione dei contratti; attività di interpretazione dei contratti dell'Ente e di altre Parti;*
- *Attività connessa all'Osservatorio e all' Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;*
- *Attività connessa all'AVCP (Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici);*
- *Accertamento della regolarità contributiva delle imprese con acquisizione del DURC;*
- *Pianificazione dell'assegnazione degli incarichi professionali di carattere tecnico relativi a lavori pubblici, urbanistica, patrimonio e altri (attività da ridefinire riformulando l'art. 92 del codice III);*

- Gestione gare ufficiali di forniture /promosse dai servizi o in proprio;
- Gestione degli acquisti di mobili, arredi e attrezzature e ogni altro bene e relativa manutenzione per sedi comunali e per le scuole anche statali di competenza, e per il Tribunale;
- Gestione adempimenti logistici connessi alle attività elettorali;
- Gestione acquisti/forniture diverse e procedure di assegnazione;
- Supporto giuridico - amministrativo alla contrattualistica pubblica dell'Area Servizi al Territorio – ambito edifici pubblici, viabilità e verde;
- Gestione dei rapporti con le società partecipate attinenti a diversi servizi dell'Area Servizi al Territorio;
- Attività connesse alle funzioni di indirizzo e controllo nei confronti del gestore della piscina;
- Controllo delle spese e dei flussi finanziari entrata/uscita (per ciascun impianto e complessivamente);
- Verifiche sul corretto uso degli impianti affidati in gestione a terzi ed in genere sull'adempimento degli obblighi contrattuali;
- Coordinamento con altri soggetti in ambito sportivo;
- Attività rivolte a società sportive e soggetti terzi attivi in campo sportivo;
- Organizzazione e gestione diretta di eventi sportivi.

Alla posizione Dirigenziale ricercata compete la Responsabilità del corretto svolgimento delle attività sopra elencate, dettagliate nella Deliberazione di Giunta Comunale n.179 del 28 Luglio 2015 (consultabile sul sito internet del Comune alla sezione **Delibere_Delibere di Giunta**), nonché la gestione del personale a lui assegnato.

Al Dirigente incaricato potrà essere inoltre affidato l'incarico di Vice Segretario Generale di cui all'art. 57 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'ente (consultabile sul sito internet del Comune alla sezione: **regolamenti comunali_organizzazione interna**).

REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande:

1) **Titolo di studio:**

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovarne l'equipollenza con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione 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.

2) **Esperienza professionale:**

a) aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, in ambito attinente alla posizione oggetto di selezione

Oppure

b) aver svolto concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi compreso il Comune di Forlì, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza in ambito attinente alla posizione oggetto di selezione.

3) I candidati dovranno inoltre possedere i seguenti **requisiti generali** per ammissione alla selezione:

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;

- 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 passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

REQUISITI PREFERENZIALI

Il candidato ideale è in possesso di una comprovata esperienza pluriennale e di una specifica professionalità nell'ambito attinente alla posizione oggetto di selezione.

Possiede inoltre spiccate doti di Manager, capacità organizzative e di problem solving, capacità di guidare e motivare un consistente gruppo di collaboratori, abilità nella gestione delle relazioni a tutti i livelli, capacità di mirare al raggiungimento degli obiettivi anche in situazioni conflittuali, incerte e mutevoli.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere indirizzate al Direttore Generale e presentate in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato al presente avviso e dovranno pervenire **entro LUNEDI' 30 NOVEMBRE 2015, esclusivamente nelle seguenti modalità, a pena di esclusione:**

- **Invio tramite posta ordinaria** all'indirizzo: "Comune di Forlì – Direzione Generale - Unita' Sviluppo Organizzativo – via delle Torri, 13 – 47121- Forlì (FC)";
- **Invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Forlì all'indirizzo **comune.forli@pec.comune.forli.fc.it** esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto: "*contiene candidatura per incarico dirigenziale a tempo determinato di Dirigente del Servizio Contratti Gare Logistica e Sport*";
- **Mediante consegna a mano** presso il Comune di Forlì – Direzione Generale - Unità Sviluppo Organizzativo, Via delle Torri, 13 - 47121 Forlì (FC)

Alla domanda dovrà essere allegato:

1. il curriculum vitae in formato europeo contenente le principali esperienze lavorative e i titoli di studio (*adeguatamente documentato, datato e sottoscritto*);
2. fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.

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 dalla presente selezione.

Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.

PROVE E MODALITA' DI SELEZIONE

Tra tutti i concorrenti sarà effettuata una pre - selezione sulla base dell'analisi del curriculum vitae da parte di un apposita commissione.

I candidati selezionati saranno convocati per un colloquio finalizzato ad una valutazione complessiva del profilo di competenza, posseduto rispetto alle competenze professionali e trasversali richieste per lo svolgimento del ruolo. Tale colloquio sarà effettuato da un apposita commissione.

I COLLOQUI DI SELEZIONE SI SVOLGERANNO

GIOVEDI' 10 DICEMBRE 2015

Presso l'ufficio del Direttore Generale – Via delle Torri, 13 – Forlì (FC)

Al termine dei colloqui verrà stilato un elenco dei candidati che risulteranno in possesso del profilo di competenza più in linea con quello ricercato, e successivamente tale elenco verrà sottoposto alla valutazione del Sindaco, il quale sceglierà intuitu personae all'interno della rosa ristretta selezionata.

COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

E' garantita massima riservatezza per le candidature ricevute, pertanto ogni informazione relativa al processo di selezione verrà comunicata direttamente al candidato utilizzando i contatti da esso indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'incarico di cui al presente avviso viene conferito, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.lgs n.267/2000 con contratto di diritto pubblico per la durata di tre anni prorogabili e comunque non oltre la data di scadenza del mandato del Sindaco.

Il dirigente incaricato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 mesi di servizio effettivo, così come previsto dal CCNL della dirigenza delle regioni ed enti locali.

Per il presente incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto per il personale dirigente dai vigenti C.C.N.L. del comparto "Regioni – Autonomie Locali".

CONFERIMENTO INCARICO – DISPOSIZIONI

La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparativa ma non assume caratteristiche concorsuali. La valutazione operata non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito. La stipulazione del contratto sarà comunque subordinata alla effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale.

L'Ente si riserva comunque la facoltà insindacabile di:

- sospendere o revocare o annullare la procedura, o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. n.196 del 30.06.2003, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste alla Direzione Generale - Unità Sviluppo Organizzativo del Comune di Forlì al numero 0543/712467-65

Copia del presente avviso e dello schema di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune: **www.comune.forli.fc.it** alla sezione **bandi_avvisi_gare e concorsi**

Forlì, 10 novembre 2015

DIRETTORE GENERALE
Dott. Vittorio Severi

