



Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 2056 del 30-12-2013

# COMUNE DI RAGUSA

## SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI

N. 1 DIRIGENTE CON PROFILO PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO (allegato 1)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 15 GEN. 2014

### IL DIRIGENTE II SETTORE

- **Vista** la deliberazione della Giunta municipale n. 529 del 2013 con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2013-2015 e del piano assunzionale 2013, nella quale è stata prevista la copertura del posto in organico di cui trattasi;
- **Vista** la deliberazione della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, n. 12/SEZAUT/2012/INPR depositata l'11.07.2012;
- **Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- **Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- **Visto** il vigente "Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali";
- **Visto** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo all'Area della Dirigenza del comparto Regioni -Autonomie Locali;

in esecuzione della propria determinazione n. 2056 del 30-12-2013 ;

RENDE NOTO

#### Art. 1 -Posti a selezione

1. È indetta selezione pubblica per la copertura a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, di **n. 1 posto di Dirigente con profilo professionale amministrativo** – da destinare, in fase di primo incarico, al Settore “ Gestione e sviluppo risorse umane. Gare, appalti e contratti” , dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro, per tre anni, eventualmente prorogabili sino alla scadenza del mandato del Sindaco. In ogni caso, l’incarico da conferirsi non potrà superare la durata del mandato del Sindaco.

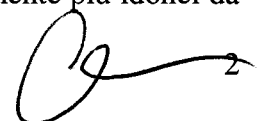
2. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Resta impregiudicata la facoltà per l'Amministrazione di revocare il presente bando, modificarne il numero dei posti, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla selezione pubblica in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul patto di stabilità.

### **Art. 2 –Valutazione**

1. La valutazione sarà effettuata in due fasi.
2. **Nella prima fase**, una Commissione esaminatrice nominata dal Segretario Generale effettuerà una valutazione tecnica dei candidati.
3. La Commissione esaminatrice, ai sensi e per gli effetti del regolamento comunale degli uffici e dei servizi, acquisisce la disponibilità di quanti sono in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso ed effettua un procedimento comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato, mediante valutazione dei curricula e del colloquio afferente ai seguenti aspetti:
  - Profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
  - Interpretazione del ruolo dirigenziale;
  - Orientamento all'innovazione organizzativa, alla deburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza;
  - Sistemi e metodi di valutazione;
  - Organizzazione manageriale, lavoro di gruppo e processi motivazionali.

Il colloquio avrà ad oggetto le sotto indicate materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al Testo unico degli Enti Locali, al Codice degli appalti e al suo regolamento di esecuzione ed attuazione, al Decreto Legislativo 165/2001, alla giustizia amministrativa, alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti, nonché sulla normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza.
  - Ordinamento nazionale e regionale degli Enti locali, Statuto e Regolamenti comunali, con particolare riferimento ai servizi di competenza.
  - Leggi e ordinamenti inerenti le funzioni datoriali del dirigente: contratti di lavoro, sistemi di valutazione del personale, programmazione e fondamenti economico – amministrativi per la redazione del Piano Esecutivo di Gestione.
  - Conoscenza di una lingua straniera scelta tra il francese e l'inglese.
  - Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.
  - Profili motivazionali di partecipazione alla selezione; Interpretazione del ruolo dirigenziale; Orientamento all'innovazione organizzativa, alla deburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza; Sistemi e metodi di valutazione; Organizzazione manageriale, lavoro di gruppo e processi motivazionali.
4. Le modalità di accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'informatica saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice.
  5. La data della prova orale sarà successivamente resa nota mediante comunicazione pubblicata sul sito internet istituzionale, nella sezione – Amministrazione trasparente/ Bandi di concorso.
  6. **Il presente avviso ha valore di convocazione per i candidati ammessi.** Eventuali variazioni saranno rese note sul sito istituzionale del Comune di Ragusa.
  7. In conclusione di tale fase di selezione dei candidati, la commissione esaminatrice perverrà alla formulazione di un elenco composto da tre candidati ritenuti tecnicamente più idonei da



- sottoporre al sindaco (o un numero inferiore nel caso in cui giungano un numero di istanze inferiore a tre o in cui il numero dei candidati ritenuti idonei sia inferiore a tre).
8. **Nella seconda fase** il Sindaco o l'Assessore delegato avrà un colloquio con i candidati selezionati. Il Sindaco, potrà individuare il candidato che riterrà più idoneo al profilo ed all'incarico da svolgere valutati i curricula e gli aspetti attinenti alla capacità direzionale, alle esperienze maturate e alle competenze professionali possedute i cui contenuti vengono successivamente indicati:
    - Attitudini: attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative dirette; competenze organizzative e gestionali coerenti con la mission affidata;
    - Capacità professionali: esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali dell'area diretta;
    - Risultati conseguiti: valutazione conseguita in relazione agli obiettivi affidati in fasi pregresse del rapporto di lavoro; grado medio di conseguimento degli obiettivi affidati rilevato dai sistemi di valutazione della prestazione negli ultimi tre anni; capacità organizzative dimostrate nel conseguimento degli obiettivi affidati;
    - Valutazione dei risultati conseguiti: valutazione di risultati che comprova capacità di programmazione e di pianificazione;
    - Specifiche competenze organizzative possedute: possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali;
    - Esperienza di direzione eventualmente maturate all'estero attinenti all'incarico: esperienze direzionali strettamente connesse e/o che hanno un'incidenza rilevante in relazione all'incarico da conferire.
  9. L'esclusione e l'ammissione dei candidati saranno comunicate tramite posta elettronica.
  10. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.
  11. La mancata presentazione sarà considerata rinuncia. In caso di assenza per malattia documentata e tempestivamente comunicata, la prova si svolgerà dopo due settimane dalla data prevista per la prima convocazione.

### **Art. 3 -Requisiti di ammissione**

1. Per partecipare alla procedura comparativa i candidati devono possedere i seguenti

#### **REQUISITI GENERALI:**

- a) cittadinanza italiana;
  - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio per i dipendenti comunali;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) idoneità fisica all'impiego;
  - e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
  - f) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
  - g) insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
  - h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
2. Per l'ammissione alla procedura i candidati devono possedere, in aggiunta ai requisiti indicati nel comma 1 del presente articolo, anche i seguenti



## REQUISITI CULTURALI E DI SERVIZIO:

- Diploma di laurea o laurea specialistica in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Economia, conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario o laurea magistrale in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Economia secondo il nuovo ordinamento presso Università o Istituti di istruzione universitaria equiparati o titolo di studio equipollenti;

Oltre al requisito di cui sopra, si richiede che ogni partecipante deve essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- a) Esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali attinenti in organismi e enti pubblici e privati ovvero aziende pubbliche o private;
  - b) Particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni, compreso il Comune di Ragusa, in posizioni funzionali attinenti per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;
  - c) Provenienza dai settori della ricerca universitaria e scientifica, della docenza universitaria, del ruolo della magistratura e dei ruoli degli avvocati e procuratori delle Amministrazioni pubbliche.
3. Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.
4. Sono ammessi con riserva a partecipare alla procedura comparativa i candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti dal bando ove non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.
4. Per carenza dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

### **Art. 4 -Termini e modalità per la presentazione della domanda**

1. Le domande dovranno essere indirizzate al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Ragusa. Sul plico dovranno essere scritti il cognome, nome ed indirizzo del concorrente nonché "Selezione per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente profilo professionale amministrativo".
2. Esse dovranno essere inoltrate, **entro e non oltre quindici giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on-line e sul sito web [www.comune.ragusa.gov.it](http://www.comune.ragusa.gov.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso",** esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:
  - a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Al fine dell'osservanza del termine di spedizione a mezzo del servizio postale fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante.
  - a mano presso l'Ufficio del Protocollo del Comune di Ragusa, Corso Italia, n. 72.
  - a mezzo posta elettronica certificata (PEC), con firma digitale, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, spedita al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it](mailto:protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it), allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti.
3. Le eventuali variazioni di indirizzo cui inviare le comunicazioni dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda.



4. Se la domanda viene inoltrata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data di spedizione della stessa è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. *Non si terrà conto, comunque, delle domande che perverranno in data successiva all'inizio dei lavori della Commissione esaminatrice, anche se inoltrate in tempo utile.*
  5. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni causate da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
  6. E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati al comma 1 del presente articolo.
  7. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
  8. Il candidato, nella domanda di ammissione al concorso, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue:
    - a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
    - b) il possesso della cittadinanza italiana;
    - c) il luogo di residenza (indirizzo, comune e codice di avviamento postale), con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
    - d) l'indirizzo di posta elettronica a cui il Comune di Ragusa invierà tutte le comunicazioni inerenti la selezione in oggetto;
    - e) il godimento dei diritti civili e politici;
    - f) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
    - g) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'Università degli Studi che lo ha rilasciato, dell'anno accademico nel quale è stato conseguito nonché della votazione finale;
    - h) il possesso di uno dei requisiti di servizio previsti nell'art. 3, comma 2, del presente bando;
    - i) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
    - j) le eventuali condanne penali riportate (anche se con concessione di amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali pendenti. *(In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso);*
    - k) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
    - l) l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità, ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
    - m) di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una pubblica amministrazione ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
    - n) la conoscenza di una lingua straniera da scegliere tra il francese e l'inglese.
2. Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario per lo svolgimento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La domanda dovrà essere corredata da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda. AI fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli



strumenti necessari, la certificazione medica dovrà pervenire entro 7 (sette) giorni prima dalla data di svolgimento del colloquio.

3. Saranno escluse le domande:

- Pervenute (a mano o per posta elettronica certificata) o spedite con raccomandata A/R dopo il termine previsto;
- Prive delle dichiarazioni richieste all'art.4 comma 8 del presente bando;
- Prive dei requisiti generali e/o culturali e di servizio richiesti all'art.3, commi 1 e 2 del presente bando;
- Con documentazione recante informazioni che non risultino veritiere.

#### **Art. 5 -Documentazione da allegare alla domanda**

1. A corredo della domanda di ammissione i concorrenti devono allegare:
  - *curriculum vitae et studiorum*, in formato europeo, formalmente documentato e sottoscritto;
  - fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000;
2. I documenti da presentare sotto forma di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni devono essere compiutamente dettagliati ai fini di una corretta valutazione degli stessi.
3. L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato; qualora venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

#### **Art. 6 -Trattamento economico**

1. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente C.C.N.L. dell'area contrattuale dei Dirigenti del comparto Regioni Autonomie Locali pari a €. 43.310,90, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, oltre eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), eventuale indennità di vacanza contrattuale, nonché retribuzione di posizione e di retribuzione di risultato previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di comparto e decentrati dell'Ente.
2. Su tutti gli emolumenti sopra indicati sono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali e assistenziali.

#### **Art. 7 -Durata del rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione ed acquisizione della relativa documentazione, decorrerà dalla data individuata nel contratto individuale di lavoro per tre anni e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco.
2. L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e riduzione della spesa del personale.
3. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.



### **Art. 8 -Protezione dei dati personali**

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati ai fini della selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, dal personale del Comune di Ragusa per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Il titolare del trattamento è il Comune di Ragusa. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

### **Art. 9 – Responsabile del procedimento e informazioni**

1. Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Ragusa – Piazza San Giovanni, ex Palazzo INA, piano 2°- telefono 0932 676614-676634- dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato. Responsabile del procedimento è la dott.ssa M. D'Antiochia dell'ufficio Settore Risorse Umane.

  
Il Dirigente II Settore