



# COMUNE DI LENOLA

Provincia di Latina  
Medaglia d'Oro al Merito Civile

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - RESPONSABILE AREA N. 1 "AA.GG.- SERVIZI DEMOGRAFICI – SCOLASTICO EDUCATIVI E SERVIZI RICOMPRESI" - CAT. D/1, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO, TEMPO PIENO, AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000.**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi, gli articoli dal 98 al 102;

Visto il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare il co.10 del l'art.50 ed i commi 1- 5 dell'art. 110;

Visto il D.L. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 114/2014;

Visto il vigente D. Lgs. 165/2001 ed in particolare gli artt. 19 e 36;

Vista la sentenza n.5894/2005 del Consiglio di Stato, che attribuisce al bando di un concorso pubblico il valore di *lex specialis* della procedura concorsuale, tale da prevalere su altre disposizioni applicabili;

Richiamate le deliberazioni di G.C.:

- n. 119 del 19/11/2017, esecutiva, avente ad oggetto: *"Programmazione triennale dei fabbisogni di personale triennio 2018-2020 e piano annuale 2020"*;
- n. 85 del 28/06/2018, da ultimo modificata con deliberazione n. 120 del 04/10/2018, esecutive, ad oggetto: *"Piano triennale del fabbisogno del personale e dotazione organica triennio 2018-2020. Parziale rettifica piano annuale 2018"*, nella quale è prevista, ai sensi dell'art.110 co.1 del D.Lgs. 267/2000, la copertura del posto di "Istruttore Direttivo", RESPONSABILE DELL'AREA N. 1 AA.GG.-SERVIZI DEMOGRAFICI – SCOLASTICO EDUCATIVI E SERVIZI RICOMPRESI, CAT. D/1, mediante assunzione di personale con contratto a tempo determinato, tempo pieno, ai sensi dell'art.110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000;

Atteso che con deliberazione di G.C. n. 56 dell'11/06/2020, esecutiva, è stato dato mandato al Responsabile del Servizio Personale per la predisposizione degli atti conseguenti e necessari per l'affidamento dell'incarico di che trattasi;

Vista la determinazione n. 17 del 23/06/2020 del Responsabile del Servizio Personale, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione ed il fac-simile di domanda;

Visti i vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed autonomie Locali;

Viste le altre norme vigenti in materia;

Tutto ciò considerato

### **RENDE NOTO**

Che il Comune di Lenola (LT) intende procedere alla copertura del posto di Istruttore Direttivo, Cat. D/1, cui affidare la responsabilità dell'Area N. 1 **"AA.GG- Servizi Demografici – Scolastico Educativi – e Servizi ricompresi"** mediante assunzione di personale a tempo determinato, tempo pieno (n. 36 ore settimanali), con contratto pubblico di cui all'art. 110 co.1 del D.Lgs. 267/2000, così come disciplinato dagli artt. 98 e segg. del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 54/2014.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art.50, comma 10, del D.lgs.267/2000, avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco e si risolverà di diritto qualora il Comune dichiarerà il dissesto, versando in situazioni strutturalmente deficitarie.

L'Amministrazione Comunale, tuttavia, si riserva la facoltà di revoca anticipata dell'incarico, nell'ipotesi in cui i vincoli assunzionali consentissero in futuro di valutare, in sede di programmazione dei fabbisogni del personale, la copertura del posto con contratto di lavoro a tempo indeterminato. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto a tempo determinato e, qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si procederà ad alcun conferimento d'incarico.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

#### **Trattamento economico**

All'incaricato verrà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni –Enti Locali con inquadramento nella cat. D/1, profilo professionale "Istruttore direttivo".

Allo stesso verrà riconosciuta la retribuzione di posizione organizzativa e l'indennità di risultato, in conformità del vigente CCNL Comparto Regioni-Enti Locali; la Giunta Comunale potrà, con successivo atto, stabilire un'eventuale indennità ad personam.

Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

#### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

**a)** cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea fermo restando che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;

**b)** godimento dei diritti civili e politici;

**c)** non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

**d)** non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013, art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);

**e)** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10/01/1957, n°3;

**f)** non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

**g)** possesso del diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito con il vecchio ordinamento universitario, oppure diploma di Laurea specialistica, conseguito con il nuovo ordinamento, equiparato al precedente;

**h)** patente di guida categoria B;

**i)** conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

- l) conoscenza di una lingua straniera a livello scolastico o livello più elevato;
- m) la disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di responsabile del servizio, nella data fissata da questa Amministrazione.
- L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

### **Modalità di partecipazione alla selezione**

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, datata e firmata dall'interessato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, rilasciate ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i., attestanti i requisiti necessari per l'ammissione alla selezione:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, il numero di recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- la cittadinanza posseduta;
- richiesta di partecipazione alla selezione pubblica dell'incarico in oggetto;
- diploma di laurea posseduto (di cui al punto "g" del precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione alla selezione"), con l'indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data e del voto riportato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dalla competente autorità, che tale titolo è equipollente/equiparato al titolo di studio richiesto dal presente avviso;
- il godimento dei diritti civili e politici nel paese di appartenenza e di non essere in una delle cause, che a norma delle vigenti disposizioni ne impediscono il possesso;
- di essere fisicamente idoneo ad esercitare le mansioni connesse con il posto oggetto del presente avviso;
- possesso della patente di guida cat. B;
- di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la lingua straniera (o le lingue straniere) ed il livello di conoscenza;
- il comune ove è iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano contrastare con la compatibilità dell'incarico da conferire (art.53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D. del D.P.R. 10/01/1957, n°3;
- di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di autorizzare il Comune di Lenola all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative all'avviso, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- di aver preso visione integrale dell'avviso della selezione a cui partecipa e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa che regola l'accesso al pubblico impiego;
- di osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, documenti od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico oggetto del

presente avviso e che tali informazioni non potrà in nessun modo cederle a terzi o utilizzarle direttamente nel rispetto della vigente normativa in materia.

Il Comune si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati nella domanda e, in caso di dichiarazioni mendaci, procederà secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

**La domanda di ammissione alla selezione dovranno pervenire al Comune di Lenola entro il termine perentorio di venti giorni successivi a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo Pretorio on.line, con una delle seguenti modalità:**

1. spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; a tal fine farà fede la data di ritiro della stessa da parte dell' Ufficio protocollo del Comune di Lenola e non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato, ancorché spedite entro lo stesso termine;
2. consegna a mano esclusivamente presso l'Ufficio protocollo di questa Amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta, entro e non oltre le ore 12:00 del 16 LUGLIO 2020 termine utile di presentazione delle domande;
3. a mezzo PEC al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.lenola.it](mailto:protocollo@pec.comune.lenola.it) e precisamente inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta elettronica certificata riportando nell' oggetto: *"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per incarico di responsabile dell'area N. 1 AA.GG.- Servizi Demografici – Scolastico Educativi - Cat. D/1, ex art.110 co.1,del TUEL"*; non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata, a tal fine farà fede la data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa. Al messaggio dovranno essere obbligatoriamente allegati in formato PDF:

- domanda di ammissione alla selezione pubblica datata e sottoscritta;
- scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- ogni altro documento ritenuto utile.

Per le modalità di cui ai punti 1. e 2., sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione e relativi allegati, deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: *"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per incarico di responsabile dell'area N. 1 AA.GG.- Servizi Demografici – Scolastico Educativi - Cat. D/1, ex art.110 co.1,del TUEL"*.

L'Amministrazione non si assume responsabilità alcuna per la dispersione della busta contenente la domanda di ammissione o di altre comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

#### **Documenti da allegare alla domanda (a pena di esclusione).**

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- **curriculum vitae in formato europeo.** Al riguardo si precisa che nel curriculum devono essere indicate le attività di lavoro, professionali e di studio, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione acquisito, l'esperienza maturata e i risultati conseguiti in aree di attività di natura pubblica, privata o professionale. Il possesso di titoli di studio, culturali, professionali, di servizio il cui conseguimento è attestabile da Pubbliche Amministrazioni potrà essere autocertificato ai sensi della vigente normativa in materia. Detta autocertificazione deve contenere la precisa indicazione della data di conseguimento del titolo, dell'eventuale votazione ad esso relativa nonché della denominazione e della sede dell'Autorità Amministrativa presso la quale il titolo è stato conseguito. Il curriculum, **a pena di esclusione dalla selezione**, deve essere allegato alla domanda di partecipazione alla

selezione e sottoscritto dall'interessato;

- **fotocopia**, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

La domanda ed i relativi documenti per la partecipazione alla selezione non sono soggetti ad imposta di bollo. Non è prevista alcuna tassa.

**La domanda carente dei requisiti essenziali, secondo le prescrizioni del presente avviso, comporta l'esclusione dalla selezione.**

### **Ammissione dei candidati**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità, dalla commissione appositamente nominata la quale ne verificherà la corrispondenza dei requisiti richiesti nonché valuterà l'esperienza maturata rispetto alle funzioni oggetto del presente avviso.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.comune.lenola.it>) sezione "Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

### **Modalità di selezione e criteri di valutazione**

La selezione verrà effettuata da apposita commissione esaminatrice, composta dal Segretario Comunale, che la presiede e da due membri esperti, scelti, possibilmente, tra dirigenti pubblici, appartenenti alla Magistratura ordinaria, amministrativa o contabile, docenti universitari.

La selezione, rivolta a verificare la professionalità, l'idoneità e l'attitudine dei candidati a svolgere l'incarico eventualmente loro conferito, consisterà nella valutazione dei curricula ed in un colloquio.

**Il punteggio** totale a disposizione della commissione, con riferimento a ciascun candidato è di punti 40, così ripartiti:

- max **punti 10** per la valutazione complessiva del **curriculum**;
- max **punti 30** (max 10 punti attribuibili da parte di ciascun membro della commissione) per la valutazione del **colloquio**.

**Il colloquio** verterà sui seguenti argomenti:

in generale sul diritto amministrativo e sul diritto degli enti locali e in particolare sulle materie oggetto dell'incarico. Il colloquio è finalizzato all'accertamento del possesso delle competenze tecnico-professionali, organizzative e multidisciplinari, quali capacità manageriali e di direzione del servizio rispetto al ruolo di Responsabile dell'Area di cui al presente avviso, nonché su temi più generali che coinvolgono la figura di Responsabile del servizio negli Enti Locali;

orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza;

processi motivazionali e valutazione delle prestazioni del personale assegnato;

introduzione e gestione dei sistemi incentivanti.

Il colloquio si intenderà superato per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno **21/30**.

**La data, l'ora ed il luogo** del colloquio stabiliti sarà comunicata ai candidati ammessi con pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione <http://www.comune.lenola.it> sezione "Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati, determinerà l'automatica esclusione dal procedimento selettivo.

### **Valutazione del curriculum**

Il curriculum verrà valutato complessivamente, sia per quanto riguarda i titoli di servizio che i titoli di studio.

Per quanto concerne i **Titoli di studio**, il punteggio massimo attribuibile è pari a **3 punti**, come di seguito specificato:

- a) punti **1** per titolo di studio richiesto con votazione sino a 90/110;
- b) punti **2** per titolo di studio richiesto con votazione da 91 a 105/110;
- c) punti **3** per titolo di studio richiesto con votazione da 106 a 110/110 e lode;
- d) non si attribuisce punteggio per il titolo di studio richiesto con votazione inferiore a 90/110.

Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutate:

• le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di **punti 2**:

- punti 0,5 per ogni titolo di specializzazione, masters universitari, abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
- punti 0,3 per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi inerenti il posto da ricoprire;
- punti 0,3 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
- punti 0,1 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito senza valutazione finale.

**Il servizio** prestato presso amministrazioni del comparto EE.LL. con collocazione nella categoria D, con profilo professionale di "Istruttore direttivo", in ruoli analoghi a quello da ricoprire e con dichiarata esperienza nei servizi Demografici, scolastico-educativi e servizi sociali, verrà valutato nel modo seguente:

- attribuzione di un punteggio di 0,09 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un max di **punti 5**.

### **Conferimento incarico**

Sulla base del punteggio totale assegnato a ciascun candidato (somma del punteggio del curriculum con il punteggio del colloquio), il Sindaco con proprio decreto procederà all'individuazione dell'incaricato, così come previsto dall'art. 50, c. 10, del TUEL e dal vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi; qualora dalla selezione si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

L'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze della procedura selettiva in oggetto esclusivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.comune.lenola.it>), sezione -Amministrazione Trasparente - "Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato selezionato ed individuato con decreto sindacale sarà invitato dal Servizio Personale, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'accesso al posto e sottoscrizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n.39/2013 e s.m.i., alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio.

Il contratto individuale di lavoro sarà redatto in conformità dei vigenti CC.CC.NN.LL. comparto Regioni -Enti Locali e del presente avviso di selezione.

### **Norme finali**

La selezione per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione non assume caratteristiche concorsuali, la valutazione operata è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico di responsabile del servizio in questione e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, offrire la stipula del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati sulla base del punteggio assegnato.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato.

L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto del principio delle pari opportunità ai sensi della legge n.125/1991 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Lenola.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Lenola e alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Il Responsabile del procedimento la Dott.ssa Maria Pia Fiore a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni inerenti questo avviso (tel. 0771/595832).

L'avviso integrale ed il fac-simile di domanda di partecipazione (All. 1) sono pubblicati sul sito internet del Comune di Lenola (<http://www.comune.lenola.lt.it>) Sezione "Bandi di Concorso", nonché all'Albo Pretorio.

Dalla Residenza Municipale, addì 26.06.2020

Il Segretario Comunale  
Responsabile del Servizio Personale  
(Dott.ssa Maria Pia FIORE)



*Maria Pia Fiore*