

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSUNZIONE DI UN DIRIGENTE AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2 D. LGS. N.267/2000, NELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE EXTRADOTAZIONALE, CON PROFILO TECNICO, O GIURIDICO O ECONOMICO , COSTITUITA CON DELIBERAZIONE DELLA G.M. N. 445 DEL 27.12.2018 "PER L'INDIVIDUAZIONE E L'ELABORAZIONE DELLE INIZIATIVE VOLTE ALLE VERIFICHE SULLA GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, COMPRESI I PROCEDIMENTI DI ASSEGNAZIONE / UTILIZZAZIONE DEGLI EDIFICI, DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E CULTURALI E DELLE ALTRE STRUTTURE DEL PATRIMONIO, CON RIFERIMENTO ALLE PIU' RILEVANTI PROBLEMATICHE EMERSE IN ORDINE AI TITOLI DI ASSEGNAZIONE, AI CANONI DI CONCESSIONE / LOCAZIONE, AI MANCATI INTROITI, ALLA CONSEGUENTE INDIVIDUAZIONE ED ELABORAZIONE DELLE INIZIATIVE AMMINISTRATIVE E TECNICHE VOLTE A SUPERARE LE CRITICITA' EMERSE DALLE VERIFICHE"

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Richiamati:

- l'art. 50 comma 10, del D.Lgs.n. 267/2000 e ss.mm. ed ii.;
- l'art.107 del D.Lgs.n.267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- l'art.109, del D.Lgs.n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- l'art. 110, comma 2, del D.Lgs.n.267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- l'art. 19 del D.Lgs.n.165/2001 e ss. mm. ed ii.;
- l'art. 49 dello Statuto del Comune di Latina "*Incarichi a contratto*", in particolare il comma 2 dell'articolo citato;
- La deliberazione della G.M. n. 444/2018 del 27.12.2018 ad oggetto "*Approvazione Macrostruttura. Approvazione Linee Funzionali*";
- L'art. 16 "*Costituzione di rapporti dirigenziali a tempo determinato extra-dotazionali (al di fuori della dotazione organica)*" delle vigenti Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni – Autonomie Locali;
- il "*Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive*" approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012 e ss. mm. e ii, nonché il Capo IX del Regolamento medesimo, recante la disciplina regolamentare relativa alle "*Assunzioni a tempo determinato*";
- La deliberazione della G.M. n. 444/2018 del 27.12.2018 ad oggetto "*Approvazione Macrostruttura. Approvazione Linee Funzionali*";
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 32 del 31.01.2018 ad oggetto "*Aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità – Triennio 2019 – 2021*";

Visti e richiamati:

- il Piano dei Fabbisogni del Triennio 2018-2020, come da ultimo parzialmente aggiornato con la deliberazione della G.M. n. 443 del 27.12.2018 nella quale, tra l'altro, è stato confermato il reclutamento a tempo pieno e determinato di un Dirigente *ex art.* 110, comma 2 T.U.E.L. con profilo tecnico, o giuridico o economico;
- il Piano dei Fabbisogni del Triennio 2019-2021 approvato con la deliberazione della G.M. n. 64 del 08.03.2019 ad oggetto "*Piano Triennale dei Fabbisogni 2019/2021 previsto dall'art. 6,*

comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001. Parziale aggiornamento”, parzialmente rettificato con deliberazione della G.M. n. 84 del 12.3.2019, in cui è stato riportato e confermato il citato reclutamento a tempo determinato del Dirigente ex art. 110, comma 2 T.U.E.L. con profilo tecnico, o giuridico o economico;

- la deliberazione della G.M. n. 445 del 27.12.2018 ad oggetto “*Incarico dirigenziale ex art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000*”, con la quale, tra l’altro, è stato dato mandato al Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione di procedere all’avvio della procedura, previo interpello interno, per il conferimento dell’incarico dirigenziale extradotazionale ex art. 110, comma 2 del TUEL denominato “*incarico dirigenziale con profilo tecnico o giuridico o economico ex art. 110 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 per l’individuazione e l’elaborazione delle iniziative volte alle verifiche sulla gestione del Patrimonio comunale, compresi i procedimenti di assegnazione / utilizzazione degli edifici, degli impianti sportivi e culturali e delle altre strutture del Patrimonio, con riferimento alle più rilevanti problematiche emerse in ordine ai titoli di assegnazione, ai canoni di concessione / locazione, ai mancati introiti, alla conseguente individuazione ed elaborazione delle iniziative amministrative e tecniche volte a superare le criticità emerse dalle verifiche*”;
- la nota del Sindaco prot. n. 12046 del 30.01.2019 di comunicazione della conclusione con esito negativo della procedura dell’interpello interno ex art. 16-*quater* delle Norme Regolamentari sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi indetta con avviso approvato con la determinazione del Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione n. 2612 del 28.12.2018, pubblicato sul sito istituzionale il 31.12.2018 e nella medesima data trasmesso alle Segreterie decentrate di tutti i Servizi dell’Ente;
- la propria determinazione n. 409 del 14.03.2019 ad oggetto “*Avviso pubblico per l’assunzione di un Dirigente ai sensi dell’art.110, comma 2, D. Lgs. n.267/2000, nella posizione dirigenziale extradotazionale costituita con la deliberazione della G.M. n. 445 del 27.12.2018 con profilo tecnico, o giuridico o economico - Approvazione*”;

RENDE NOTO

Art. 1

INDIVIDUAZIONE DELLA POSIZIONE E MODALITA’ DI CONFERIMENTO DELL’INCARICO

In esecuzione del Piano dei Fabbisogni del Triennio 2018-2020, come da ultimo aggiornato parzialmente ad opera della deliberazione G.M. n. 443 del 27.12.2018 e del Piano dei Fabbisogni 2019-2021 di cui alla deliberazione della G.M. 64/ del 08/03/2019 e parziale rettifica ad opera della deliberazione della G.M. n. 84 del 12.3.2019 con le quali, tra l’altro, è stato confermato il reclutamento a tempo determinato di un Dirigente ex art. 110, comma 2 T.U.E.L. con profilo tecnico, o giuridico o economico, il Comune di Latina intende procedere alla pubblicazione di un avviso per l’indizione di una procedura selettiva pubblica per il conferimento di n.1 (uno) incarico dirigenziale a tempo determinato e pieno ai sensi dell’art. 110, comma 2 del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm. ed ii., dell’art. 49, comma 2 dello Statuto e dell’art. 16 delle vigenti Norme Regolamentari sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sulla posizione dirigenziale extradotazionale e intersettoriale costituita con la deliberazione della G.M. n. 445 del 27.12.2018, posizione extradotazionale denominata “*incarico dirigenziale con profilo tecnico o giuridico o economico ex art. 110 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 per l’individuazione e l’elaborazione delle iniziative volte alle verifiche sulla gestione del Patrimonio comunale, compresi i procedimenti di assegnazione / utilizzazione degli edifici, degli impianti sportivi e culturali e delle altre strutture del Patrimonio, con riferimento alle più rilevanti problematiche emerse in ordine ai titoli di assegnazione, ai canoni di concessione / locazione, ai mancati introiti, alla conseguente individuazione ed elaborazione delle iniziative amministrative e tecniche volte a superare le criticità emerse dalle verifiche*”.

La sede di servizio è il Comune di Latina. Il trattamento economico applicabile è quello previsto dal

vigente C.C.N.L. Area Dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie Locali e dalla richiamata delibera G.M. n. 445 del 27.12.2018.

L'incarico di cui al presente avviso ha carattere fiduciario ed all'esito della procedura per l'individuazione del soggetto idoneo per il conferimento di detto incarico non verrà formata alcuna graduatoria di merito e/o comparativa.

Art. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati, per l'ammissione alla procedura di valutazione finalizzata all'affidamento dell'incarico di cui all'art. 1, ai sensi degli articoli 5 e 8 del vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" e dell'art. 28, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 confluito nell'art. 7 del D.P.R.n.70/2013, dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. Titolo di studio:

essere in possesso del **DIPLOMA DI LAUREA (DL)** conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 in **INGEGNERIA o ARCHITETTURA o GIURISPRUDENZA o ECONOMIA E COMMERCIO o diplomi di laurea equipollenti per legge**, ovvero delle corrispondenti **LAUREE SPECIALISTICHE (LS)** di cui all'ordinamento del D.M. n. n. 509/99 ovvero delle corrispondenti **LAUREE MAGISTRALI (LM)** di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004;

2. Esperienza professionale:

essere in possesso di uno dei requisiti professionali e culturali di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ora confluito nell'art. 7, comma 1, del DPR n. 70/2013:

- I. essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del 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, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.
- II. Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.
- III. Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.
- IV. Essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

3. Requisiti di ordine generale:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In tale ultima evenienza i cittadini di altro Stato della U.E. devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

- d) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio, tramite il Medico Competente nominato dall'Ente;
- e) non aver riportato condanne penali, anche non definitive, che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sono ostative alla costituzione di un rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non avere procedimenti penali pendenti per i reati di cui al Libro II, Titolo II, del Codice Penale "*Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione*" e per i reati di cui al Libro II, Titolo VII, del Codice Penale "*Dei Delitti contro la fede pubblica*";
- g) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato da precedenti impieghi presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa o altre cause previste da norme di legge o di CCNL;
- h) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.

4. insussistenza di nessuna delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio.

I requisiti di ammissione di cui al presente articolo dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Art. 3

DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE

Per la posizione dirigenziale di cui all'art. 1 relativa alla copertura a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000, le competenze da assolvere sono relative alle Linee Funzionali, attività, procedimenti e al conseguimento degli obiettivi indicati nel **Progetto approvato con deliberazione della G.M. n. 445 del 27.12.2018**, che di seguito testualmente si riportano, nonché ogni ulteriore funzione, compito e attività di competenza dirigenziale previsti dalla normativa attualmente in vigore, ferme restando le responsabilità e le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs.n.267/2000 e di cui all'art. 17 del D.Lgs.n. 165/2001 e ss. mm. ed ii.:

contenuti oggettivi dell'incarico (come da progetto approvato con Delibera G.M. n. 445 del 27.12.2018):

- ***"Patrimonio e Demanio Beni Immobili: programmazione, acquisiti, alienazioni, gestione e inventario"***;
- ***"Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari"***;
- ***"Predisposizione bandi per la vendita o concessione in uso di beni comunali"***;
- ***"Gestione impianti sportivi"***

In relazione alle assegnate funzioni, l'incarico avrà ad oggetto tutte le complesse attività di seguito riportate:

1. individuare e analizzare criticità, proporre risoluzioni delle specifiche problematiche inerenti la gestione del patrimonio immobiliare, formulando proposte di risoluzione con assunzione della relativa responsabilità dirigenziale, dopo un primo periodo di approccio ricognitivo del complesso delle strutture immobiliari e dei rapporti concessori in essere sui beni di proprietà dell'Ente;
2. formulare proposte di interventi e assumere le iniziative ed azioni finalizzate sia alla manutenzione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, sia alla regolarizzazione delle forme di assegnazione in uso a terzi, con assunzione della relativa responsabilità dirigenziale;
3. predisporre percorsi amministrativi funzionali alla messa a norma e al ripristino della piena funzionalità del patrimonio immobiliare, alla corretta gestione del patrimonio, ponendo in essere le azioni amministrative finalizzate alla manutenzione, valorizzazione ed economicità di gestione dello

stesso, anche attraverso la ricognizione dei rapporti concessori in essere, con verifiche e controlli sul possesso dei requisiti d'assegnazione degli immobili, sulla sussistenza di validi titoli formali legittimanti l'occupazione/assegnazione/utilizzo delle strutture, sull'adeguatezza e congruità dei canoni concessori e sulla regolarità dei pagamenti dei corrispettivi, oltre che sulla previsione di termini di durata certi degli affidamenti, con attivazione delle azioni necessarie, eventualmente, al recupero dei mancati introiti e al rimborso delle spese di competenza dei concessionari/gestori/utilizzatori;

Tali attività saranno espletate, anche, attraverso i seguenti procedimenti:

- ricognizione attuali utilizzatori/detentori dei beni;
- verifiche in ordine alla sussistenza del titolo di legittimazione, alla validità dei titoli/convenzione/contratto di gestione/concessione/autorizzazione all'utilizzo;
- verifiche sullo stato dei pagamenti dei corrispettivi/canoni connessi all'utilizzo/detenzione del bene;
- verifiche sulle titolarità e sugli pagamenti delle utenze (luce, acqua, gas,) e dei relativi tributi, in coordinamento e con controlli incrociati con il Servizio Entrate;
- verifiche sulle condizioni degli immobili e loro stato di conservazione, in coordinamento e attraverso controlli incrociati con le UOC e/o UOS del Servizio Decoro, Qualità Urbana e Bellezza. Beni Comuni;
- eventuale progetto di messa a norma e manutenzione;
- eventuali azioni volte a rientrare in possesso dell'immobile o alla legittimazione dell'affidamento;
- eventuale progetto di valorizzazione o eventuale proposta di alienazione in considerazione della valutata non funzionalità del bene agli obiettivi strategici dell'Ente;

4. al soggetto selezionato potranno essere affidati **ulteriori incarichi, attività e funzioni**, anche in relazione a esigenze organizzative e obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

L'incarico prevede inoltre, **su di un livello organizzativo intersettoriale e multidisciplinare**, lo svolgimento delle seguenti attività:

- analisi delle forme di gestione del patrimonio immobiliare comunale, in collaborazione con i Servizi interessati, e predisposizione di un programma di lavoro triennale;
- segnalazione all'organo di governo delle principali questioni amministrative che espongono l'ente a danni e che trovano origine in problemi amministrativi della gestione del patrimonio immobiliare ormai sedimentati da anni, con formulazione delle proposte risolutive e assunzione della relativa responsabilità dirigenziale;
- raccordo fra le soluzioni amministrative ed i percorsi di lavoro proposti, interagendo con i Servizi comunali che, trasversalmente, sono interessati dalle problematiche.

contenuti soggettivi dell'incarico: (come da progetto approvato con Delibera G.M. n. 445 del 27.12.2018):

1. coniugare diverse competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche e nelle attività che afferiscono gli aspetti tecnici e amministrativi delle problematiche sulla gestione dei beni immobili, dell'impiantistica sportiva, scolastica e culturale del Comune di Latina;
2. analizzare, in modo trasversale e in prospettiva strategica, le funzioni, i processi e le attività che, benché assegnati a diversi Servizi dell'Ente, interessano la manutenzione, valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare;
3. raccordare efficacemente la rete di relazioni fra i Servizi;
4. raccogliere, acquisire, analizzare e interpretare i dati e le informazioni, prefigurare e proporre possibili soluzioni;
5. possedere agilità normativa e di *problem solving*, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro elaborazione e di svolgere un ruolo proattivo nel proporre soluzioni ai problemi tecnicamente complessi.

Le competenze e le funzioni afferenti alla posizione dirigenziale potranno essere ampliate, ridotte ovvero modificate nei contenuti, in ragione di eventuali variazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente che dovessero interessare, nel corso della durata contrattuale, la posizione dirigenziale.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

- 1- Gli interessati dovranno far pervenire, entro e non oltre 15 (quindici) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet del Comune di Latina (www.comune.latina.it), da realizzarsi mediante inserimento dell'avviso nella Sezione *Concorsi Pubblici on line* e Sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso*, domanda in carta semplice, mediante una delle seguenti modalità:
 - 1- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Latina – Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, P.zza del Popolo n. 14, 04100 Latina. **Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata a.r., non perverranno al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Latina entro la data di scadenza del presente bando;**
 - 2- presentazione diretta presso la Segreteria del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione sita in P.zza del Popolo n.14, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 12,15 alle ore 13,30. **In tal caso, farà fede la data del timbro del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione accettante;**
 - 3- a mezzo corriere. **Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini, non perverranno al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Latina, entro la data di scadenza del presente bando;**
 - 4- mediante un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), se intestato al candidato, indirizzata a servizio.affaripersonale@pec.comune.latina.it, avente oggetto **"Istanza relativa all'avviso per il conferimento dell'incarico dirigenziale ex art. 110, comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 di cui alla deliberazione G.M. n. 445 del 27.12.2018"**. In tal caso, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata sarà attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. La domanda e gli allegati inviati via PEC dovranno essere sottoscritti e dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

La busta contenente la domanda dovrà recare la seguente dicitura **"Non aprire contiene istanza relativa all'avviso per il conferimento, ex art. 110, comma 2, del D.Lgs.n.267/2000, dell'incarico dirigenziale di cui alla deliberazione della G.M. n. 445 del 27.12.2018"**.

Se l'inoltro avviene a mezzo dei servizi postali, sulla busta il candidato deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo e la procedura di selezione alla quale intende partecipare.

L'Amministrazione Comunale di Latina non assume responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione spedite ma non pervenute nei termini, anche per inesatte indicazioni del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.

L'omissione di tali indicazioni comporta l'esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio; pertanto, non saranno ammesse istanze pervenute oltre il suddetto termine.

A tal fine, farà fede esclusivamente il protocollo apposto sul plico dal personale addetto della Segreteria del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.

La domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
2. la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverse dalla residenza, con l'indicazione del contatto telefonico e di posta elettronica;

3. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato, della votazione riportata e della data di conseguimento;

4. il possesso di tutti i requisiti di cui all'art.2 del presente avviso.

La firma da apporre in calce alla domanda non va autenticata. L'istanza, a pena di esclusione, dovrà essere corredata da curriculum vitae e da copia di documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni false comporteranno l'applicazione di sanzioni penali, nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

Alla domanda dovrà essere allegato, pena l'esclusione, **la ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione alla selezione di €. 10,00 (euro DIECI)** da effettuarsi mediante bonifico bancario sul conto corrente con codice IBAN IT 03 W 01030 14700 000002670638 presso la Tesoreria Comunale Monte dei Paschi di Siena intestato al Comune di Latina, indicando obbligatoriamente nella causale del bonifico **"SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2 D.LGS.N.267/2000 E SS. MM. ED II, NELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE COSTITUITA CON LA DELIBERAZIONE DELLA G.M. N. 445 DEL 27.12.2028"**.

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del *"Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive"* approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012 e ss. mm. e ii.; al termine dell'istruttoria, il medesimo Dirigente adotta l'atto di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.

Il provvedimento d'ammissione alla procedura selettiva e tutti i plichi, muniti di protocollo d'acquisizione nell'ordine di arrivo, contenenti le domande di partecipazione dei soggetti ammessi verranno trasmesse dal Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione alla Commissione Esaminatrice, per il prosieguo della procedura selettiva.

Il provvedimento di ammissione/esclusione, la data e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati a mezzo di avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente, Sezione *Concorsi Pubblici on line* e Sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso*.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, delle comunicazioni ai candidati, ai quali non verrà dato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione dalla procedura;
- la convocazione ai colloqui, la data, sede e orario di svolgimento degli stessi;
- l'esito della procedura selettiva.

Gli aspiranti dirigenti convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., ai fini della gestione della procedura di selezione.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento della procedura, di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati, ai sensi di quanto prescritto dal DPR n. 445/2000 e fermo restando, pertanto, quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci.

Art. 5

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEGLI ASPIRANTI DIRIGENTI

Il conferimento dell'incarico ha carattere fiduciario.

Il Sindaco attribuirà l'incarico all'esito del colloquio pubblico con i partecipanti alla selezione che saranno stati riconosciuti idonei dalla Commissione Esaminatrice, secondo le modalità di seguito rappresentate.

Il punteggio numerico attribuito ai *curricula* ed in sede di colloquio non avrà rilevanza comparativa

ed ha l'esclusiva funzione di rendere quantificabile la valutazione ai fini del riconoscimento dell'idoneità, necessaria per la presentazione degli aspiranti dirigenti al colloquio con il Sindaco, al quale non sarà pertanto reso noto detto punteggio.

Gli aspiranti dirigenti in possesso di tutti i requisiti di ammissione ed ammessi alla procedura, partecipano alla selezione.

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Sindaco si avvarrà della Commissione Esaminatrice nominata con determinazione del Direttore Generale ai sensi dell'art. 16-ter delle vigenti Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che procederà alla valutazione dei soggetti ammessi, sulla base dei criteri di seguito specificati.

La Commissione Esaminatrice esaminerà e valuterà i *curricula* formativi e professionali pervenuti, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

1. Titoli – max. Punti 20

Criteri di valutazione dei titoli.

Verranno valutati i seguenti titoli:

- Titoli di studio: max punti 7;
- Titoli servizio: max punti 10;
- Titoli vari: max punti 1,75 (come specificati dall'art. 52 del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012);
- *Curriculum* Professionale: max punti 1.25.

In relazione a ciascuna delle suddette tipologie di titoli, il partecipante alla selezione deve dichiarare in modo dettagliato, chiaro, esplicito ed esaustivo tutti i titoli posseduti **inserendo i relativi dati nell'apposita scheda predisposta a tal fine (all. A), da allegare, unitamente al Curriculum Vitae, alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva (all. B).**

Si avverte che soltanto i titoli inseriti nella "scheda Titoli" (di cui all'allegato A) saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio.

Al termine della valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice provvederà a comunicare l'esito ai partecipanti che non avranno raggiunto il punteggio di almeno 5 punti, tenuto conto che, successivamente al colloquio orale, la Commissione Esaminatrice procederà a trasmettere al Sindaco l'elenco dei nominativi degli idonei che avranno riportato un punteggio complessivo (somma punti Titoli e punti Colloquio) superiore o uguale alla soglia di 35/50.

2. Colloquio – max. punti 30

Il colloquio, in seduta pubblica, sarà svolto dalla Commissione Esaminatrice e sarà finalizzato all'accertamento del possesso della specifica professionalità posseduta dai partecipanti in relazione al posto da ricoprire e verterà sulle seguenti materie:

- *Elementi di Diritto Costituzionale;*
- *Diritto Amministrativo;*
- *Diritto degli Enti Locali;*
- *Diritto Civile, con particolare riferimento alla Proprietà, alle Obbligazioni e ai Contratti (Libri III e IV del Codice Civile)";*
- *Programmazione, acquisti, gestione, alienazione, concessioni e inventario del patrimonio immobiliare dell'Ente Locale.*
- *Programmazione, Progettazione, Realizzazione e Collaudo di Opere Pubbliche;*
- *Contratti Pubblici di affidamento lavori;*
- *Manutenzione ordinaria e straordinaria edilizia pubblica e scolastica, impianti pubblici, strade e cimiteri;*

- *Project Management - organizzazione e gestione del lavoro per progetti;*
- *Management dei servizi pubblici;*
- *Direzione e gestione del personale;*
- *Anticorruzione.*

Saranno riconosciuti idonei i partecipanti che avranno conseguito un punteggio pari o superiore alla soglia di 35/50, punteggio che rimarrà agli atti della Commissione, in quanto non rilevante ai fini della scelta fiduciaria che verrà effettuata dal Sindaco all'esito del colloquio sulla base della mera idoneità.

La Commissione Esaminatrice, al termine della procedura sopra richiamata, renderà noti gli esiti della valutazione al Sindaco, trasmettendo l'elenco dei partecipanti riconosciuti idonei.

Il Sindaco, ai fini del conferimento dell'incarico, effettuerà, coadiuvato dal Direttore Generale e da uno dei Vice Segretari Generali dell'Ente, individuato dal Sindaco, un colloquio con gli idonei che verterà su:

- i profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione;
- i risultati conseguiti e le esperienze di direzione maturate attinenti, per funzioni ricoperte e per dimensioni degli altri Enti, al conferimento dell'incarico da affidare, in relazione agli specifici programmi e alla natura e complessità degli obiettivi assegnati alla posizione dirigenziale da ricoprire, dalle Linee programmatiche di mandato e dal progetto approvato con la deliberazione della G.M. n. 445 del 27.12.2018.

E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di che trattasi e di adottare soluzioni organizzative diverse, nel caso di sopravvenute nuove disposizioni normative di contenimento di personale e/o della spesa pubblica o di prioritari motivi di pubblico interesse.

Art. 6

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO – DECORRENZA E SCADENZA

L'incarico verrà attribuito con decreto del Sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 109 e 110, comma 2, del D.Lgs.n.267/2000, in favore del soggetto selezionato tra quelli risultati idonei all'esito delle valutazioni effettuate dalla Commissione Esaminatrice incaricata della procedura selettiva di cui al presente avviso.

Il soggetto favorevolmente selezionato sarà invitato, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine richiestogli, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel Curriculum Vitae, pena la decadenza dall'assunzione.

L'incarico verrà attribuito a decorrere dalla data di stipula del contratto.

La durata dell'incarico e relativo contratto non potrà eccedere la durata del mandato del Sindaco in carica, salvo proroga per oggettive e documentate motivazioni connesse al completamento del progetto ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati, e comunque nel limite di una durata complessiva di tre anni dalla data di conferimento iniziale dell'incarico.

Qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi di quanto prescritto dal DPR n. 445/2000, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato selezionato decadrà dall'assunzione.

Art. 7

TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi degli artt. 109 e 110, comma 2 del D.Lgs.n.267/2000 di cui al presente avviso, comporta l'applicazione delle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari cui sono assoggettati i dirigenti di ruolo, fatta salva

l'applicazione, in misura correlata al periodo temporale di costituzione del rapporto lavorativo di qualifica dirigenziale, degli istituti contrattuali connessi alla limitata durata del rapporto stesso.

Art. 8

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs.n.196/2003, si informa che il Titolare del Trattamento è l'Amministrazione Comunale di Latina, con sede in Piazza del Popolo, 1 Latina. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.

I dati forniti dai candidati nelle domande e nei Curricula saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono e saranno comunicati al personale del Comune di Latina coinvolto nel procedimento, nonché ai Componenti della Commissione Esaminatrice.

Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione, avvengono sia manualmente che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo le logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Art. 9

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si rinvia, in quanto applicabili, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli normativi e/o finanziari di contenimento delle assunzioni di personale e/o della spesa pubblica.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs.n.165/2001 e dal D.Lgs.n.198/2006.

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.

Il responsabile del presente procedimento è il Funzionario del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione Avv. Lucia Giovangrossi e l'ufficio presso cui acquisire informazioni è il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione (0773/652480 – 0773/652302 - 0773/652017) - pec: servizio.affaripersonale@pec.comune.latina.it - e-mail: segreteria.personale@comune.latina.it.

Il presente avviso è disponibile anche sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.latina.it Sezione *Concorsi Pubblici on line* e Sezione *Amministrazione Trasparente* – Sottosezione *Bandi di Concorso*.

Il Funzionario
Avv. Lucia Giovangrossi



Il Dirigente
Dott. Quirino Volpe

