



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**

**PER LA SELEZIONE DI UN DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO FUORI  
DOTAZIONE ORGANICA EX ART. 110 CO. 2 TUEL**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE**

In esecuzione del Decreto del Sindaco n. 18 del 1 giugno 2011 in merito alle caratteristiche dell'incarico ed ai requisiti per l'accesso richiesti.

In esecuzione alla determinazione n. 737 del 6 giugno 2011 ad oggetto "Avviso pubblico per la selezione di un dirigente a tempo determinato fuori dotazione organica ex art. 110 c.2 del D.lgs. 267/00".

Visto l'art. 110 co. 2 TUEL;

Visti i vigenti C.C.N.L. per il Personale del Comparto Regioni Autonomie Locali – Area della Dirigenza;

Visto l'art. 25 "Assegnazione di incarichi di funzioni dirigenziali" del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Viste, altresì, le altre norme vigenti in materia di personale ed incarichi.

**RENDE NOTO**

Che è indetta, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I Regolamento di organizzazione, una selezione, per curriculum e colloquio, per l'assunzione **a tempo determinato** ed a tempo pieno, ai sensi dell'art. 110 co. 2 del TUEL, di **un dirigente fuori dotazione organica**.

**1. Oggetto dell'incarico**

L'incarico dirigenziale ha ad oggetto il coordinamento dei sistemi direzionali e supporto alle decisioni del Comune di Figline Valdarno e lo svolgimento di attività di analisi e progettazione finalizzati al raggiungimento di obiettivi di mandato ben determinati.

In particolare l'incarico dirigenziale ha ad oggetto il presidio professionale delle seguenti funzioni/attività:

<b>Funzioni di organizzazione</b>	Progettazione degli assetti macrostrutturali dell'ente
	Analisi, ricerca e supporto per la disciplina dell'organizzazione
	Supporto alla manutenzione ed alla revisione degli assetti microstrutturali
	Supporto alla pianificazione e programmazione delle Risorse Umane
	Analisi dei processi e supporto alla reingegnerizzazione
<b>Funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo</b>	Progettazione e supporto alla implementazione di forme associative per la gestione di funzioni e servizi
	Diagnosi territoriale e attività di studio ed analisi delle dinamiche dei bisogni
	Analisi e studio della domanda e della offerta dei servizi
	Supporto alla pianificazione strategica ed alla definizione degli obiettivi strategici
	Progettazione e supporto alla implementazione di sistemi di supporto delle decisioni

	Attività di analisi preliminare e supporto alla predisposizione dei documenti di programmazione gestionale
	Progettazione del piano degli standard e supporto alla implementazione
<b>Funzioni di misurazione e valutazione</b>	Progettazione e supporto alla implementazione del sistema di misurazione e valutazione del ciclo performance
	Supporto al Nucleo di Valutazione o all'Organismo indipendente di valutazione in tutte le fasi del ciclo della performance
	Analisi del raggiungimento dei livelli attesi di performance organizzativa e degli standard erogativi
	Progettazione e supporto alla definizione della Relazione sulla performance
<b>Altre funzioni</b>	Progettazione e supporto alla definizione del Piano per la trasparenza e l'integrità
	Formulazione di analisi e studi relativamente agli ambiti generali di attività dell'ente

Lo svolgimento dell'incarico richiede il possesso di:

**conoscenze approfondite** nei seguenti ambiti disciplinari

- management pubblico
- diritto amministrativo e degli enti locali
- organizzazione e gestione delle risorse umane
- contabilità pubblica,
- programmazione strategica, gestionale e controllo
- project management

nonché

- **comprovata esperienza** nella direzione e gestione di organizzazioni complesse.

Potranno, inoltre, essere affidate ulteriori competenze e responsabilità in ragione delle specifiche esigenze che potrebbero verificarsi durante la durata del contratto, volte ad assicurare la corretta esecuzione delle attività istituzionali;

## **2. Soggetti ammessi a partecipare e requisiti di partecipazione**

1. I candidati alla selezione devono essere in possesso dei **requisiti generali richiesti per l'accesso agli impieghi pubblici**.

2. Per la partecipazione alla selezione è inoltre richiesto il possesso del **Diploma di Laurea Specialistica** o **Laurea** vecchio ordinamento in discipline giuridiche, economiche o di politiche sociali;

3. Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti 1 e 2 che:

- abbiano conseguito particolare e comprovata qualificazione professionale per avere svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali
- o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

## **3. Luogo e orario della prestazione**

La sede di lavoro è in Fingine Valdarno, in Piazza IV Novembre, 3.

---

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno.

#### **4. Durata del contratto**

Il contratto ha durata coincidente al mandato elettivo del Sindaco.

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Il rapporto di impiego del dipendente di una pubblica amministrazione è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

#### **5. Compenso**

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti contratti nazionali di lavoro per il personale dell'area della dirigenza degli Enti Locali, in particolare dall'ultimo CCNL sottoscritto in data 3/08/2010 ed è costituito dalla retribuzione tabellare annua per 13 mensilità, dalla retribuzione di posizione e di risultato.

Gli importi del trattamento accessorio sono stabiliti dal contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

I compensi sono soggetti alle trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge in materia di personale ascritto alla qualifica dirigenziale dipendente dagli enti locali.

#### **6. Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione **dovrà pervenire**, a mezzo posta ordinaria o raccomandata oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, a cura, rischio e spese del concorrente, **pena l'esclusione, entro le ore 13:00 del giorno 20.6.2011** all'Ufficio U.R.P. presso Comune di Figline Valdarno, Piazza IV Novembre n. 3 – 50063 Figline V.no. È ammessa la consegna a mano della domanda. Ai fini del riscontro di tempestività fa fede esclusivamente il timbro data dell'ufficio U.R.P. del Comune di Figline Valdarno. E' altresì ammessa, fino al termine di scadenza la presentazione della documentazione via e-mail, esclusivamente se sottoscritta digitalmente e tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.figline-valdarno@postacert.toscana.it

Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda non venga recapitato in tempo utile.

Il plico, contenente la documentazione di seguito specificata, dovrà essere debitamente chiuso e dovrà recare all'esterno:

- Il nominativo e l'indirizzo del mittente,
- La dicitura "*Domanda di ammissione alla selezione di un dirigente a tempo determinato fuori dotazione organica ex art. 110 co. 2 TUEL*"

Il plico dovrà contenere i seguenti documenti:

- A) Domanda di partecipazione**, in carta libera, debitamente sottoscritta, corredata dalle dichiarazioni, redatta sulla base del modello allegato al presente avviso, nella forma di cui al DPR 445/2000, accompagnata da fotocopia di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del medesimo DPR. 445/2000. La domanda dovrà riportare in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e la dichiarazione di veridicità di quanto dichiarato ai sensi delle norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e seguenti del D.P.R. 445/2000.
- B) Curriculum vitae et studiorum**, debitamente sottoscritto, contenente la descrizione dei titoli di studio e delle esperienze professionali effettuate. Lo stesso curriculum dovrà riportare in calce la dichiarazione di veridicità di quanto dichiarato ai sensi delle norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e seguenti del D.P.R. 445/2000.

---

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati.

## **7. Cause di esclusione**

Non saranno prese in considerazione le domande presentate dopo il termine indicato al punto 6. Non saranno altresì in alcun modo accettate, pena l'esclusione, domande presentate in modo difforme rispetto a quanto richiesto nel presente Avviso.

Saranno altresì escluse le domande:

- senza *curriculum*;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere ovvero prive di dichiarazione autentica dell'interessato attestante la veridicità di quanto dichiarato;

## **8. Selezione dei candidati. Verifica di idoneità. Nomina.**

L'esame delle domande di partecipazione e della documentazione di cui all'art. 6 è demandato ad un'apposita commissione, nominata dopo il termine di scadenza per la presentazione delle stesse, composta dal Segretario Generale e da due esperti esterni.

Si procederà preliminarmente alla verifica dei documenti ivi contenuti e all'eventuale esclusione dei concorrenti in conformità alle prescrizioni dell'avviso e della legislazione vigente nonché al riscontro di corrispondenza dei titoli professionali e di servizio dei candidati ai requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura verrà pubblicato sul sito dell'Ente sia nella sezione incarichi esterni che tra la documentazione dell'Ufficio personale. Non saranno effettuate comunicazioni individuali

I candidati ammessi verranno sentiti dalla Commissione a partire dalle ore 10:00 del giorno 22 giugno 2011 sempre presso il Palazzo Pretorio del Comune di Figline Valdarno, sito in P.za S. Francesco n. 16.

La Commissione selezionerà una rosa di candidati, ritenuti idonei in ragione del profilo di competenze richiesto e posseduto dall'interessato e delle esperienze maturate sulla base del curriculum e del colloquio individuale, all'interno della quale il Sindaco potrà effettuare la scelta del candidato da incaricare anche, eventualmente, previo esperimento di un ulteriore colloquio.

A seguito della selezione non verrà formata alcuna graduatoria, né la partecipazione alla selezione darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta.

Ai fini della nomina, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella documentazione presentata dal candidato. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere alla nomina.

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare la scadenza, sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.

## **9. Pubblicità e Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la d.ssa Maria Cristina Ielmetti

Informazioni inerenti il presente avviso possono essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Figline Valdarno – Tel 055 9125260 – 055 9125251 e Fax 055/9125386 e-mail [staff@comune.figline-valdarno.fi.it](mailto:staff@comune.figline-valdarno.fi.it).

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.figline-valdarno.fi.it> fino al 20.6.2011.

Ogni comunicazione inerente la presente procedura avverrà attraverso pubblicazione sul sito dell'Ente sia nella sezione incarichi esterni che tra la documentazione dell'Ufficio personale. Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

Le comunicazioni, attinenti alla presente procedura di selezione, pubblicate sul sito dell'Ente sia nella sezione incarichi che tra la documentazione dell'Ufficio personale hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

---

Con le stesse modalità sarà data pubblicità all'esito della selezione.

#### **10. Accesso agli atti**

Ai candidati e' riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo, nei limiti e con le modalità previste dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., dal DPR 23 giugno 1992, n. 352.

#### **11. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza avendo come finalità esclusiva di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di cui trattasi.

**Il Responsabile del Settore Risorse**

*Dott.ssa M.Cristina Ielmetti*

Figline Valdarno, 6 giugno 2011