



# COMUNE di COLLEVECCHIO

Provincia di Rieti

P. IVA. 00109440578 Tel. 0765-578018 fax.0765-579001

[PEC: .info@pec.comune.collevecchio.ri.it](mailto:.info@pec.comune.collevecchio.ri.it)

## AFFARI GENERALI

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

n. 70 del 18.02.2020	Oggetto: SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, EX ART. 110, C. 1, D.LGS. 267/2000, PER LA FIGURA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, CUI AFFIDARE LA RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI. APPROVAZIONE VERBALE DELLA COMMISSIONE E ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO
-------------------------	---

### ***IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO***

Visto il Decreto del Sindaco n. 18 del 12.07.2019 di nomina della sottoscritta quale Responsabile del Servizio *ad interim*;

Oggetto: VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 30.12.2019 , esecutiva ai sensi di legge ad oggetto " PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020 - 2022 - REVISIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE" con quale e' stata rideterminata la dotazione organica dell' Ente , istituendo tra l' altro un posto di istruttore direttivo amministrativo cat. D1 ed e' stato altresì deliberato di procedere alla copertura del posto medesimo attraverso il reclutamento di personale ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.lgs 267/2000;

RICHIAMATO l'art. 110 1° comma del D.lgs 267/2000 Testo Unico degli Enti locali ai sensi del quale "Lo statuto puo' prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unita'. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalita' nelle materie oggetto dell' incarico";

VISTO l'art. 57 dello Statuto Comunale "Incarichi esterni" in base al quale è demandata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina dei criteri, delle modalità e procedure per il conferimento di detti incarichi a tempo determinato;

Visto l'art. 29 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che al comma 2 disciplina la "procedura selettiva per la copertura di posti dei Responsabili dei servizi titolari di Posizione Organizzativa in dotazione organica (art. 110 comma 1 TUEL):

*pubblicazione di idoneo avviso pubblico - inteso all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, e/o alla valutazione delle esperienze curriculari in genere e delle specifiche attitudini dimostrate.*

*All'attività d'accertamento e/o di valutazione di cui sopra provvede apposita Commissione tecnica nominata dal Responsabile del Servizio Personale, con proprio atto, composto da tre membri esperti degli specifici ambiti di gestione rimessi alla posizione da ricoprire, composta anche da membri esterni.*

*La metodologia individuativa di cui sopra, deve essere puntualmente specificata nel relativo avviso di reclutamento, può ricomprendere la valutazione del curriculum formativo e professionale e/o apposito colloquio con la Commissione tecnica sopra menzionata. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare un elenco di idonei alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato di diritto pubblico o di diritto privato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Il Sindaco può riservarsi di effettuare ulteriore colloquio con uno o più candidati dell'elenco di idonei.*

*Il Sindaco, o suo delegato, individua il soggetto contraente tenendo conto della valutazione formulata, al riguardo, da detta Commissione, mediante la formazione di un elenco di idonei, con facoltà di discostarsene motivatamente (...).*

RICHIAMATO l'Avviso di selezione pubblica per il conferimento di incarico a contratto a tempo determinato e pieno, ex art. 110, c. 1, D.Lgs. 267/2000, per la figura di istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica D, posizione economica D1, cui affidare la responsabilità del Servizio Affari Generali, approvato con propria Determinazione n. 4 del 10.01.2020 e pubblicato all'albo pretorio on line, e sul sito *web* istituzionale dell'Ente alla sezione News, alla sezione Bandi e concorsi e alla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" dalla stessa data e per 20 giorni consecutivi;

VISTA la propria Determinazione n. 48 del 04.02.2020 con la quale veniva nominata la Commissione tecnica

VISTO l'art. 7 del suddetto avviso di selezione:

*1. Individuazione dei candidati idonei*

*La selezione dei candidati idonei verrà effettuata mediante esame dei curriculum vitae et studiorum e successivo colloquio svolto di fronte a un'apposita Commissione.*

*Il colloquio avrà contenuto conoscitivo-motivazionale e verterà sulle materie inerenti al profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza sia per quanto attiene all'attitudine all'esercizio delle funzioni para-dirigenziali in ambito pubblico, con particolare riferimento ai seguenti aspetti/criteri:*

- 1. percorso formativo conseguito;*
- 2. esperienza lavorativa maturata, in particolare nell'ambito della gestione di attività afferenti enti locali;*
- 3. competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale in specifica relazione all'esercizio delle funzioni afferenti alla responsabilità di posizione organizzativa;*

4. *Ambiti conoscitivi, organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate e in particolare: accertamento delle specifiche conoscenze e competenze nell'ambito delle relazioni interne esterne agli enti locali, dei procedimenti amministrativi e delle connesse tecniche di redazione, della normativa in materia di organi istituzionali degli Enti locali, servizi sociali, personale degli enti locali, attività produttive, e di quanto specificatamente riconducibile al complesso delle attività del Servizio Affari Generali.*
5. *Profili motivazionali di partecipazione alla selezione*
6. *Visione e interpretazione del ruolo da ricoprire e, in specie, attitudine all'assunzione di compiti di elevata responsabilità e autonoma capacità gestionale;*
7. *Orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza;*
8. *Prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni*
9. *Lavoro di gruppo e processi motivazionali, e, in specie, capacità di coordinamento di gruppi di lavoro e capacità di valutazione del personale coordinato;*
10. *conoscenza dell'uso dei personal computer e dei software applicativi più diffusi.*

*Resta inteso che la metodologia che sarà utilizzata dalla Commissione per la valutazione ha finalità comparative ed è intesa esclusivamente a individuare i candidati idonei a ricoprire l'incarico. Detta selezione comparativa, pertanto, non assume caratteristiche concorsuali e non mette capo alla formazione di alcuna graduatoria.*

*Una volta effettuata la selezione la Commissione presenterà una rosa di candidati ritenuti idonei al Sindaco per la nomina. (...)"*

PRESO ATTO che in data 10.02.2020 come da apposita convocazione della commissione prot. n. 690 del 05.02.2020 e del candidato con avviso pubblico prot. n. 697 del 05.02.2020, si è svolto il colloquio conoscitivo- motivazionale del candidato in seduta pubblica;

VISTO il verbale della commissione del 10.02.2020 con il quale sono stati trasmessi alla sottoscritta gli atti della procedura e l'elenco degli idonei;

RITENUTO di approvare con il presente atto il suddetto verbale con il relativo elenco di idonei da pubblicare e di trasmettere lo stesso al Sindaco per la nomina;

CONSIDERATO che in caso di esito positivo della nomina il candidato sarà convocato per la presa di servizio in data 02 marzo 2020 con effetti giuridici decorrenti dal 01 marzo 2020 e occorre pertanto approvare lo schema di contratto;

Visti lo Statuto Comunale ed i vigenti regolamenti comunali di contabilità e sui contratti;

DATO ATTO della regolarità amministrativa e contabile del presente atto, giusti pareri espressi dal sottoscritto responsabile del servizio e dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell' 147 bis comma 1 del TUEL 267/2000 e ss.mm.ii. "Il controllo di regolarità amministrativa e contabile e' assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile e' effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria....." allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale ;

DETERMINA

1. di approvare la narrativa che precede quale parte integrante e sostanziale del presente atto costituendone motivazione ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990;
2. DI APPROVARE il verbale della commissione del 10.02.2020 e l'allegato elenco degli idonei;
3. DI PUBBLICARE l'elenco degli idonei all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale dell'Ente raggiungibile all'indirizzo <http://www.comune.collevecchio.ri.it/>, alla sezione News , alla sezione Bandi e concorsi e alla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di concorso";
4. DI TRASMETTERE l'elenco degli idonei al Sindaco per la nomina del Responsabile del Servizio Affari Generali;
5. DI APPROVARE lo schema di contratto allegato, dando atto che all'esito della nomina il candidato sarà convocato per la presa di servizio in data 02 marzo 2020 con effetti giuridici decorrenti dal 01 marzo 2020;
6. Di porre in essere tutti gli adempimenti connessi e consequenziali all'adozione del presente provvedimento in tema di trasparenza, previsti dal D.lgs. 33/2013;
7. Di attestare con la firma digitale del presente atto, la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Collevecchio, dalla data di firma e per quindici giorni consecutivi

Il Responsabile del Servizio AFFARI GENERALI