



# Comune di Marsala

Medaglia d'oro al valore civile

*Segreteria Generale*

Protocollo n°\_402/SG del 23/09/2010

Sede Centrale – Via Garibaldi n° 1 – 91025 - Marsala  
Tel. 0923/993111

---

## **AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALE AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I. RISERVATO AL PERSONALE INTERNO**

**Visto** il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. ed in particolare l'art.19;

**Visto** l'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;

**Visto** il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 265 del 23/09/2010;

**Vista** la dotazione organica e la struttura organizzativa dell'Ente approvate con Delibera G.M. n. 286 del 11/09/2006, da ultimo modificata con delibera G.M. 336/2009;

**In attuazione** della delibera G.M. n. 266 del 23/09/2010 avente ad oggetto: Atto di indirizzo per il conferimento incarichi di funzioni dirigenziali.

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Comunica, ai sensi dell'art. 19, comma 1 bis, del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., che dal 01/10/2010 risulteranno disponibili n. 9 incarichi di qualifica dirigenziale di cui n.3 di dirigente tecnico, n. 3 di dirigente amministrativo, n. 1 di dirigente amministrativo contabile, n. 1 di dirigente avvocato e n. 1 di Dirigente Comandante P.M. per le funzioni dirigenziali afferenti ai seguenti settori / uffici:

- 1) Ufficio legale (*Dirigente avvocato*)
- 2) Settore Risorse Interne (*Dirigente amministrativo*)
- 3) Settore Servizi Finanziari (*Dirigente Amministrativo Contabile*)
- 4) Servizi al Cittadino (*Dirigente amministrativo*)
- 5) Settore Attività Produttive, Sport, Turismo e Attività Culturali (*Dirigente amministrativo*)
- 6) Settore Territorio ed Ambiente (*Dirigente Tecnico*)
- 7) Settore LL.PP. – S.I.I. (*Dirigente Tecnico*)
- 8) Settore Servizi Pubblici Locali (*Dirigente tecnico*)
- 9) Settore Polizia Municipale (*Area vigilanza – Dirigente Comandante P.M. - disponibile dall'1/11/2010*);

Che in attuazione dell'atto di indirizzo dell'A.C. adottato con delibera G.M. n.266 del 23/09/2010 il Sindaco intende costituire rapporti con responsabilità dirigenziale con personale interno ai sensi degli artt. 35 bis e 35 ter del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo la procedura prevista dall'art. 36 del medesimo Regolamento.

A tal fine il Segretario Generale

**RENDE NOTO**

Che è indetta specifica selezione per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo pieno e determinato (fino alla data di scadenza del mandato sindacale), salva la risoluzione anticipata dei relativi incarichi in caso di assunzione a tempo indeterminato di personale con qualifica dirigenziale prima della scadenza contrattuale a tempo determinato, previa comunicazione da parte del Sindaco.

L'A.C. si riserva di conferire gli incarichi ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. solo dopo il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale al personale di ruolo appartenente alla qualifica dirigenziale, pertanto, gli incarichi dirigenziali a tempo determinato saranno conferiti nei limiti delle posizioni dirigenziali afferenti ai Settori non attribuiti ai dirigenti di ruolo.

L' A.C. si riserva, comunque, il diritto di non procedere alle assunzioni per incarichi dirigenziali a tempo determinato per esigenze organizzative, anche dopo l'espletamento della selezione di che trattasi.

## **Art.1**

### **Oggetto della selezione:**

n.9 incarichi di qualifica dirigenziale a tempo pieno e determinato, di cui:

- n. 3 di dirigente tecnico
- n. 3 di dirigente amministrativo
- n. 1 di dirigente amministrativo /contabile
- n. 1 di dirigente avvocato
- n. 1 di Comandante del Settore Polizia Municipale;

Si comunica che il presente avviso è rivolto esclusivamente al personale interno dell'Amministrazione comunale appartenente alla qualifica direttiva (Categ. D1 e D3) in possesso dei requisiti di accesso alla qualifica dirigenziale previsti dall'art. 28 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e degli specifici requisiti di accesso previsti dall'Allegato 1) del citato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

La selezione verrà effettuata secondo la procedura e i criteri di cui all'art. 36 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che di seguito vengono riportati.

#### **a) Requisiti per l'accesso**

I requisiti per l'accesso alle posizioni dirigenziali con contratto a tempo determinato sono quelli stabiliti all'art. 35 del presente Regolamento per l'accesso alla qualifica dirigenziale a tempo indeterminato, nonché dell'art.19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. .

#### **b) Modalità di selezione**

I conferimenti degli incarichi di posizioni dirigenziali avvengono tramite una selezione pubblica, mediante valutazione comparativa dei curricula, seguita da un colloquio al quale verranno convocati solamente coloro che avranno conseguito - nell'esame del curriculum - una valutazione minima di 80/100.

Le valutazioni saranno effettuate da una apposita Commissione composta da due dirigenti di ruolo individuati dal Segretario Generale che la presiede.

La Commissione esaminatrice è organo interno e temporaneo dell'Amministrazione comunale. L'attività della Commissione costituisce esercizio di pubblica funzione amministrativa ed i suoi componenti, nell'ambito delle funzioni di cui al presente articolo, sono pubblici ufficiali.

La Commissione è assistita da un segretario individuato tra i dipendenti del settore personale appartenente alla categoria D.

La Commissione è un organo collegiale perfetto e può funzionare solo con la presenza e partecipazione di tutti i suoi componenti. In particolare la Commissione perviene all'espressione di

un voto unico quale risultato di una discussione collegiale; qualora, tuttavia, ciascun curriculum non venga valutato in modo unanime dai componenti della Commissione, ciascuno di essi esprime la propria valutazione in modo palese e il punteggio finale sarà determinato dalla media aritmetica dei voti espressi da ogni componente.

#### **c) Procedura comparativa**

Gli elementi di valutazione sono i seguenti:

- ✓ attitudini e capacità professionali;
- ✓ esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e specifiche competenze organizzative possedute;
- ✓ risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza con riferimento a incarichi dirigenziali e/o a incarichi di funzioni direttive e/o in enti o organismi pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private con riferimento ad incarichi di funzioni dirigenziali e/o a incarichi di funzioni direttive e ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico da conferire.

#### **d) Valutazione dei curricula**

Per la valutazione del curriculum professionale la Commissione dispone di punti 100.

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite all'incarico da conferire.

La Commissione deve tenere particolarmente conto:

- 1) della qualificazione professionale derivante da esperienze di formazione universitaria e post - universitaria (diploma di laurea – abilitazioni – specializzazioni – master – dottorato di ricerca – corsi di perfezionamento) e/o da pubblicazioni scientifiche, partecipazione, anche come docente e/o quale relatore, a corsi, convegni, seminari, ecc. in discipline attinenti le funzioni e le competenze della figura dirigenziale e del Settore di che trattasi - max punti 40;
- 2) concrete esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni con funzioni dirigenziali e/o direttive, di alta specializzazione o di consulenza, con particolare riferimento a quelle maturate in strutture organizzative analoghe al contesto della posizione dirigenziale oggetto di selezione - max punti 40;
- 3) risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e/o in enti o organismi pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private e relativa valutazione - max punti 20.

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Al termine della procedura comparativa dei curricula la Commissione convocherà per il colloquio coloro che avranno conseguito - nell'esame del curriculum - una valutazione minima di 80/100. Il colloquio sarà finalizzato ad accertare l'attitudine all'espletamento dell'incarico da conferire e quindi ad esprimere semplicemente un giudizio di idoneità o meno. Individuati i soggetti idonei all'espletamento dell'incarico il soggetto contraente sarà individuato, con determina sindacale, mentre il relativo contratto individuale di lavoro sarà stipulato con il Segretario Generale.

## **Art.2**

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal Ccnl. personale con qualifica dirigenziale del Comparto Regioni Autonomie Locali.

La retribuzione di posizione sarà determinata sulla base della pesatura annua dell'incarico di funzione che verrà conferito con determina sindacale.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## **Art. 3**

Si allega la scheda – Allegato A - contenente l'individuazione delle competenze professionali e degli obiettivi relativi agli incarichi dirigenziali di cui sopra, facendo presente che le istanze di partecipazione alla selezione, corredate dal curriculum vitae, in busta chiusa, dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 14,00 del 30 settembre c.a.** presso il Protocollo Generale dell'Ente che avrà cura di trasmetterle alla Segreteria Generale al fine di provvedere alla verifica dell'idoneità tecnica dei partecipanti secondo i criteri stabiliti dall'art. 36 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera G.M. n.265 del 23/09/2010, elaborati in conformità dell'art. 19, comma 1, del D.Lg.s n. 165/2001 e s.m.i. ed all'inoltro di tutta la documentazione all'Ufficio di Gabinetto per le determinazioni del signor Sindaco.

**Ai fini della valutazione il curriculum vitae deve contenere quanto indicato nel precedente art.1 punti 1-2 e 3.**

La domanda di partecipazione, corredata del curriculum vitae, dovrà essere presentata secondo lo schema allegato ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità.

I partecipanti alla selezione potranno indicare la disponibilità a ricoprire uno o più incarichi dirigenziali, fermo restando il possesso dei requisiti generali e specifici di accesso alla qualifica dirigenziale per la quale si partecipa.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento di lavoro ai sensi della L. n.125/91.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr. Bernardo Triolo