



# COMUNE DI GUBBIO

*Provincia di Perugia*

SETTORE SERVIZI STRATEGICI E ALLE PERSONE

**Oggetto.** Avviso di comando, della durata di 1 anno (prorogabile), per l'assegnazione di n. 1 posto di Dirigente- area amministrativo-contabile presso il Settore Finanziario del Comune di Gubbio

## SI RENDE NOTO

Che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 12.03.2018 avente ad oggetto: <<Piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2018-2020 e piano assunzioni 2018. Integrazione>> è stata prevista l'individuazione di n. 1 unità di personale con qualifica dirigenziale a tempo indeterminato e pieno, profilo professionale "Dirigente" presso l'area amministrativo-contabile - Settore Finanziario del Comune di Gubbio, attraverso l'attivazione di procedura di comando della durata di 1 anno (prorogabile).

È pertanto indetta una Selezione relativa alla procedura di comando, finalizzata all'assegnazione di n. 1 posto di Dirigente presso il Settore Finanziario del Comune di Gubbio area amministrativo- contabile.

La Selezione di cui trattasi avverrà in analogia con i presupposti, criteri e modalità di cui al Regolamento degli Uffici e dei Servizi - Procedure di mobilità esterna, del Comune di Gubbio, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 20.11.2014.

Per poter partecipare alla Selezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 161/2001, presso la quale si applichi il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto regioni ed Autonomie Locali, oltre ad aver superato, alla scadenza dell'avviso, il prescritto periodo di prova.
- b) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Lauree conseguite ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/99 (cd. "vecchio ordinamento")
    - Diploma di laurea in Giurisprudenza
    - Scienze dell'Amministrazione
    - Scienze Politiche
    - Economia e Commercio

o equipollenti;

oppure

- Lauree del nuovo ordinamento (D.M. 509/99). Possesso di un diploma di laurea appartenenti ad una delle seguenti classi di laurea:
  - CLS-64/S Lauree specialistiche in Scienze dell'Economia
  - CLS-84S Lauree specialistiche in Scienze economico-aziendali
  - CLS-22/S Lauree specialistiche in Giurisprudenza
  - CLS-71/S Lauree specialistiche in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni
  - CLS-70/S Lauree specialistiche in Scienze della Politica

o equipollenti.

- c) Essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.
- d) Non aver subito condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali pendenti.
- e) Non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei 2 anni precedenti la data di pubblicazione dell'Avviso.
- f) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Ai sensi del DPCM 174/1994 e dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 i cittadini degli stati membri dell'Unione europea non possono accedere alla procedura selettiva in quanto volta al reclutamento di personale con profilo comportante esercizio diretto di pubblici poteri.
- g) Godimento dei diritti civili e politici.
- h) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al momento della presa in servizio.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente avviso, anche all'atto della presa in servizio.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Organizzazione e Servizi Strategici richiede l'autorizzazione all'assegnazione in comando all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotta la necessaria autorizzazione è facoltà dell'amministrazione decidere di non dare corso al comando.

Gli interessati che siano in possesso degli anzidetti requisiti, dovranno far pervenire al Comune di Gubbio, Ufficio Protocollo, Piazza Grande n. 9, 06024 Gubbio (PG), apposita istanza formulata secondo il Modello allegato al presente Avviso sotto la lettera A), allegando alla stessa il proprio curriculum professionale, datato e firmato, in cui siano esplicitati i titoli di studio conseguiti, i servizi prestati, le mansioni svolte presso l'Ente di appartenenza, le motivazioni della richiesta, entro e non oltre il termine di scadenza previsto nell'Avviso pubblicato all'Albo pretorio Comunale e sul sito internet del Comune di Gubbio ([www.comune.gubbio.pg.it](http://www.comune.gubbio.pg.it)), vale a dire entro il giorno 12.04.2018 (30 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio)

L'istanza, debitamente sottoscritta, deve essere corredata da fotocopia di documento di riconoscimento valido, a pena di esclusione.

Saranno ritenute valide e dunque ammissibili le istanze che siano state spedite per posta con Racc. A/R entro la predetta scadenza. Nel caso di spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. In ogni caso non saranno ritenute valide le domande che, pur spedite entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso, perverranno oltre i sette giorni successivi alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

La domanda, negli stessi termini sopra indicati, potrà essere inoltrata da indirizzo di posta elettronica certificata inviandola alla seguente PEC dell'Ente: [comune.gubbio@postacert.umbria.it](mailto:comune.gubbio@postacert.umbria.it).

Il Comune di Gubbio non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

L'Ufficio Protocollo alla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle domande, trasmette le istanze al Servizio Organizzazione e Servizi Strategici, che approva l'elenco

dei candidati ammessi alla selezione e quello degli esclusi con la relativa motivazione. Il Servizio Organizzazione e Servizi Strategici comunica agli esclusi il motivo dell'esclusione e agli ammessi, con lettera raccomandata A.R. da spedire almeno quindici giorni prima, data, ora e luogo di svolgimento del colloquio.

A norma del Regolamento sopracitato la scelta dei dipendenti da assegnare in comando viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel Regolamento. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- Max punti 10 per titoli;
- Max punti 30 per colloquio.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di trenta punti in ragione di punti 10 per ciascun membro della Commissione.

I titoli saranno valutati nel seguente modo:

- Titoli di studio max 2 punti, da attribuire in proporzione alla votazione riportata. E' oggetto di valutazione solo il titolo di studio richiesto per l'accesso all'esterno, ovvero Diploma di Laurea;
- Anzianità di servizio: max 5 punti. Sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nel profilo professionale richiesti dall'Avviso di comando in ragione di 0.6 per ogni anno di servizio (0.05 per ogni mese o frazione di mese superiore a quindici giorni);
- Curriculum professionale: max punti 3: nel curriculum verranno valutati tutti gli altri aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per comando che non sono stati oggetto di valutazione nei precedenti punti (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, ecc...).

La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al presente Avviso.

La graduatoria è ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio. A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto dall'Avviso.

Il trattamento economico da corrispondere è costituito dallo stipendio tabellare previsto dal vigente CCNL del personale dirigente del Comparto regioni e Autonomie Locali e dalla retribuzione di posizione e retribuzione di risultato così come previsti dagli atti applicativi dei CCNL e dei contratti decentrati vigenti presso l'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva la facoltà di prorogare o non dar corso alla procedura di comando, in relazione a circostanze sopravvenute o in relazione a modifiche del quadro normativo in materia di reclutamento di personale.

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Organizzazione e Servizi Strategici del Comune di Gubbio, per la finalità di gestione della presente selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate esclusivamente alle amministrazioni pubbliche e ai soggetti direttamente interessati alla posizione giuridico economica del candidato in caso di assunzioni. I candidati godono dei diritti di cui alla citata legge, tra i quali figura il diritto d'accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari, come il diritto di aggiornare,

completare o cancellare i dati erronei, incompleti, o raccolti in termini non conformi alla legge, il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

L'unità Organizzativa responsabile è il Servizio Organizzazione e Servizi Strategici, il Responsabile del procedimento è la Dott.sa Nadia Minelli.

Gubbio, li 13.03.2018

Il Dirigente del Settore Servizi  
Strategici e alle Persone  
Dott. Raoul Giuseppe Luigi Caldarelli

