



COMUNE DI TIVOLI

PROVINCIA DI ROMA

AVVISO PUBBLICO PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N° 4 DIRIGENTI CUI AFFIDARE LA DIREZIONE DI SETTORI DEL COMUNE DI TIVOLI.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di G.C. n 147 del 16.07.2010;

Vista la determinazione dirigenziale n° 1469 del 16.07.2010;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura ad evidenza pubblica, per la copertura a tempo pieno e determinato di n° 4 posti di dotazione organica di Dirigente cui affidare la direzione dei seguenti settori vacanti nell'ente:

- Dirigente amministrativo cui affidare la direzione del settore 3° Attività produttive e ambiente;
- Dirigente tecnico cui affidare la direzione del settore 6° "Urbanistica e edilizia";
- Dirigente contabile cui affidare la direzione del settore 7° "Servizi finanziari e bilancio";
- Dirigente tecnico cui affidare la direzione settore 8° "Lavori pubblici";

L'incarico verrà affidato con decreto sindacale motivato;

Il contratto di lavoro, da stipularsi ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 3, del D. Lgs 18 agosto 2000, n° 267, decorrerà dalla data di effettiva assunzione in servizio e per due anni, prevedendo un periodo di prova di mesi sei e, in ogni caso, non potrà avere scadenza oltre il termine del mandato elettivo del Sindaco;

La procedura è aperta ad aspiranti di ambo i sessi in applicazione della normativa vigente che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Il presente avviso costituisce disciplina speciale della selezione e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, se ed in quanto applicabili, le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di pubblico impiego;

Il presente avviso è pubblicato, per gg. 10, all'Albo Pretorio del Comune di Tivoli e sul sito web istituzionale del Comune di Tivoli: www.comune.tivoli.rm.it e negli altri luoghi consueti.

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Alla selezione sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b) Idoneità fisica all'impiego per il profilo di cui si tratta;



COMUNE DI TIVOLI

PROVINCIA DI ROMA

c) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo o essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

d) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

e) Possesso del seguente titolo di studio:

- Laurea specialistica, ovvero Laurea del precedente ordinamento universitario, in giurisprudenza, scienze politiche ed economia e commercio ed equipollenti per il posto di dirigente amministrativo,
- Laurea specialistica, ovvero Laurea del precedente ordinamento universitario in Ingegneria o in Architettura per entrambi gli incarichi di dirigenti tecnici;
- Laurea specialistica, ovvero Laurea del precedente ordinamento universitario in scienze economiche o equipollenti per l'incarico di dirigente contabile;

f) Abilitazione professionale ed iscrizione all'albo per i soli incarichi di dirigenti tecnici;

g) essere in possesso di uno dei seguenti requisiti professionali : (a) persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, oppure (b) soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate, anche presso amministrazioni pubbliche in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza oppure (c) personale proveniente dal settore della ricerca e dalla docenza universitaria.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione.

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ai fini della ammissione alla selezione, i soggetti interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

☐ domanda di ammissione (allegato A) con espressa indicazione delle procedura a cui si intende partecipare;

☐ copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

☐ curriculum professionale nel quale, oltre ai dati informativi ed anagrafici, dovranno essere dettagliatamente indicati tutti gli elementi utili ai fini della valutazione delle qualità professionali del candidato nonché l'esperienza maturata nel settore, con espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs n° 196 del 2003.

Le domande di ammissione alla selezione, potranno essere presentate a mano presso gli Uffici URP del Comune di Tivoli, o spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (farà fede il timbro postale o quello dell'URP in caso di consegna manuale) al seguente indirizzo:

Comune di Tivoli
Segreteria Generale
Piazza del Governo, 1
00019 Tivoli



COMUNE DI TIVOLI

PROVINCIA DI ROMA

La domanda deve essere presentata o spedita, con le modalità di cui sopra, entro il 31.07.2010

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non è ammessa alla selezione la domanda:

- a) consegnata fuori dai termini previsti dal presente avviso;
- b) priva della sottoscrizione;
- c) dalla quale non si possano evincere le generalità del candidato e/o la procedura selettiva cui lo stesso intende partecipare.

3. PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Una apposita commissione, senza formazione di alcuna graduatoria o attribuzione di punteggio, procederà ad una verifica della documentazione presentata da parte dei candidati al fine di accertare la loro idoneità a ricoprire l'incarico, essendo in possesso dei requisiti richiesti evidenziati nei curricula. Il sindaco sulla base dell'elenco dei candidati dichiarati idonei, con provvedimento motivato, individuerà il candidato cui conferire l'incarico. La scelta potrà essere preceduta da un eventuale colloquio diretto ad accertare l'attitudine del candidato all'esercizio dei compiti organizzativi e gestionali correlati all'incarico dirigenziale.

I nominativi dei soggetti che saranno incaricati saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Tivoli: www.comune.tivoli-rm.it e comunicazione sarà data per e-mail.

La predetta pubblicazione avrà, per ogni effetto di legge, valore di notifica per gli interessati e anche per i candidati non selezionati.

4. STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Lo stato giuridico e il trattamento economico da corrispondere al candidato prescelto, è quello previsto per i Dirigenti a tempo indeterminato dal Contratto Collettivo Nazionale della Dirigenza del comparto RegioniAutonomie Locali, vigente al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003, n° 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o, comunque, acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di nomina ed avverrà con l'utilizzo di procedure, anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva in oggetto è necessaria l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, in accordo alle previsioni di cui al D. Lgs n° 196 del 2003.



COMUNE DI TIVOLI

PROVINCIA DI ROMA

I dati dei candidati possono essere comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici o privati, quando sia previsto da norme di legge o di regolamento o risultino, comunque, necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e giudiziari e sarà effettuato ai sensi della normativa vigente.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003, e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è il comune di Tivoli.

Il responsabile del trattamento è il Segretario Generale.

6. DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento di alcuno degli incarichi previsti qualora i curricula presentati non evidenzino professionalità adeguate per l'affidamento dell'incarico dirigenziale oppure perché, a seguito della riforma della struttura organizzativa dell'Ente uno o più posti dirigenziali possano essere soppressi o diversamente rimodulati quanto ad ambito di competenza.

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale responsabile del procedimento il Segretario Generale, dr. Luciano Guidotti.

Informazioni sulla selezione possono essere richieste presso il comune di Tivoli - Ufficio segreteria Generale (tel. 07744533422/350, fax 07744330675 ed e-mail segreteria generale.comune.tivoli.rm.it).

Tivoli 19.07.2010

Il Segretario Generale
Dr. Luciano Guidotti

Facsimile della domanda di partecipazione

**Al Comune di Tivoli
Segreteria Generale
Piazza del governo, n° 1
00019 Tivoli (Rm)**

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N° 4 DIRIGENTI DEL COMUNE DI TIVOLI

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di direzione del settore _____ del Comune di Tivoli e dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR N°445/2000, quanto segue:

di essere residente a _____, Via/piazza _____, n° _____, tel. _____, cell. _____; e-mail _____;

di essere nato/a a _____ (____) il _____;

di essere cittadino/a italiano (ovvero di appartenere ad uno Stato facente parte dell'Unione Europea);

di essere idoneo all'impiego per il profilo oggetto della domanda;

di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

(ovvero _____);

(indicare i motivi della non iscrizione o della avvenuta cancellazione);

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);

di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____, conseguito presso il _____, con votazione di _____;

di essere in possesso di abilitazione professionale conseguita il _____;

Allega alla presente:

1) Curriculum vitae et studiorum;

2) Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;

La mancanza della documentazione richiesta, anche parziale, è causa di inammissibilità della domanda.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati ai sensi del D. Lgs 196/2003.

Data _____ Firma _____