

ALBO PRETORIO N°.....478

27/08/2015

COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO JONIO

Provincia di Reggio Calabria

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI CUI ALL'ART. 110 DEL D.LGS.
N. 267/2000**

(Approvato con deliberazione di G.C. n.58 del 23/10/2014)

Art. 1 - (Oggetto del Regolamento)

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento degli incarichi di cui all'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. A seguito di apposito indirizzo impartito con deliberazione della Giunta Comunale il Responsabile del Servizio Personale o, nel caso questi sia impossibilitato a farlo, il Responsabile del Servizio Finanziario, che assume la funzione di responsabile del procedimento, provvede all'indizione della selezione pubblica, all'approvazione e pubblicazione dell'avviso di selezione, alla nomina della Commissione esaminatrice e del segretario verbalizzante di questa, ed all'approvazione della graduatoria redatta da tale Commissione.

Art. 2 - (Durata degli incarichi)

1. I contratti di lavoro a termine di cui al presente Regolamento possono essere stipulati nei limiti previsti dalla vigente normativa.
2. Il rapporto di lavoro non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, fatta salva la facoltà di proroga - qualora ciò sia ritenuto necessario od opportuno al fine di garantire continuità gestionale e/o istituzionale - fino a quando il Sindaco neoeletto abbia adottato i nuovi provvedimenti di incarichi dirigenziali.
3. Il rapporto può essere rinnovato, senza l'espletamento delle prescrizioni previste dal presente regolamento, per la durata del mandato del Sindaco successivamente eletto, con provvedimento di quest'ultimo e per un periodo uguale o inferiore.
4. Ai rapporti costituiti ai sensi del presente Regolamento si applica il trattamento giuridico ed economico della categoria D. Il trattamento economico può essere integrato da un'indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
5. I trattamenti economici accessori ed in particolare l'indennità di posizione e risultato restano a carico del bilancio dell'ente.

Art. 3 - (Requisiti per partecipare alla selezione)

1. Per la partecipazione alla selezione, oltre ai requisiti generali richiesti dalle vigenti norme, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:
 - a) Laurea idonea alla selezione di cui trattasi, individuata come segue:
 - a.1) con riferimento ai settori tecnici, possesso del diploma di laurea in ingegneria o architettura o equipollenti;
 - a.2) con riferimento agli altri settori comunali, possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, o scienze politiche, o economia e commercio o equipollenti.

- b) Specifica esperienza lavorativo/professionale maturata per almeno un triennio presso pubbliche amministrazioni locali con qualifica di Responsabile di posizione organizzativa, comprovata da idonea documentazione;
- c) abilitazione all'esercizio della libera professione relativa alla laurea posseduta.

Art. 4 - (Avviso di selezione)

1. L'avviso di selezione deve contenere le seguenti indicazioni essenziali:

- l'oggetto della selezione;
- la durata del contratto;
- la descrizione delle prestazioni connesse al posto da ricoprire
- i requisiti di partecipazione ;
- le modalità di selezione ;
- le dichiarazioni da inserire nella domanda di ammissione concernenti il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione;
- le indicazioni in ordine al curriculum da allegare alla domanda di partecipazione;
- le modalità e termini di presentazione della domanda al Comune ;
- il corrispettivo spettante;
- l'unità organizzativa responsabile e responsabile del procedimento.

2. L'avviso di selezione dovrà essere pubblicizzato con le seguenti modalità:

- a) all'Albo pretorio comunale, per 15 giorni consecutivi;
- b) nel sito internet del comune, nella sezione " Amministrazione trasparente/Bandi di concorso" per 15 giorni consecutivi coincidenti con la pubblicazione di cui alla precedente lettera a).

Art. 5 - (Commissione esaminatrice)

1. La Commissione esaminatrice è composta dal Responsabile del servizio personale che la presiede e da due membri esterni esperti con professionalità e competenza attinenti a quella richiesta per il posto da ricoprire.

2. Nella commissione dovranno essere presenti componenti di entrambi i sessi

Art. 6 - (Modalità di selezione e conferimento dell'incarico)

1. La selezione, rivolta a verificare le competenze professionali, l'idoneità e l'attitudine dei candidati a svolgere l'incarico eventualmente loro conferito, avverrà sulla base della disamina del **curriculum** e sulla valutazione di un **colloquio individuale**.

2. Il colloquio, finalizzato ad accertare in capo ai candidati il grado di preparazione, conoscenza normativa e competenza manageriale, nonché capacità gestionale, organizzativa e professionale del candidato in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato e del ruolo da ricoprire, verterà sui seguenti aspetti:

- ☑ in generale sulle materie connesse all'ambito di competenza del settore per il cui incarico si concorre;
- ☑ ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
- ☑ orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza;
- ☑ prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- ☑ processi motivazionali e valutazione delle prestazioni e del personale assegnato;
- ☑ introduzione e gestione dei sistemi incentivanti.

3. La Commissione, con riferimento a ciascun candidato, avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti che sarà assegnato sulla base della seguente ripartizione:

- max punti 10 per la valutazione complessiva del curriculum. Il punteggio sarà assegnato secondo una griglia di valutazione che sarà preventivamente definita dalla Commissione esaminatrice.

- max punti 30 per la valutazione del colloquio. Il colloquio si intenderà superato con un punteggio di almeno 21/30.

4. Ad esito della procedura di selezione, il Sindaco provvederà al conferimento dell'incarico con proprio decreto, che sarà poi trasmesso al Responsabile del servizio personale per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Art. 7 – (Decorrenza e pubblicità)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione ed intervenuta esecutività della delibera di adozione.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento, che integra la disciplina già prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, determina l'abrogazione di tutte le disposizioni con esso in contrasto.
3. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Sant'Ilario dello Jonio.