



**COMUNE DI FRANCAVILLA AL MARE**  
**PROVINCIA DI CHIETI**  
*SEGRETERIA GENERALE*

---

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART 110 DEL DLGS 267/2000 PER LA DURATA DI TRE ANNI, PROROGABILI FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO AMMINISTRATIVO DEL SINDACO, DI N.1 POSTO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE SETTORE ATTIVITA' FINANZIARIA PERSONALE E POLITICHE SOCIALI**

Premesso che:

- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 17/04/2015 è stata ridefinita la Dotazione Organica dell'Ente;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 27/05/2016 è stata accertata la mancanza di esubero di personale presso il Comune di Francavilla al Mare;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 208 del 03/06/2016 è stato approvato il Fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018;
- che con Delibera di Giunta Comunale n. 186 del 23/04/2015 è stato approvato il Piano delle Azioni positive dell'Ente;
- che con Delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 20/04/2016 è stato approvato il Bilancio di Previsione triennale 2016-2018 unitamente al DUP;

Richiamato il Regolamento per la selezione del personale dall'esterno, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 375 del 23/10/2015;

Visto l'articolo 110 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con Dlgs 267/2000 e s.m.i;

In esecuzione della determina dirigenziale n.1275 del 29.06.2016

Il Segretario Generale del Comune di Francavilla al Mare

**RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 – comma 1 del D.Lgs n. 267/2000, per la durata di anni 1 (uno), eventualmente prorogabili fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, di n.1 posto del profilo professionale di Dirigente – Qualifica unica dirigenziale – Settore Attività Finanziaria, Personale e Politiche Sociali.

**ART.1. OGGETTO DELL'INCARICO**

Al Dirigente saranno richieste, competenze adeguate per lo svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni:

- assicurare la programmazione economico-finanziaria dell'Ente, e la connessa gestione finanziaria e tributaria ;
- assicurare il controllo delle Entrate e Spese dell'Ente;
- assicurare il controllo analogo delle Società partecipate;
- assicurare tutte le attività di coordinamento della Finanza Pubblica alle necessità dell'Ente;
- rispettare i limiti e gli adempimenti ordinari e straordinari imposti dalla normativa vigente;
- gestire l'ufficio di Piano; curare, con il supporto dei singoli servizi, la redazione del Piano di Zona e la relativa rendicontazione delle linee di finanziamento regionale e statale; partecipare al coordinamento degli uffici di piano;
- assicurare la programmazione, l'organizzazione e l'erogazione degli interventi socio-assistenziali, sia preventivi che riparativi e di promozione del benessere dei minori, dei giovani, degli anziani e per le persone con disabilità, anche attraverso la valorizzazione, lo sviluppo e la integrazione delle risorse familiari e della comunità;
- garantire il buon funzionamento dei Servizi Sociali di Ambito, gestiti in forma associata, verificando il raggiungimento degli obiettivi in capo a ciascuno dei Servizi del Settore mediante il coordinamento tra gli stessi e la condivisione di prassi e procedure utili ad uniformare l'attività ed ottimizzare le prestazioni;
- curare la costruzione del piano triennale della programmazione dei servizi sociali nei vari ambiti con il coinvolgimento dei soggetti che operano nel campo sociale e con il mondo del terzo settore, promuovendo l'utilizzo delle modalità di co-progettazione;
- garantire la verifica sull'appropriatezza e la qualità dei servizi pubblici di competenza, sia di quelli gestiti in house che di quelli acquisiti o a contratto con terzi;
- gestire gruppi multi-professionali ad elevata complessità al fine di affrontare le diverse problematiche afferenti ai servizi sociali ed addivenire ad accordi operativi specifici o la definizione di progetti;
- gestire l'ufficio di Piano; curare, con il supporto dei singoli servizi, la redazione del Piano di Zona e la relativa rendicontazione; partecipare al coordinamento degli uffici di piano;
- assicurare e gestire la promozione territoriale turistico culturale dell'ente

L'incarico dirigenziale riguarda, altresì, tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti interni all'Ente.

Al Dirigente saranno applicate:

- le norme del C.C.N.L. - Comparto Regioni Autonomie Locali – Area della Dirigenza;
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile.

E' fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore dell'Ente con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (se non preventivamente autorizzate).

**Il trattamento economico** annuo lordo è quello stabilito dal CCNL Regioni ed Enti Locali per la figura del dirigente e comprende:

- stipendio lordo annuo, compreso rateo di tredicesima mensilità e indennità di vacanza contrattuale parte fissa del trattamento € 43.625,66
- retribuzione di posizione per 13 mensilità vigente nell'Ente;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento, basata sulla valutazione e remunerazione delle posizioni e delle prestazioni dirigenziali in un'ottica di verifica del raggiungimento dei risultati da un minimo del 10% ad un max del 25% dell'indennità di posizione.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

## **ART.2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato);
- b) godimento dei diritti politici;
- c) titolo di studio: Laurea vecchio ordinamento (DL), Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in discipline Economiche o giuridiche e/o equipollenti;
- d) aver maturato, alla data di scadenza del bando, l'esperienza lavorativa di cui all'articolo 28.2 del D.Lgs. n°165/2001 nel campo della gestione finanziaria e contabile degli enti locali;
- e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Fatta salva l'eventuale azione penale, i dipendenti del Comune di Francavilla al Mare che abbiano conseguito l'assunzione in servizio producendo documenti falsi o mediante altri atti fraudolenti incorrono nell'annullamento dell'atto di nomina;
- i) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)
- h) idoneità psico-fisica per l'impiego da ricoprire;

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

## **ART.3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – Corso Roma, 7 - 66023 Francavilla al Mare o a mezzo di posta elettronica certificata (inviata da una casella direttamente ed esclusivamente riconducibile al partecipante) all'indirizzo protocollo@pec.comune.francavilla.it, entro e non oltre **20** giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.

Tale domanda, indirizzata al Segretario Generale, dovrà essere redatta in carta semplice, firmata dall'interessato, seguendo il fac-simile allegato al presente bando.

**Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:**

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza e/o domicilio specificando l'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione;
- d) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato);

- e) l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione specificando la data e l'Istituto presso il quale è stato conseguito;
- h) l'aver maturato l'esperienza lavorativa richiesta all'art.1 punto 4) del presente bando, specificando in modo dettagliato periodo e luogo in cui si è svolta l'attività lavorativa;
- l) di possedere l'idoneità psico - fisica;
- m) per i candidati già dipendenti di pubbliche amministrazioni: di non avere procedimenti disciplinari in corso ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- n) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- o) di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal Dlgs 39/2013;

**la presenza di sanzioni disciplinari in corso ovvero le sanzioni riportate a seguito di procedimenti disciplinari saranno valutate quali componenti negative del curriculum.**

**Alla domanda dovrà essere allegato:**

Il curriculum, redatto in carta semplice, regolarmente sottoscritto dal candidato, **pena l'esclusione dalla selezione**. Ad esso il candidato potrà allegare la documentazione ritenuta utile agli effetti della valutazione di merito, mediante produzione dell'originale, di copia legale o autenticata ai sensi di legge, o autocertificazione prodotta nei modi prescritti dalla normativa vigente. Non verranno valutati i titoli documentati con dichiarazioni carenti, in tutto o in parte, o presentati in modo irregolare ovvero i titoli prodotti in copia dei quali non sia stata dichiarata la conformità all'originale.

**Non sarà altresì oggetto di valutazione il curriculum vitae non redatto sotto forma di certificazione.**

Gli aspiranti dovranno comunicare le successive eventuali variazioni di recapito all'Ufficio Risorse Umane presso il Settore I – Attività Finanziarie, Personale e Politiche Sociali ubicato in Corso Roma, 7 - 66023 Francavilla al Mare.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

#### **ART.4 – ESAME CANDIDATURE - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

L'istruttoria formale delle domande di partecipazione ai fini della loro ammissibilità alla procedura selettiva sarà svolta dall'ufficio personale del Comune di Francavilla al mare.

La valutazione dei titoli - curriculum e del colloquio sarà espletata da apposita commissione formata ai sensi dell'art.13 del vigente regolamento comunale da tre componenti, nominati con provvedimento del Segretario Generale.

## **ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Comporterà l'esclusione dalla selezione la mancanza dei requisiti generali d'accesso previsti dalla normativa vigente, nonché dei requisiti specifici previsti dal presente bando.
2. E' inoltre motivo di esclusione:
  - la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione per le istanze pervenute in formato cartaceo salvo che dalla documentazione presentata non sia chiaramente rilevabile la volontà di partecipazione alla selezione;
  - l'invio dell'istanza (qualora in formato digitale) da una casella di posta non certificata ovvero non direttamente riconducibile al candidato;
  - la mancata regolarizzazione formale delle dichiarazioni e delle documentazioni nel caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili ai sensi del vigente regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

L'eventuale esclusione dalla selezione verrà comunicata agli aspiranti mediante P.E.C. o in alternativa e in caso di mancanza di posta elettronica certificata utilizzando l'indirizzo e-mail ordinario dichiarato dal partecipante nella domanda.

## **ART.6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli verranno valutati secondo la seguente ripartizione:

**TITOLI DI STUDIO** : massimo 2 punti, di cui:

1 punto per ogni master o corso di specializzazione post-laurea con esame finale, di durata almeno annuale ovvero di almeno 1000 ore, inerente una o più delle seguenti materie ed ambiti di attività:

- coordinamento gestione ed amministrazione della Pubblica amministrazione
- perfezionamento in legislazione, economia ed amministrazione della pubblica amministrazione;
- programmazione, budgeting e controllo di gestione;
- legislazione organizzazione e gestione delle risorse umane;
- gestione servizi alla cultura e al turismo;
- gestione servizi alla persona e sociali;

0,5 punti per ogni master o corso di specializzazione post-laurea con esame finale, di durata almeno trimestrale ovvero di almeno 300 ore, inerente una o più delle materie ed ambiti di attività sopra specificati.

**TITOLI DI SERVIZIO:** in questa categoria sarà valutato il servizio prestato ulteriore rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva.

Punteggio massimo 4,20 punti, così calcolati:

- punti 0,96 per ogni anno di servizio prestato in posizione dirigenziale di ruolo o a tempo determinato presso Enti del comparto Regioni-Autonomie locali, fino ad un massimo di cinque anni;
- punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato in posizione dirigenziale di ruolo o a tempo determinato presso Enti di altro comparto pubblico, fino ad un massimo di cinque anni;
- punti 0,3 per ogni anno di servizio prestato in categoria D presso Enti del comparto Regioni-Autonomie locali, fino ad un massimo di cinque anni;
- punti 0,15 per ogni anno di servizio prestato in categoria D o equipollente di ruolo o a tempo determinato presso Enti di altro comparto pubblico, fino ad un massimo di cinque anni .

I punteggi relativi alle diverse tipologie di servizio maturato possono essere sommati tra di loro.

In caso di periodi della stessa tipologia maturati presso diverse amministrazioni, ogni periodo verrà valutato autonomamente, nel rispetto del limite complessivo fissato. I periodi di servizio inferiori all'anno verranno valutati pari all'anno se superiori ai 6 mesi; pari a metà anno, con attribuzione

della metà del punteggio annuale, se compresi tra 3 e 6 mesi; non saranno valutati se inferiori a 3 mesi.

**CURRICULUM PROFESSIONALE:** fino a 3,80 punti per il curriculum professionale presentato dal candidato.

Si intende per curriculum l'insieme delle esperienze professionali e formative, nonché delle relative conoscenze e capacità acquisite, ritenute utili per la posizione organizzativa da ricoprire.

All'interno di detta categoria saranno valutati anche i titoli vari quali abilitazioni all'esercizio della libera professione, docenze o pubblicazioni, non ricompresi nelle precedenti categorie.

Tali elementi saranno valutati complessivamente al fine di verificare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e, in particolare, la specifica qualificazione rispetto alla posizione da conferire.

In particolare, mentre i titoli di studio, i titoli di servizio, in presenza della condizione richiesta nell'avviso, comportano l'attribuzione del punteggio previsto, la valutazione del curriculum richiede da parte della Commissione un apprezzamento di tipo qualitativo in ordine alla significatività e rilevanza del complesso degli elementi valutati rispetto al livello di preparazione richiesto.

Sulla base di tale principio, il curriculum sarà valutato in funzione del suo posizionamento nella seguente scala di giudizio:

- Esperienza professionale e formativa di elevata significatività e rilevanza rispetto al profilo da ricoprire: 100% del punteggio massimo attribuibile.
- Esperienza professionale e formativa di buona significatività e rilevanza rispetto al profilo da ricoprire: 75% del punteggio massimo attribuibile.
- Esperienza professionale e formativa di sufficiente significatività e rilevanza rispetto al profilo da ricoprire: 50% del punteggio massimo attribuibile.
- Esperienza professionale e formativa di modesta significatività e rilevanza rispetto al profilo da ricoprire: 25% del punteggio massimo attribuibile.
- Esperienza professionale e formativa senza particolare significatività e rilevanza rispetto al profilo da ricoprire: nessun punteggio attribuibile.

La significatività e la rilevanza delle **esperienze professionali** saranno verificate in funzione dei seguenti elementi di valutazione:

Esperienza professionale maturata in strutture organizzative sia rispetto ai volumi gestiti (risorse umane, finanziarie, rapporti con interlocutori qualificati) che dal punto di vista della rilevanza delle funzioni trattate rispetto alle strategie dell'ente;

Esperienza professionale maturata su funzioni ed attività di *core business* ossia su funzioni ed attività facenti parte del vero centro di interesse dell'ente o comunque su attività di primario interesse e/o di basilare supporto alle decisioni;

Esperienza professionale maturata al di fuori dell'Ente di appartenenza, in quanto vengono ampliate le conoscenze del contesto di riferimento e dei modelli organizzativi di altre strutture;

Esperienza professionale maturata nel "lavorare a progetto" in quanto si sviluppano alcuni *skills* tipici del management quali l'assunzione diretta della responsabilità del risultato, la gestione del tempo e l'abitudine a lavorare in team;

Esperienza professionale maturata nel campo della produzione di lavori complessi che servono quale supporto alle decisioni di alta direzione e/o degli organi politico amministrativi.

La significatività e la rilevanza delle **esperienze formative** saranno verificate accertando se dal curriculum si rilevi o meno un progressivo sviluppo e approfondimento delle competenze e abilità ed un costante aggiornamento delle conoscenze nel campo delle funzioni tipiche del management pubblico e nel campo delle funzioni specifiche afferenti alla posizione da selezionare.

Il curriculum, redatto in carta semplice, dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione e regolarmente sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. Ad esso il candidato potrà allegare la documentazione ritenuta utile agli effetti della valutazione di merito, mediante produzione dell'originale, di copia legale o autenticata ai sensi di legge, o autocertificazione prodotta nei modi prescritti dalla normativa vigente.

Non verranno valutati i titoli documentati con dichiarazioni carenti, in tutto o in parte, o presentati in modo irregolare ovvero i titoli prodotti in copia dei quali non sia stata dichiarata la conformità all'originale. Non sarà altresì oggetto di valutazione il curriculum vitae non redatto sotto forma di certificazione.

#### **ART.7 - COLLOQUIO**

Per la valutazione del colloquio la commissione avrà a disposizione fino ad **un massimo di 20 punti**.

Saranno ammessi ad un colloquio individuale i candidati che avranno ottenuto i primi **3 (tre)** migliori punteggi nella valutazione dei titoli.

Il colloquio è finalizzato all'accertamento del possesso delle competenze tecnico-professionali, attitudini personali e motivazioni, oltre che del possesso di competenze organizzative e multidisciplinari quali capacità manageriali, organizzative e di direzione di servizi complessi, rispetto al ruolo da coprire di cui al presente avviso.

Nell'esprimere il proprio giudizio sull'esito del colloquio, terrà in considerazione i seguenti elementi:

1. conoscenze e preparazione teorica sugli argomenti relativi al ruolo da ricoprire;
2. capacità di esposizione e comunicazione;
3. approccio alle problematiche operative e capacità di soluzione dei problemi;
4. conoscenza delle strategie e delle priorità dell'ente;
5. attitudine al ruolo direzionale;
6. interesse e motivazione per il ruolo;
7. capacità di interpretare il proprio ruolo in termini innovativi/propositivi.

#### **ART.8- IDONEITÀ PSICO-FISICA**

L'Amministrazione si riserva di accertare, continuativamente ed incondizionatamente, la sussistenza del requisito relativo all'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del profilo messo a selezione.

#### **ART.9 - LEGGE SULLA PRIVACY**

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali" si comunica che Il Comune di Francavilla al mare, nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, utilizzerà i dati personali e sensibili, trasmessi con la domanda di partecipazione in qualunque forma acquisiti, garantendo l'assoluto rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali.

Con riferimento a tali dati, ai sensi dell'art. 13 si comunica che:

- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze derivanti dalle attività del Comune e per la finalità di gestione della presente procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione;
- il loro conferimento è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a l'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte potrà determinare l'impossibilità di dar corso di rapporti istituzionali;

- tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità derivanti da leggi o regolamenti,
- il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del citato decreto ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possono riguardarlo, di ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione del dettato legislativo e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei dati personali, secondo le modalità e nei casi previsti dalla stessa legge;
- si informa altresì che il titolare del trattamento di tali dati è il Comune di Francavilla al mare, nella persona del Sindaco pro tempore, e che Responsabili del trattamento sono nominati i Dirigenti, i Coordinatori, i Responsabili di Staff.

#### **ART.10 - ASSUNZIONE E PRESENTAZIONE DOCUMENTI**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale con qualifica dirigenziale del comparto "Regioni – Autonomie Locali".

L'avente diritto all'assunzione sarà invitato, nel termine fissato nella lettera di convocazione, a procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed alla presentazione di apposita autocertificazione relativa al possesso dei requisiti prescritti.

La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la mancata produzione dell'autocertificazione nei termini indicati verranno intesi come rinuncia alla instaurazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione.

Il vincitore sarà assunto in prova per mesi sei dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

Il responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 è la dott. Barbara Rasetta del Settore Attività Finanziarie, Personale e Politiche Sociali , la quale potrà rilasciare tutte le informazioni inerenti questo avviso (tel. 085 4920273 - email: [barbara.rasetta@comune.francavilla.ch.it](mailto:barbara.rasetta@comune.francavilla.ch.it)).

Il presente avviso unitamente al fac-simile della domanda di partecipazione sarà pubblicato e liberamente scaricabile sul sito sul Sito Internet del Comune di Francavilla al Mare [www.comune.francavilla.ch.it](http://www.comune.francavilla.ch.it)

#### **AVVERTENZE**

La valutazione operata è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico dirigenziale in questione e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

E' facoltà dell'Amministrazione comunque, offrire la stipula del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati, nonché negli originari limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale o per uguale periodo, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato a sua volta partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta o in altra ipotesi di necessità o di rilevante opportunità da motivarsi nel contesto dell'atto costitutivo.



Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di: prorogarlo, sospenderlo, modificarlo o revocarlo in qualsiasi momento, valutare le domande che perverranno, di invitare gli interessati al colloquio solo se il curriculum presentato viene ritenuto di qualità, di accettare o meno le domande a suo insindacabile giudizio.

La selezione per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione, vengono svolte a fini conoscitivi preliminari, non assumono caratteristiche concorsuali, non determinano alcun diritto al posto, né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei soggetti partecipanti.

#### **ART. 11 - NORMA DI SALVAGUARDIA**

*Secondo il disposto della legge n.208/2015 (legge di stabilità 2016) sono resi indisponibili i posti dirigenziali vacanti alla data del 15 ottobre 2015 in attesa dell'adozione dei decreti legislativi attuativi degli articoli 8, 11 e 17 della legge n. 124/2015 e dei commi 422,423,424 e 425 dell'articolo 1 della Legge n.190/2014.*

***Il posto dirigenziale che si intende ricoprire con la presente selezione alla data del 15 ottobre 2015 era coperto con contratto a tempo determinato e pertanto non soggetto al predetto vincolo di indisponibilità.***

*Peraltro la procedura selettiva di cui al presente bando potrebbe essere sospesa e non andare oltre la fase di ricezione delle istanze di partecipazione qualora i decreti attuativi di cui al primo capoverso, ovvero altre fonti normative, includano nell'obbligo di rendere indisponibili i posti dirigenziali anche quelli coperti con le modalità sopra citate.*

Francavilla al Mare lì 29.06.2016

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to D.ssa Raffaella DE THOMASIS

