



Città di Marsala
Medaglia d'oro al valore civile

ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA-SCHOLA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA SCHOLA, AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS N.267/2000.

IL DIRETTORE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 4.4.2024 e della Delibera CdA n. 8 del 31.1.2024 con cui è stato approvato il PIAO *"Piano dei fabbisogni di personale 2024.2026 sottosezione 3.2 del PIAO"*;

Richiamati gli articoli:

- 110 del D.Lgs. n.267/2000;
- 19 del D.Lgs. 165/2001;

Visti

- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Marsala approvato con delibera G. M. n. 181/2003 ed in ultimo con delibera G.M. n. 144/2023;
- lo Statuto dell'Istituzione;
- il CCNL funzioni locali 2019.2021;

RENDE NOTO

che l'Istituzione Comunale "Marsala Schola" intende procedere al conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000, per anni 3 rinnovabili, a persona di particolare e comprovata esperienza e professionalità, per la posizione di:

DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA SCHOLA

e pertanto pubblica un Avviso di selezione pubblica, ai sensi dell'art .110 comma 1 del TUEL, per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno di un Direttore in possesso dei requisiti di professionalità richiesti, al quale affidare l'incarico.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del Dlgs n.186/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e all'art.57 del Dlgs 165/2001.

CARATTERISTICHE DEL RUOLO

L'ISTITUZIONE COMUNALE SERVIZI SOCIALI SCOLASTICI "MARSALA SCHOLA", ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI MARSALA, **oggi** ha per Scopo (art.3 dello Statuto):

Gestione degli Asili nido comunali
Gestione Scuola della Infanzia comunale paritaria e Centro Estivo Ricreativo
Gestione del servizio di Refezione scolastica
Erogazione contributi alle Istituzioni Scolastiche e gestione fondo autonomia scolastica
Gestione servizio rimborso spese di trasporto studenti scuola secondaria di secondo grado che frequentano scuole aventi sede nei Comuni limitrofi
contributo libri di testo (L. 448 del 1998)
Gestione servizio di trasporto scolastico - Scuolabus
Assistente igienico personale a supporto del personale scolastico per gli alunni portatori di handicap gravi- gravissimi nelle scuole nelle scuole
Gestione Fondo Nazionale Sistema Integrato 0-6 L. 107 del 2015 per conto del Comune di Marsala

ART.1 DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI FUNZIONI AFFERENTI AL POSTO DI DIRETTORE DA RICOPRIRE

Il profilo ricercato svolge le funzioni dirigenziali tipiche, descritte dalla normativa vigente nella Pubblica Amministrazione e dallo Statuto dell'Istituzione in particolare il Capo IV.

Il Direttore coordina i dipendenti dell'Istituzione - circa 64 unità (personale amministrativo-contabile, istruttori direttivi, personale educativo insegnante, Coordinatore della scuola dell'infanzia paritaria comunale, assistenti igienico personale e così via) e si relaziona con le tre Aree di riferimento e con numerosi soggetti esterni (Istituti Comprensivi, Scuole paritarie private, USR, Enti Locali, Amministratori e o/Dirigenti di altri Enti, Regione Siciliana, Organismi di livello Nazionale e Regionale ecc...).

L'incarico di Direttore in oggetto deve essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'Istituzione e degli obiettivi prefissati dal Comune di Marsala e dal CdA, con i

poteri gestionali tipici del Dirigente come previsti dall'art. 107 del TUEL ed è regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il Personale dell'area della dirigenza del comparto Funzioni Locali.

Alla stregua delle univoche previsioni statutarie il Direttore:

- a) insieme al CdA e al Presidente, è organo dell'Istituzione (art 5 comma 1), è nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica fino all'insediamento del suo successore;
- b) "sovrintende l'attività tecnico-amministrativa dell'Istituzione e dirige il personale" (art.5 co. 4);
- c) "cura il raggiungimento dei risultati programmati in termini di servizio ed in termini economici in piena autonomia tecnico amministrativa di decisione e di direzione" (art.19 primo comma);
- d) "è responsabile della gestione dell'Istituzione, nell'ambito della quale assume tutte le iniziative ed adotta i provvedimenti operativi non riservati al Presidente od al Consiglio" (art. 19);
- e) "sovrintende all'attività tecnica amministrativa e finanziaria dell'Istituzione" (art. 19 co. 3 lett. d);
- f) esprime il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 14 che testualmente recita "Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve recare il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte del Direttore che dei pareri espressi risponde in via amministrativa e contabile", accentrando, per l'effetto, nel Direttore – a differenza di quanto previsto per i Comuni dalla legge di ordinamento degli enti locali – il potere e la responsabilità di formulare anche il Parere di Regolarità Contabile in aggiunta al Parere di Regolarità Tecnica;
- g) è soggetto soltanto alla "vigilanza" del Presidente (art.17 primo comma lett. c) e al "controllo" del CdA sulla propria attività di gestione (art. 11 prima proposizione) ed è tenuto a eseguire con assoluta lealtà le deliberazioni del CdA.

ART.2 COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze del Direttore sono quelle previste dalla normativa vigente in materia per il ruolo di Dirigente, con particolare riferimento ai Decreti legislativi n.165/2001 e 267/2000 e allo Statuto di "Marsala Schola".

Le competenze **tecniche – specialistiche** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono all'Istituzione Comunale Servizi sociali scolastici - Ente Strumentale del Comune di Marsala;

- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla normativa per la gestione degli asili nido (indiretta), per la gestione della scuola dell'infanzia paritaria comunale (diretta) per i progetti educativi per il funzionamento e l'organizzazione dei servizi forniti alle scuole dell'infanzia primaria e secondaria primo grado, al diritto allo studio (contributo libri di testo L. 448 del 1998, refezione scolastica, scuolabus, ecc.);
- Conoscenza tecnico-specialistiche approfondita in materia di appalti servizi e forniture, gestione, organizzazione e coordinamento del personale, utilizzo delle nuove tecnologie informatiche (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le competenze manageriali **trasversali** richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- La *capacità decisionale*, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- La capacità di *gestire efficacemente le risorse assegnate*, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate all'Istituzione.

Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni dell'Istituzione sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti.

- La capacità di *governare la rete di relazioni*, siano esse interne o esterne (collaboratori, personale di altri settori del Comune di Marsala, Amministratori, OIV, Revisori Conti). A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione;
- La capacità di *mediare e negoziare*, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- La capacità di *gestire efficacemente le situazioni stressanti*, mantenendo inalterata, quindi la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- La capacità di *essere flessibile e di gestire la complessità*, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

ART.3 ATTRIBUZIONE DELL' INCARICO – DECORRENZA DURATA

L'incarico di Direttore verrà attribuito con atto del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione ai sensi dell'art 18 dello Statuto primo comma, individuando il soggetto a cui conferire l'incarico tra le candidature proposte dalla Commissione di cui al successivo art. 7.

L'incarico verrà attribuito mediante la stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data effettiva di assunzione in servizio.

Il contratto individuale ha durata pari al mandato del Consiglio di Amministrazione e comunque non inferiore a tre anni (3);

L'incarico potrà essere revocato, prima della scadenza, nelle ipotesi prevista dall'art 18 comma 5 dello Statuto o di significativi mutamenti organizzativi oltre che in quella disciplinata al comma 4 del già citato articolo 110 del TUEL.

ART.4 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico sono regolati dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Area della Dirigenza Funzioni Locali in vigore , ed è costituito dalle seguenti voci: stipendio tabellare, indennità ed emolumenti o assegni previsti dalle vigenti disposizioni di legge, emolumenti accessori previsti dal CCNL e da disposizioni di legge in materia di retribuzione, indennità di posizione e di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

ART.5 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

Requisiti generali -Soggettivi ·

- cittadinanza italiana;
- età non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;

- godimento dei diritti civili e politici;

- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

Requisiti specifici:

a) **Titolo di studio:** Laurea in Giurisprudenza, in Economia e Commercio o Scienze Politiche (vecchio ordinamento - DL) o equipollenti oppure Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparata al diploma di laurea vecchio ordinamento.

b) Esperienza di servizio o professionale:

Il possesso di uno dei sotto indicati requisiti di servizio o professionali:

- **dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno dieci anni di servizio in funzioni direttive (art 18 dello Statuto)** o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio, **svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea.** Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.
- **soggetti in possesso della qualifica di Dirigente in Enti o Struttura Pubblica non ricomprese** nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/2001 ed aver svolto almeno 2 anni di servizio con funzioni dirigenziali;
- **coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali** o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea (punto A);
- **i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario**, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

c) discreta conoscenza di almeno una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.

I requisiti legati alle funzioni dirigenziali sono quelle previste ai sensi del TUEL Dlgs 267/2000, del D.Lgs 165/2001 e dai CCNL comparto Regioni e autonomie locali, dell'Area della Dirigenza e analoghi per contenuto.

Si precisa che tutti i requisiti specifici di cui alle lettere a, b, c, del presente articolo devono essere posseduti cumulativamente dai candidati.

I requisiti suddetti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il presente AVVISO non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso l'Istituzione Marsala Schola che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure.

ARTICOLO 6 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente avviso è pubblicato nella Portale di Reclutamento "InPA", disponibile alla seguente pagina web: www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale dell'Istituzione "Marsala Schola".

La procedura per la presentazione delle domande è attiva dal giorno di pubblicazione del presente Avviso sul portale "InPA" e sul sito internet dell'Istituzione www.marsalaschola.it – Amministrazione trasparente-Bandi concorso e viene disattivata alle ore 23.59 del 20° giorno successivo.

Coloro che intendono partecipare alla selezione, dovranno presentare domanda in carta semplice, corredata dal curriculum, diretta al Presidente del CdA dell'Istituzione Comunale "Marsala Schola", entro e non oltre la data di scadenza, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dall'Ufficio Personale (allegato 1).

La domanda, **contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare**, deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

·Con consegna diretta- brevi manu- all'Ufficio Protocollo dell'Istituzione Marsala Schola – Via V. Pipitone n.6 Marsala (TP) negli orari di apertura degli uffici;

·Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC istituzionale di Marsala Schola: istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it .

N.B: LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE ALL'ISTITUZIONE entro il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul Portale Reclutamento "INPA".

La mancata presentazione della domanda entro i termini (ventesimo giorno dalla pubblicazione dell'Avviso su "InPA") comporta l'esclusione dalla selezione.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'istituzione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, da casella PEC, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato pdf senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

L'Istituzione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Deve essere sottoscritta e corredata nei seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae redatto secondo il formato europeo con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e periodi di lavoro attinenti all'esperienza acquisita, delle posizioni di lavoro ricoperte, motivi delle cessazioni dei rapporti lavorativi e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- Titoli di Studio
- Valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;

- Se non sottoscritta digitalmente secondo le norme di legge, la mancanza della firma autografa in calce alla domanda e della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.
- Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

ARTICOLO 7 - SELEZIONE DEI CANDIDATI – PROCEDURA COMPARATIVA

Ai fini del conferimento dell'incarico, il CdA si avvale di un'apposita Commissione nominata alla scadenza del termine di presentazione delle candidature, composta da un Dirigente del Comune di Marsala e dal Direttore dell'Istituzione Marsala Schola (componenti) e dal Segretario Generale del Comune di Marsala (Presidente) - assistita da un segretario individuato tra i dipendenti dell'Istituzione appartenente alla Categoria D.

La Commissione verifica il possesso dei requisiti generali e specifici indicati all'articolo 5 del presente Avviso.

Coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti di cui sopra saranno esclusi dalla selezione.

La Commissione, successivamente, con riferimento ai candidati ammessi, effettuerà ai sensi dell'art.36 del "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Marsala la disamina del curriculum, finalizzata all'individuazione dei candidati ritenuti particolarmente interessanti da ammettere al colloquio conoscitivo e di approfondimento, e terrà conto dell'esperienza pluriennale posseduta e della specifica professionalità vantata nelle materie oggetto dell'incarico.

Il candidato, come già detto nel curriculum, deve indicare in modo esplicito ed articolato, con l'esatta precisazione dei relativi periodi, le esperienze professionali che denotano particolare attinenza allo specifico profilo oggetto della selezione e le specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post – universitarie, in materie attinenti a detto profilo.

Gli elementi di valutazione dei quali la Commissione terrà conto, ai sensi della normativa regolamentare vigente, sono i seguenti:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) attitudini e capacità professionali;
- c) anzianità di servizio;
- d) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e specifiche competenze organizzative possedute;

e) risultati conseguiti in precedenza nell'Amministrazione di appartenenza con riferimento a incarichi dirigenziali svolti senza demerito, conferiti con atto dall'organo preposto con atto formale e/o a incarichi di Elevata Qualificazione negli Enti Locali o analoghi negli altri comparti contrattuali pubblici.

La Commissione perviene all'espressione di un voto unico quale risultato di una discussione collegiale.

Esame dei curricula dei candidati:

la Commissione per la valutazione del Curriculum professionale dei Candidati dispone di max 100 punti e specificatamente:

- **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, partecipazioni a corsi, in discipline attinenti alle funzioni e alle competenze della figura di Direttore dell'Istituzione Marsala Schola.

punteggio max punti 40, che verrà attribuito come di seguito riportato:

- Titolo di studio richiesto (Laurea) punti 10
- Per ogni punto superiore a 90 punti 1
- Per la lode punti 2
- Per altro titolo di studio equivalente punti 2
- Per master punti 2 fino a max 4 punti
- Per abilitazioni punti 2 per un massimo di punti 2

- **Concrete esperienze lavorative presso Pubbliche Amministrazioni, in Enti e in Strutture Pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001,** ovvero in enti e organismi, con incarico di funzioni dirigenziali e o con incarico di Elevata Qualificazione o analoghi incarichi in altri comparti della Pubblica Amministrazione.

Il punteggio fino ad un massimo di punti max 40 verrà attribuito al candidato come di seguito riportato:

- Per un incarico dirigenziale in area analoga a quella indicata nell'avviso: punti 0,60 per ogni mese
- Per incarico dirigenziale in altre aree: punti 0,30 per ogni mese
- Per incarico di Elevata Qualificazione (Ex Posizione Organizzativa CCNL FP) o analoghi incarichi in altri comparti della pubblica Amministrazione in area tecnica: punti 0,30 per ogni mese

- Risultati conseguiti in precedenza nell'Amministrazione di appartenenza e /o in Enti o Organismi Pubblici con la relativa valutazione – punteggio max punti 20, che verrà attribuito come di seguito riportato:

- Risultati conseguiti positivamente durante l'incarico di Dirigente (valutazione minima 60/100- le valutazioni espresse con punteggi differenti saranno riproporzionate): 2 punti per ogni anno
- Max 10 per risultati conseguiti positivamente durante l'incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa CCNL FP) o analoghi incarichi in altri comparti della Pubblica Amministrazione (valutazione minima 60/100- le valutazioni espresse con punteggi differenti saranno riproporzionate): Punti 1 per ogni anno

I Candidati saranno considerati idonei al conferimento dell'incarico di Direttore dell'Istituzione qualora abbiano raggiunto nella valutazione dei titoli almeno punti 70/100.

La Commissione potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda ove questa sia ritenuta qualificata ai fini dell'eventuale nomina.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere alla valutazione delle voci per le quali nel curriculum non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione.

La Commissione al termine della valutazione dei titoli, trasmette al CdA dell'Istituzione gli esiti delle operazioni di valutazione, definendo la rosa dei candidati ritenuti idonei a ricoprire il ruolo di Direttore dell'Istituzione, unitamente ai curriculum dei candidati, ai fini della individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico suddetto di Direttore.

Il CdA individua, previo colloquio, il candidato prescelto, tra quelli indicati dalla Commissione, a cui conferire con proprio provvedimento l'incarico dirigenziale.

Il Candidato sarà scelto con atto deliberativo del CdA, mentre il relativo contratto individuale di lavoro sarà stipulato con il Presidente del CdA.

La scelta del CdA è di natura discrezionale e la valutazione della Commissione è tesa a supportare la scelta attraverso la indicazione del grado di coerenza tra il curriculum e il profilo ricercato.

Il presente procedimento infatti, che ha natura di procedura comparativa, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno di un Direttore e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Istituzione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

ARTICOLO 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Il calendario dettagliato e la sede del colloquio verranno resi noti ed i candidati convocati mediante avviso pubblicato nella sezione concorsi – Bandi in corso del sito web dell'Istituzione.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alle prove ecc..), accedendo, **alla sezione Amministrazione trasparente "Bandi di Concorso" del sito web istituzionale (www.marsalashola.it)**.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione ai colloqui
- l'esito degli stessi

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria. La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

ARTICOLO 9 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura è il Direttore dell'Istituzione.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dall'Istituzione in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

ARTICOLO 11 – NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

L'Istituzione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Istituzione.

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva 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 si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Marsala e dell'Istituzione Marsala Schola.

Per eventuali informazioni e chiarimenti sul presente avviso gli interessati potranno contattare (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30) al seguente recapito telefonico 0923-993674 oppure potranno inviare eventuali quesiti all'indirizzo di posta elettronica: istituzionecomunalemarsalaschola@gigapec.it.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Istituzione Marsala Schola, sul sito internet www.marsalaschola.it – Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" e nonché sul sito web www.inpa.gov.it.