



Città di Viadana

(Provincia di Mantova)

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO MEDIANTE LA COMPARAZIONE
DEI CURRICULA E COLLOQUIO DI N.2 DIRIGENTI
DI CUI N. 1. RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E LEGALE
E N. 1. RESPONSABILE AREA TECNICA E AMBIENTE**

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 211 del 17 ottobre 2016 e della determinazione del Segretario Comunale n. 495 del 19 ottobre 2016;
Visto l'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;
Visto l'art. 24 dello Statuto Comunale;
Visto l'art. 41 del Regolamento sulle Modalità di Reclutamento del Personale;
Visto il Regolamento di Organizzazione e di Ordinamento della Dirigenza;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
Vista la L. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni;
Visto il D.Lgs. n. 141/2011;

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi dell'art. 41 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, una selezione pubblica per curriculum e *eventuale colloquio*, per l'assunzione a tempo determinato ed a tempo pieno:

1. ai sensi dell'art.110 co. 1 del TUEL, di un dirigente per l'Area Amministrativa e Legale, per anni tre;
2. ai sensi dell'art.110 co. 1 del TUEL, di un dirigente per l'Area Tecnica e Ambiente, per anni tre;

Il Comune di Viadana garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. 125/91.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, da parte dei candidati, dei seguenti requisiti generali, a pena di esclusione:

a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15.2.1994, serie generale, n. 61;

b) godimento dei diritti politici e civili;

c) non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

d) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'8/04/13;

e) di non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

f) idoneità fisica e psichica all'impiego;

g) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

h) titolo di studio:

1. Dirigente per l'Area Amministrativa e Legale:

Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito con il vecchio ordinamento universitario, oppure diploma di Laurea specialistica, conseguito con il nuovo ordinamento, equiparato al precedente.

2. Dirigente per l'Area Tecnica e Ambiente:

Diploma di Laurea in Ingegneria o Architettura o equipollenti ai sensi di legge, conseguito con il vecchio ordinamento universitario, oppure diploma di Laurea specialistica, conseguito con il nuovo ordinamento, equiparato al precedente.

E' richiesto inoltre il possesso, da parte dei candidati, dei seguenti requisiti speciali, a pena di esclusione:

- esperienza maturata per almeno cinque anni in qualità di dirigenti in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
ovvero
- particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria (dottorato di ricerca post-laurea) e/o da pubblicazioni scientifiche e/o da concrete esperienze di lavoro, maturate per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni in posizioni dirigenziali;
- possesso di titolo abilitativo all'esercizio professionale e iscrizione ad albo/ordine:
 1. dirigente per l'area amministrativa e legale
abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato e iscrizione all'Albo degli avvocati per almeno 10 anni;
 2. dirigente per l'area tecnica e ambiente
abilitazione all'esercizio della professione di architetto/ingegnere e iscrizione al rispettivo Ordine per almeno 10 anni;
- (per il solo Dirigente Area Amministrativa e Legale) non rivestire e/o non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (ex art. 53 comma 1-bis D. Lgs. 165/2001);

E' richiesta infine, la conoscenza della lingua inglese o francese nonché la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

Ai candidati non in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso sarà comunicata l'esclusione dalla selezione prima della data prevista per la valutazione dei curricula.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza dell'avviso di procedura comparativa o di riaprire il termine stesso, di revocare per motivi di interesse pubblico, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Le mansioni del profilo sono quelle previste dallo status di dirigente. All'incaricato compete con riferimento all'Area cui sarà preposto, l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.E.L.

Il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato di diritto pubblico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, comporta l'applicazione delle vigenti disposizioni (giuridico-economico e previdenziale) legislativa, contrattuale e regolamentare, cui sono assoggettati i Dirigenti di ruolo, fatta salva l'applicazione in misura proporzionale degli istituti contrattuali connessi alla limitata durata del rapporto.

Il Dirigente è sottoposto ad un periodo di prova di n. 6 (sei) mesi di servizio effettivo.

Il dirigente è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze dell'Amministrazione comunale, dovendo inoltre garantire la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione dirigenziale ricoperta.

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente, scaturenti dai processi riorganizzativi, valevoli anche per il dirigente reclutando a mezzo del presente Avviso, il trattamento economico ex CCNL 03.08.2010 Dirigenza Regioni – AA.LL. è il seguente:

- > Stipendio TABELLARE: € 43.625,63 annui per 13 mensilità;
- > Retribuzione di POSIZIONE: minima € 13.500,00;
- > Retribuzione di RISULTATO: ai sensi del CCNL;
- > Speciali trattamenti accessori eventualmente previsti dalla legge;

Il trattamento economico è integrato con la retribuzione di risultato di cui alle vigenti norme contrattuali, nei limiti stabiliti dagli atti organizzativi e regolamentari del Comune di Viadana ed all'esito delle procedure di valutazione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITA'

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta secondo lo schema allegato (All. A e B), in carta semplice, e dovrà pervenire all'Ufficio per le relazioni con il pubblico del Comune di Viadana **entro le ore 12.00 del giorno 29 ottobre 2016, a pena di esclusione, allegando il curriculum formativo e professionale e copia di un documento d'identità valido.**

Gli aspiranti dovranno rendere tutte le dichiarazioni richieste nel modulo di domanda sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Non saranno ammessi alla selezione gli aspiranti le cui domande siano state spedite prima della scadenza del suddetto termine e pervengano al Comune oltre il termine previsto. Per la validità farà fede la data del protocollo.

La presentazione della domanda di ammissione potrà avvenire anche a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: urp@pec.comune.viadana.mn.it

Saranno escluse le domande prive della sottoscrizione.

In tutti gli altri casi è ammessa la regolarizzazione della documentazione mancante.

La regolarizzazione di omissioni meramente formali dovrà avvenire entro le ore 12,00 del giorno successivo a quello di ricevimento della richiesta a mezzo fax o posta elettronica (al numero e indirizzo indicati nella domanda di ammissione alla selezione). Decorso il termine assegnato senza che l'istante provveda in merito lo stesso sarà escluso dalla procedura.

I motivi dell'esclusione saranno comunicati per le vie brevi o informatiche.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il bando è pubblicato sul sito internet del Comune di Viadana: <http://www.comune.viadana.mn.it>

La domanda dovrà essere redatta secondo lo schema allegato all'avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che sono contenute, a pena di esclusione.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. curriculum professionale datato e firmato che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione dei titoli di studio e/o di altra natura posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita;

Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto che comunque, in caso di assegnazione del posto, dovrà essere fornita prima dell'assunzione, qualora la relativa documentazione non sia già in possesso dell'Amministrazione.

2. impegno a produrre copia conforme all'originale del titolo di studio, autenticata dall'università presso la quale è stato conseguito il titolo di studio o da un notaio o presso il Comune di residenza ovvero presso il Comune di Viadana – Ufficio URP in caso di assunzione;

3. copia di un documento di identità in corso di validità sottoscritto;

4. elenco in duplice copia dei documenti e titoli allegati sottoscritto.

In calce alla domanda ed al curriculum allegato dovrà essere apposta la firma in originale e per esteso del candidato, senza necessità di autenticazione.

Il Servizio Personale verificherà la regolarità dell'istanza ed il possesso dei requisiti richiesti e formerà un elenco dei candidati ammessi.

VALUTAZIONE DEI CURRICULA E SCELTA DEL CANDIDATO

La selezione avverrà mediante analisi dei curricula e colloquio individuale.

Il colloquio si terrà presso la sede comunale - in P.le Matteotti 2 – il giorno 4 novembre 2016 con inizio alle ore 9.00.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune alla sezione Concorsi. La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciataro.

La selezione verrà svolta attraverso una valutazione comparativa dei curricula sulla base dei seguenti criteri:

- a) competenza professionale e qualificazione culturale, in relazione all'incarico da ricoprire;
- b) posizioni già ricoperte all'interno dell'amministrazione o in altre amministrazioni, i risultati conseguiti e la relativa valutazione;
- c) esperienze amministrative, gestionali e professionali acquisite;
- d) effettiva attitudine e capacità professionale e manageriale;
- e) capacità di stabilire corrette relazioni con l'utenza, per posizioni che implicano tali relazioni;
- f) capacità di gestire i cambiamenti organizzativi e le innovazioni dei processi, nonché di adeguarsi ad essi;
- g) capacità di coordinare, motivare, guidare e valutare il personale assegnato

L'esame dei *curricula* è effettuato dal Segretario Generale del Comune ai sensi del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

Al termine verrà selezionato un ristretto numero di candidati ritenuti i più idonei all'assolvimento dell'incarico, non superiore a cinque per ogni posto dirigenziale, da sottoporre alla scelta del Sindaco.

Il Sindaco avrà la facoltà di convocare i candidati che abbiano ottenuto una valutazione idonea a specifico colloquio individuale coadiuvato dal Segretario Generale.

Il Sindaco, tenuto conto degli elementi di competenza professionale risultanti dal *curriculum* in riferimento alle caratteristiche del posto dirigenziale da ricoprire nonché degli obiettivi e programmi di governo dell'Ente e delle risultanze del colloquio conoscitivo/motivazionale, individuerà il candidato cui conferire l'incarico dirigenziale di cui al presente Avviso Pubblico.

Dalla procedura comparativa non scaturisce alcuna graduatoria di merito o punteggio alcuno.
E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.

A seguito della selezione, si procederà alla stipulazione del Contratto individuale di diritto pubblico, ai sensi di legge con il candidato selezionato ai sensi del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale. Il vincitore della selezione, assunto in prova, sarà invitato, contestualmente alla comunicazione di assunzione, a far pervenire all'Amministrazione nel termine perentorio di 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento dell'invito stesso, i seguenti documenti richiesti dall'avviso, con esclusione di quelli che devono essere acquisiti d'ufficio o già depositati presso il Comune:

- 1) fotocopia della carta d'identità
- 2) fotocopia del codice fiscale
- 3) dichiarazione sottoscritta dall'interessato di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001. In caso contrario deve essere prodotta la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
- 4) la documentazione di supporto al curriculum, se non già fornita all'atto della domanda.

I vincitori potranno essere invitati ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, prima dell'assunzione in servizio.

Il vincitore della selezione deve prendere servizio, pena decadenza, entro la data che verrà comunicata dal Comune.

L'assunzione in prova conseguente alla selezione decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio. Il periodo di prova ha la durata di sei mesi.

Al dirigente saranno applicate le norme del C.C.N.L. – Comparto Regioni Autonomie Locali – Area Dirigenza. Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in materia di accesso ai pubblici impieghi.

Il responsabile del Procedimento relativo al presente avviso è il Segretario Comunale Dott. Marco Cini.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia, pertanto i candidati dovranno darne atto nella domanda di partecipazione autorizzando il trattamento dei dati personali comunicati.

Eventuali chiarimenti o informazioni potranno essere richiesti al Servizio Personale del Comune di Viadana (tel. 0375/786206).

Viadana, 19 ottobre 2016

F.to Il Segretario Comunale
Dott. Marco Cini