COMUNE DI RICCIONE

data pubblicazione 05.08.2014 / scadenza 25.08.2014

Avviso di procedura selettiva
finalizzata al conferimento di un incarico a tempo determinato di dirigente
ex art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000
Settore 11 "**Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente"**

Il dirigente del Settore "Bilancio Tributi Patrimonio Economato Risorse Umane

Richiamato il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, in vigore dal 25/06/2014, in particolare l'art. 11, comma 4, con il quale sono state apportate modifiche all'art. 110, commi 1 e 5 del L.Lgs. 267/2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in ordine all'affidamento di incarichi dirigenziali a tempo determinato;

Richiamato l'art.75 "costituzione di rapporti dirigenziali a tempo determinato" del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la parte che prevede l'accesso alla qualifica dirigenziale con contratti a tempo determinato a mezzo di selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;

Evidenziato che, con atto deliberativo di Giunta n. 222 del 04.08.2014, esecutiva, nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno di personale dipendente, è stata autorizzata la copertura del posto dotazionale assegnato al Settore 11 **" Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente"** a mezzo di conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110, comma 1, al fine di assicurare, con decorrenza dal 09/09/2014, il puntuale presidio delle attività connesse;

Visto l'organigramma dell'Ente di cui all'allegato "A" del citato atto G.C. n. 222/2014, esecutivo;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 668 del 05.08.2014, esecutiva;

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per curricula e colloquio - finalizzata alla copertura del posto dirigenziale assegnato, in dotazione organica, al Settore 11 **"**Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente" a mezzo di **incarico dirigenziale a termine di durata non superiore al mandato elettivo del sindaco**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 80, comma 4 bis del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Il Dirigente eserciterà le funzioni ed assumerà le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali, in qualità di responsabile del succitato Settore 11**;**

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali si fa espresso riferimento alle linee funzionali assegnate al Settore 11 **"** Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente"**"** con atto deliberativo di Giunta n. 222 del 04.08.2014, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente;

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del comparto autonomie locali. Pertanto la struttura della retribuzione si compone

di: a) stipendio tabellare; b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente. c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.
Tale trattamento può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla qualificazione culturale e all'esperienza professionale maturata, alla peculiarità del rapporto a termine ed alla relativa situazione di precarietà, alle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità e competenze. L'indennità *ad personam* sarà erogata nel rispetto dei limiti di spesa per il trattamento economico accessorio dell'area dirigenziale, previsti dalla legge o dai contratti collettivi nazionali.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

Art. 1
Requisiti

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

- **titolo di studio.**

Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale afferente l'area scientifica o sociale secondo la classificazione del MIUR. Per l'area sociale è ammesso il solo titolo di laurea in Giurisprudenza ed equipollenti.

Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguiti all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente avviso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001. In tal caso il candidati dovrà dichiarare di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa,

2)esperienza lavorativa:

a. dirigenti di ruolo;
b. soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica dirigenziale, 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
   - abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza,

   oppure
   - provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato e delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/2001.

3) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994 n.174 art.1 co.1 lett.b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- 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.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda (25.08.2014).

ART.2
Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, indirizzata al dirigente del Settore Bilancio - Risorse Umane "Comune di Riccione" Via Vittorio Emanuele II, n. 2, dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre il giorno 25/08/2014 direttamente all'Ufficio Protocollo o spedita via e-mail a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo **comune.riccione@legalmail.it** , oppure via fax al n. 0541/601962.

La mancata presentazione della domanda entro il termine del 25.08.2014 comporta l'esclusione dalla selezione.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005). In tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

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 o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, 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, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei *formati pdf, tiff o jpg,* 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.

Nella domanda i dipendenti/candidati, oltre alla precisa indicazione dell'avviso di cui trattasi, debbono dichiarare di essere a conoscenza di tutti i requisiti di accesso, così come richiesti dal presente avviso, specificando: nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di posta elettronica presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico, eventuale profilo professionale di inquadramento (se già dipendente di una p.a.) e possesso dei singoli requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla selezione.

Alla domanda il dipendente dovrà obbligatoriamente allegare dettagliato **curriculum professionale** e di studio, datato e sottoscritto, con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata. La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata.

La mancata apposizione della firma determinerà l'esclusione dalla selezione.

A corredo della domanda di ammissione i candidati dovranno presentare la quietanza del Tesoriere Comunale od il talloncino del vaglia postale o versamento su c.c. postale n. 13916473 intestato al Comune di Riccione, Servizio Tesoreria (Cassa di Risparmio di Rimini, Corso F.lli Cervi n. 90, Riccione), comprovante il versamento, entro la data di scadenza del bando, di €. 5,00 quale **tassa di partecipazione alla selezione**. E' necessaria l'indicazione della seguente causale: <<Selezione pubblica "Dirigente Urbanistica">>

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

Compete all'ufficio preposto alla gestione del personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione sul posto dotazionale di qualifica dirigenziale di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, saranno pubblicati sul sito internet e albo pretorio on-line dell'Ente entro le ore 14:00 del 26/08/2014.

ART.3
Colloquio e valutazione *curricula*

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti in materia manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione rimessi alla posizione dirigenziale da ricoprire, la quale procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione dei *curricula* e dei colloqui.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione dirigenziale da ricoprire, i titoli di studio e tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dello stesso candidato. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione dirigenziale da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo dirigenziale.
Il colloquio verterà, pertanto, sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo di direzione, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti;

Con riferimento alle linee funzionali del Settore 11 **"** Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente**"** si elencano di seguito gli ambiti di competenza funzionale su cui si orienterà il colloquio :

- Programmazione e pianificazione urbanistica
- Sistema Informativo Territoriale
- Edilizia privata
- Ambiente

- Demanio marittimo e portuale

COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze tecniche 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 il settore;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana su tali attività e servizi
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

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

- Programmazione strategica : supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;
- Programmazione gestionale : capacità di programmazione ed organizzazione del proprio lavoro e del lavoro dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo gestionale e di gestire la complessità;
- Gestione delle relazioni : capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i propri collaboratori e con gli utenti dei servizi erogati;
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale sia personale sia dei propri collaboratori, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

Ad esito del colloquio, la Commissione, sulla base di criteri predeterminati, esprimerà un primo giudizio di idoneità o non idoneità.

Tra i candidati idonei la Commissione ne seleziona un ristretto numero, non superiore a cinque, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente ad una relazione che evidenzi, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto il ruolo dirigenziale in oggetto.

Il Sindaco, sulla base di un colloquio, individua, con proprio atto, tra quelli preselezionati, il soggetto con il quale stipulare il contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di personale del Comune di Riccione.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

ART.4
Comunicazioni relative al concorso

Ammissione al concorso: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio ed il sito intranet del Comune sui quali verranno pubblicati, a decorrere dal 26/08/2014 l'elenco degli ammessi ed eventuali esclusi alla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati sono convocati nella data sotto indicata :

COLLOQUIO :

29 Agosto 2014 ore 10:00

presso ex sala giunta - palazzo comunale - I° piano, Riccione, - via V. Emanuele II n. 2

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto son si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

ART 5

Decorrenza incarico dirigenziale

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico dirigenziale a tempo determinato sulla posizione dotazionale interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'Ente. Dalla data di assunzione dell'incarico il dirigente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.
Nel caso trattasi di dipendente di una pubblica amministrazione, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art.110 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 e art. 75, comma 5 del vigente regolamento, per tutta la durata dell'incarico con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico dirigenziale. La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

ART. 6

Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s. m./i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 7

Pari opportunita'

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, nella giornata del Giovedì fino alle ore 16:00): tel. 0541/608220-216
Copia integrale del presente avviso e dello schema di domanda è affisso per 15 giorni sul sito Internet e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Riccione, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione 05/08/2014

La dirigente Settore
Bilancio Tributi Patrimonio Economato
Risorse Umane
Dott.ssa Farinelli Cinzia