COMUNE DI RICCIONE

data pubblicazione 11/12/2015 - scadenza 11/01/2016

Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato con incarico a contratto, ai sensi dell'art. 110, comma 2, D.Lgs. 267/2000, di n. 1 Dirigente (Comandante) del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale

Il dirigente

Richiamata la convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale da parte dei comuni di Riccione, Cattolica, Misano Adriatico e Coriano, di cui alla delibera CC n. 36 del 5/11/2015, debitamente sottoscritta in data 26/11/2015;

Dato atto che l'istituzione del Corpo Intercomunale di polizia locale denominato: "Corpo intercomunale di Polizia Municipale di Riccione, Cattolica, Misano Adriatico e Coriano", individua il Comune di Riccione quale ente capofila della suddetta convenzione;

Richiamato l'atto deliberativo di Giunta n. 318 del 04/12/2015 esecutivo, che, costituita la posizione extradotazionale denominata "Direzione Corpo Intercomunale" ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, autorizza, nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno di personale dipendente, l'avvio delle procedure selettive per la costituzione del relativo incarico dirigenziale a contratto;

Richiamato, in particolare, 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;

In esecuzione delle determinazione n. 1194 dell' 11/12/2015 di approvazione del presente avviso di selezione pubblica;

RENDE NOTO

E' indetta selezione pubblica, per curriculum e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente - Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale di Riccione, Cattolica, Misano Adriatico e Coriano, su posizione extradotazionale ex art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.

L'incarico ha natura temporanea e sarà conferito fino alla scadenza del mandato del Sindaco o comunque, se più restrittiva, fino alla revoca o scadenza dei termini della convenzione intercomunale che ne costituisce il presupposto giuridico.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del comparto Regioni-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 :

1) Titolo di studio: possesso della laurea specialistica o magistrale o del diploma di laurea vecchio ordinamento;

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) requisito professionale :

a. dirigenti di ruolo;
   oppure
b. soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dirigenziali dell'Amministrazione, 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, 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.

Tutti i requisiti di ammissione di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti per tutta la durata del rapporto. L'Amministrazione ha facoltà, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro, e in qualsiasi momento, di disporre l'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione alla presente selezione.

ART.2
Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, indirizzata al dirigente del Settore Bilancio Affari Generali Ufficio Legale Risorse Umane del Comune di Riccione, Via Vittorio Emanuele II, n. 2, dovrà essere inoltrata **entro il giorno 11/01/2016**.

Sono ammesse solo le seguenti modalità di presentazione della domanda:

1. mediante raccomandata A/R. A tal fine farà fede il timbro, a data, dell'ufficio postale accettante. Le domande inoltrate con questa modalità, spedite entro la data dell'11.01.2016, dovranno comunque pervenire entro il termine di cinque giorni successivi (16.01.2016);
2. mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo presso il Palazzo comunale, via V.Emanuele II n. 2, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore17:00;

Sulla busta i candidati devono obbligatoriamente indicare il proprio nome, cognome e la seguente causale: << partecipazione selezione pubblica, per curriculum e colloquio - dirigente a tempo determinato ex art. 110, c.2 Dlgs 267/2000 – comandante intercomunale polizia municipale>>.

Nella domanda i 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 residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico, indirizzo e-mail 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 all'alta professionalità ricercata. La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata.

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

La domanda deve essere corredata da 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 di €. 5,00 quale tassa di partecipazione al concorso. E' necessaria l'indicazione della seguente causale: <<selezione pubblica, per curriculum e colloquio- dirigente a termine ex art. 110, comma 2 Dlgs 267/2000 >>.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato al presente bando e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Deve essere corredata da fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.

ART.3
Commissione Esaminatrice

Alla nomina della apposita Commissione si provvede con separato atto. La Commissione è 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.

Alla Commissione compete nell'ordine :

1. definire i criteri di valutazione dei *curricula* dei candidati cui far seguire la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
2. acquisire, in data successiva alla pubblicazione dei criteri, le buste chiuse, come pervenute all'ufficio protocollo e dallo stesso debitamente timbrate, contenenti le domande di partecipazione alla selezione;
3. verificare, sulla base delle domande e delle dichiarazioni dei candidati, se, in capo agli stessi sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione cui far seguire la pubblicazione dell'elenco degli ammessi e degli esclusi con sintetica motivazione sul sito istituzionale dell'ente ;
4. attività valutativa.

All'attività valutativa la Commissione procede 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 in oggetto.

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 AGLI AMBITI DI COMPETENZA FUNZIONALE SU CUI SI ORIENTERÀ IL COLLOQUIO SI FA ESPRESSO RINVIO :

1. alla legge n. 65/1986 "legge quadro sull'ordinamento della polizia locale";
2. alla legge regionale E.R. n. 24 del 4.12.2003, così come successivamente modificata ed integrata dalla legge regionale E.R. n. 21 del 28.09.2007 e legge regionale E.R. n. 8 del 19.07.2013;
3. alla legge regionale E.R. n. 3 del 9.5.2011;

COMPETENZE RICHIESTE :

1 . **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 Comando di polizia municipale nella forma associata costituita;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana sull'attività;
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. **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 le istituzioni, i propri collaboratori e con gli utenti;
- 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 e sul sito istituzionale dell'Ente : tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

ART.4
Comunicazioni relative al concorso

I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio ed il sito istituzionale del Comune sui quali verranno pubblicati, nelle date indicate, le seguenti comunicazioni :

1. criteri di valutazione dei *curricula* **dal 20/01/2016**;
2. elenco degli ammessi ed eventuali esclusi alla selezione **dal 29.01.2016**;

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

COLLOQUIO :
04.02.2016 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 ammessi.

ART. 5
Limiti ordinamentali ed assunzionali

La selezione pubblica:
- è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Sindaco, che attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e, quindi, alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato;
- non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo;
- non deve necessariamente concludersi con l'assunzione del/dei partecipante/i;

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo

insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali.

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali e patto di stabilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento al vigente regolamento del Comune di Riccione, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali verranno inseriti nelle banche dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Capo II (artt. 18 – 22) del sopracitato decreto legislativo. In particolare tali dati saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura e per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003.

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.

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 30 giorni sul sito Internet e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Riccione, dove può essere direttamente consultato e scaricato.
Viene altresì pubblicato, estratto dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Riccione 11/12/2015

F.to La dirigente Settore
Bilancio Affari Generali Ufficio Legale Risorse Umane
dott.ssa Farinelli Cinzia