COMUNE DI RICCIONE

data pubblicazione : 14.08.2017 data scadenza : 04.09.2017

Avviso di selezione pubblica, per curriculum e colloquio
per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110, c.1, del D.lgs. 267/2000
di dirigente Settore 11 "**Urbanistica-Edilizia Privata-Attività Produttive Suap e Sue"**

IL DIRIGENTE

Visti gli atti deliberativi di Giunta n. 62 e n. 63 del 27.07.2017, esecutivi, recanti – rispettivamente - la modifica dell'assetto macro organizzativo dell'Ente e la programmazione del fabbisogno di personale dipendente per il triennio 2017/2019 nell'ambito della quale si autorizza, fra l'altro, l'avvio delle procedure selettive per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, di dirigente del settore 11 "**Urbanistica-Edilizia Privata-Attività Produttive Suap e Sue";**

Richiamati, a disciplina dell'affidamento di incarichi dirigenziali a tempo determinato su posizione dotazionale, l'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 nonché l'art.75 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione delle determinazione n. 879 dell'14/08/2017 di approvazione del presente avviso di selezione pubblica;

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per curriculum e colloqui - finalizzata alla copertura del posto dirigenziale assegnato, in dotazione organica, al Settore 11 " "Urbanistica-Edilizia Privata-Attività Produttive Suap e Sue" 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;

L'incarico ha natura temporanea e sarà conferito massimo fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

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-Attività Produttive Suap e Sue" di cui all'allegato b) dell'atto deliberativo di Giunta n. 62 del 27.07.2017, esecutivo, 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 e retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina vigente nel Comune di Riccione.
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.

Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale.

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, 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

1) età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il pensionamento;
2) 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;
3) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
4) godimento dei diritti civili e politici ;
5) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
6) non essere stati licenziati, destituiti, decaduti 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;
7) non aver riportato condanne penali che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
8) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.
9) Non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;

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 per la presentazione della domanda (04/09/2017).

Art.2
Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, contenente il riferimento espresso alla selezione cui si intende partecipare, deve essere indirizzata al dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Riccione, Via Vittorio Emanuele II, n. 2 e dovrà essere presentata entro il giorno 04/09/2017 esclusivamente con una delle seguenti modalità:

1. spedizione a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato con riferimento ai tempi postali di consegna);
2. consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione;
3. spedizione via e-mail a mezzo di posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.riccione@legalmail.it;

Nel primo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda pervenga entro e non oltre il giorno 04/09/2017. Nel secondo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo. Per le modalità di invio a mezzo PEC la data è attestata dalla ricevuta di accettazione.

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 professionale maturata e di ogni altro elemento ritenuto utile ai fini di una compiuta valutazione così come articolata dal presente avviso di selezione. 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 compilata utilizzando lo schema **allegato 1)** 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.
A corredo della domanda il candidato deve produrre, la ricevuta del versamento di € 5,00 quale tassa di partecipazione alla selezione pubblica, ai sensi dell'art. 132, comma 7, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il versamento dovrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:

- a mezzo bonifico: conto corrente postale IBAN IT 76 W 07601 13200 000013916473 intestato a Comune di Riccione, Servizio Tesoreria;
- a mezzo bollettino postale: conto corrente postale n. 000013916473 intestato a Comune di Riccione, Servizio Tesoreria;
- a mezzo bonifico: conto corrente bancario di Tesoreria c/o UNICREDIT S.p.a. – IBAN IT15 D02008 24100 000104568185 - Codice SWIFT/BIC: UNCRITM1SR0 intestato a Comune di Riccione, Servizio Tesoreria.

Art.3
Ammissione dei candidati alla selezione

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal dirigente della struttura competente in materia di personale.
L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente entro il 07/09/2017.
Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito della selezione.

Art.4
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.

Valutazione dei *curricula.* La Commissione valuterà l'esperienza professionale maturata dai candidati con prevalente riferimento a quella relativa all'ambito di attività su cui sarà impegnata la posizione dirigenziale da coprire. Ad essa sarà attribuita il relativo punteggio secondo criteri quali-quantitativi predeterminati tenuto conto:

a) della natura dell'attività svolta;

b) dello svolgimento presso i Comuni o presso altre amministrazioni, a tal fine privilegiando l'attività svolta presso Comuni e/o Unioni di Comuni;
c) delle dimensioni e caratteristiche socio – economiche del territorio in cui l'attività è stata svolta;
d) delle caratteristiche degli enti presso cui è stata svolta l'attività tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa diretta o presso la quale sono state svolte le funzioni.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

All'esito della valutazione dei *curricula* la Commissione formulerà un **giudizio di inidoneità** per i candidati che sebbene in possesso dei requisiti minimi di partecipazione previsti dal presente avviso non risultano idonei rispetto le caratteristiche del posto da ricoprire ed un **giudizio di idoneità** da declinare, in un punteggio da un minimo di 21 a un massimo di 30 punti, secondo criteri predeterminati, sulla base dei punti su esposti.

Ai colloqui innanzi la Commissione sarà ammesso un numero di candidati idonei non superiore a 10 che nella valutazione del *curriculum* hanno riportato il punteggio più alto (saranno ammessi i candidati con pari punteggio collocabili nella decima posizione).

Colloquio. Il colloquio verterà 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.

Gli ambiti di competenza funzionale su cui si orienterà il colloquio avranno a riferimento le linee funzionali del Settore 11 **" Urbanistica-Edilizia Privata-Attività Produttive Suap e Sue"** di cui al documento allegato 2 dell'atto deliberativo di Giunta n. 62 del 27.07.2017, esecutiva, recante la modifica dell'assetto macro organizzativo dell'Ente:

- Programmazione e pianificazione urbanistica
- Sistema Informativo Territoriale
- Edilizia privata
- Piani Urbanistici Attuativi (PUA)
- Attività Produttive, commercio e sportello unico delle imprese

A seguito dei colloqui la Commissione seleziona un ristretto numero di candidati, 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 candidato 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 idoneo 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 sul sito istituzionale del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art.5
Comunicazioni relative al concorso

Ammissione al colloquio innanzi la Commissione : I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare il sito internet del Comune sui quali verrà pubblicato, a decorrere dal 14/09/2017 l'elenco degli ammessi al colloquio innanzi la Commissione .

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

COLLOQUIO:
15.09.2017 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 non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Art. 6
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 l'incarico dirigenziale 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 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.

All’incarico di cui trattasi sarà applicata la clausola risolutiva conseguente all’esecuzione della procedura prevista dall’art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 in corso di espletamento, i cui effetti saranno applicati qualora si concluda con assegnazione di personale collocato in disponibilità;

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. 7
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 dal lunedì, al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, nella giornata del Giovedì fino alle ore 16:00): tel. 0541/608220-216-254.
Copia integrale del presente avviso e dello schema di domanda è affisso per 20 giorni sul sito Internet e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Riccione, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione 14/08/2017

F.to La dirigente Settore
Servizi Finanziari Affari Generali
Risorse Umane – Turismo
dott.ssa Farinelli Cinzia