



## COMUNE DI RICCIONE

**data pubblicazione 11.03.2015 / scadenza 30.03.2015**

**Avviso di procedura selettiva**  
finalizzata al conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato  
su posizione extradotazionale  
ex art. 110, comma 2, del D.lgs. 267/2000

### **Il dirigente del Settore “Bilancio Tributi Patrimonio Economato Risorse Umane”**

Richiamato l'atto deliberativo di Giunta n. 53 del 26.02.2015, immediatamente eseguibile, con il quale è stata costituita, ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D.lgs. 267/2000, la posizione dirigenziale di natura extradotazionale denominata “Progetti Strategici”;

Visto l'organigramma dell'Ente di cui all'allegato “A” del medesimo atto G.C. n. 53/2015, esecutivo;

Richiamato l'art.75, “costituzione di rapporti dirigenziali a tempo determinato” del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione, per la parte che prevede l'accesso alla qualifica dirigenziale con contratti a tempo determinato su posizione extradotazionale (comma 2) disciplinandone criteri e modalità di selezione volti ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 138 dell'11.03.2014, esecutiva;

#### RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curricula* e colloquio - finalizzata alla copertura del posto dirigenziale su posizione extradotazionale a mezzo di **incarico dirigenziale a termine di durata di anni tre** eventualmente rinnovabile non oltre il 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, dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali nonché le responsabilità gestionale dell'incarico conferito ai sensi dell'art. 80 del citato Regolamento;

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali della posizione dirigenziale extradotazionale di cui trattasi, si fa espresso riferimento all'atto deliberativo di Giunta n. 53/2015 succitato che attribuisce, alla posizione stessa, il coordinamento dei progetti ed interventi straordinari riguardanti la riqualificazione di alcune aree urbane, la modifica delle modalità gestionali di alcuni servizi (manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e del Porto) nonché la razionalizzazione delle funzioni e delle attività relative all'acquisizione di lavori, beni e servizi (Centrale Unica di committenza di cui all'art. 33 comma 3 bis del d.lgs. n. 163 del 2006);

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 nonché c)

retribuzione di risultato, come determinate in base alla disciplina aziendale vigente.

Tale trattamento può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla qualificazione professionale e culturale in considerazione anche della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità e competenze.

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:**

**Diploma di laurea** oppure **Laurea Specialistica** (relativa all'ordinamento successivo al D.M. 509/99) oppure **Laurea Magistrale** (relativa all'ordinamento successivo al D.M.270/2004).

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 candidato 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 D.Lgs. 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 inconfiribilità 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 (30.03.2015).

## 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 il giorno 30.03.2015 ore 12:00** 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 predetto termine 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 **qualetassa di partecipazione alla selezione**. E'

necessaria l'indicazione della seguente causale: <<Selezione pubblica - Dirigente su posizione extradotazionale>>

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema **allegato 1)** e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti. Le dichiarazioni devono essere rilasciate ai sensi dell'art.75 del DPR 445/00;

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 ovvero (**ammissione alla selezione**), debitamente verbalizzati, saranno pubblicati sul sito internet e albo pretorio on-line dell'Ente **dalle ore 12:00 del 31.03.2015**

### 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, quindi

**1)** sia sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo dirigenziale 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;

**2)** sia sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione extradotazionale costituita con il citato atto GC n.53/2015:

- Trasformazione e riqualificazione urbana;
- Pianificazione territoriale e relativi strumenti urbanistici (RUE :Regolamento Urbanistico Edilizio POC: Piano Operativo Comunale, PUA: Piani Urbanistici Attuativi, PSC: Piano strutturale Comunale). Si rinvia, in merito, agli atti pubblicati sul sito istituzionale dell'ente alla voce;
- Problematiche inerenti la gestione dei servizi tecnici (monitoraggio costi e qualità dei servizi);
- Centrale Unica di Committenza di cui all'art. 33, c.3 bis del D.lgs. 163/2006 nell'ottica di costituzione e sperimentazione di una nuova forma organizzativa interna di "Ambito Funzionale" trasversale ai settori e di una forma convenzionata con altri Comuni.
- Iter amministrativi e procedure per progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo opere pubbliche
- normativa di riferimento :

Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e ss.mm.ii

D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 “ Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive»

Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

## 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 la posizione extradotazionale di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività;
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Le competenze trasversali richieste sono riferite al sistema di valutazione delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi, vigente nel comune di Riccione:

- 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 capacità di interagire con i Settori dell’amministrazione e con il personale ad essi assegnati 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 titolari delle dirigenza dei Settori dell’ente e il personale loro assegnato e con gli utenti dei servizi erogati;
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale personale 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 evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto il ruolo dirigenziale sulla posizione extradotazionale in oggetto.

Il Sindaco, sulla base di un colloquio, individua, con proprio atto motivato, 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, **dalle ore 12:00 del 31.03.2015**, 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 :**

**Giovedì 2 Aprile 2015 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 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 extradotazionale interessata, Dalla data di assunzione dell'incarico il dirigente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei.

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 opportunità**

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 11/03/2015

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