



**Comune di Portomaggiore
Provincia di Ferrara**

Allegato A alla determinazione n. 357 del 24/09/2017

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN DIRIGENTE AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000 E SS.MM.II PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE VACANTE DI DIRIGENTE IN DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE PER LA DIREZIONE DEL SETTORE FINANZE

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI
DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE
TRA I COMUNI DI ARGENTA, OSTELLATO E PORTOMAGGIORE**

RICHIAMATE le deliberazioni C.C. n. 5 in data 18/2/2013, del Comune di Argenta, C.C. n. 6 del 18/2/2013 del Comune di Ostellato e C.C. n. 4 del 18/2/2013 del Comune di Portomaggiore esecutive ai sensi di legge, con le quali è stata costituita l'Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore e sono stati approvati Atto costitutivo, Statuto e relativo Piano Strategico;

CONSIDERATO che in data 3 aprile 2013, con atto n. di rep. 52 racc. n. 37, stipulato a rogito del Notaio Maria Adelaide Amati Marchionni, Via Borgo dei Leoni n.79 c.a.p. 44121 Ferrara, i Sindaci dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore hanno sottoscritto l'Atto costitutivo della nuova Unione Valli e Delizie;

VISTA la deliberazione Giunta Comunale n. 55 del 12/09/2017 del Comune di Portomaggiore, dichiarata immediatamente eseguibile, riguardante l'approvazione del Piano triennale fabbisogno di personale 2017/2019, comprensivo dei piani occupazionali, (sulla quale il Revisore dei conti, si è espresso favorevolmente, con parere n. 13 dell'11/09/2017 allegato alla delibera) che effettua la ricognizione della dotazione organica dirigenziale con n. 3 posti e dispone la copertura, nell'anno 2017, del posto vacante di Dirigente del Settore Finanze, con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

PRECISATO CHE il Consiglio Comunale di Portomaggiore, ha approvato nella seduta del 19/09/2017 la deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile, n. 34 avente ad oggetto: "Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243-bis del D.Lgs. n. 267/2000", e che, pertanto, **esso potrà procedere ad effettuare assunzioni, solo dopo aver ottenuto l'approvazione delle assunzioni programmate, da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali di cui all'art. 243 comma 1 del TUEL;**

POSTO CHE il Comune non ha ritenuto di fare ricorso al "Fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali" di cui all'art. 243-ter del TUEL;

VISTI:

- il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed, in particolare, l'art. 110, comma 1, attualmente in vigore;

- il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, come modificato dal D.Lgs. 74/2017 e dal D.Lgs. n. 75 del 25.5.2017;
- il D.Lgs. n. 75 del 25.5.2017 il quale ha abrogato l'art. 1, comma 219, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016);
- il D.P.R. n.487/1994 e ss.mm.ii. (regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche);
- la L.241/1990 e ss.mm.ii. (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii. (codice dell'amministrazione digitale);
- il D.L.n.5/2012 e ss.mm.ii. (disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo);
- il D.Lgs. 81/2015 (disciplina organica dei contatti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni);
- il D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii. (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- il D.Lgs. n.198/2006 e ss.mm.ii (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- la L.104/1992 e ss.mm.ii. (normativa riguardante i diritti dei portatori di handicap);
- la L.101/1989 e s.m.i. (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- il D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- il D.Lgs. n.150 del 27/10/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, come modificato dal D.Lgs. 74/2017;
- il D.L. n. 113/2016 "Decreto enti locali" convertito in Legge n. 160/2016;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali del Comune di Portomaggiore approvato con deliberazione di G.C. n. n. 172 del 28/12/2010 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 57 dello Statuto del Comune di Portomaggiore;

RICHIAMATO l'art. 7 del vigente stralcio di Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Reclutamento e selezioni esterne di personale" approvato con delibera del Comune di Portomaggiore G.C. n. 44 del 08.08.2004 (modificato con delibera G.C. n. 54 del 24.03.2005 e G.C. n. 88 del 2.10.2007);

RICHIAMATO l'art. 15 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Portomaggiore, rubricato "*Copertura di posizioni dotazionali dirigenziali, di elevata specializzazione dell'area direttiva con rapporto di lavoro a tempo determinato, criteri e modalità di assunzione*";

IN ESECUZIONE della determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione n. 357 del 21/09/2017 con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico;

RENDE NOTO

che il Comune di Portomaggiore indice una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., per la copertura della posizione dirigenziale vacante, da incaricare della direzione del Settore Finanze.

La selezione pubblica di cui trattasi è volta ad accertare in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Il presente avviso costituisce lex specialis. La presentazione della domanda di partecipazione al concorso, pertanto, comporta implicitamente l'accettazione, senza

riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La selezione è regolata dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Portomaggiore approvato con deliberazione G.C. n. 172 del 28/12/2010 e ss.mm.ii..

A tale Regolamento occorre fare riferimento per tutto quanto non espressamente regolato dal presente avviso.

1) POSIZIONE DI LAVORO

- La posizione di lavoro oggetto di selezione, implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate al **Settore Finanze del Comune di Portomaggiore**, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dalle Amministrazioni di riferimento, le cui competenze sono di seguito indicativamente e non esaustivamente riassunte:

- Responsabile del Servizio economico-finanziario, i cui compiti e responsabilità sono definiti dal Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni);
- programmazione, coordinamento e gestione economico-finanziaria dell'Ente;
- controllo e gestione adempimenti in materia di società ed organismi partecipati;
- gestione servizio economato-provveditorato;
- rapporti con Organo di revisione e con tesoriere;
- controllo di gestione.

La posizione dirigenziale oggetto di selezione ha il compito di sovrintendere al processo di pianificazione dei servizi e delle attività nell'ottica di una moderna cultura amministrativa, organizzativa e gestionale, in conformità agli indirizzi e agli obiettivi individuati dal Comune di Portomaggiore. Gestisce, inoltre, i rapporti economico-finanziari con l'Unione dei Comuni Valli e Delizie di cui il Comune di Portomaggiore, è parte ed alla quale ha conferito diverse funzioni tra le quali i Tributi locali.

2) PROFILO DEI CANDIDATI

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 al Servizio economico-finanziario;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi ed, in particolar modo, in materia di finanza pubblica, pianificazione e controllo.

Le competenze **trasversali** richieste sono le seguenti:

- Capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire ed interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore.
- Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità, ri-distribuendo in modo equilibrato e funzionale i carichi di lavoro e l'articolazione delle responsabilità ai livelli intermedi ed, inoltre, la capacità di valutazione dei risultati e delle performance individuali.
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la

capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

- Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.

- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto e l'innovazione sia tecnologica che organizzativa.

3) REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi a partecipare alla selezione gli/le interessati/e devono essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- Titolo di studio

Possesso del diploma di laurea DL (vecchio ordinamento) oppure il conseguimento di Laurea Specialistica LS o Magistrale LM (nuovo ordinamento) **in Economia e Commercio** o titoli ad essi equiparati (Decreto Ministeriale 9.7.2009: "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali") o equipollenti.

Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 - art. 2 del D.P.R. n. 189/2009).

- Possesso di almeno uno dei seguenti requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale:

a) avere esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali (compresi gli incarichi di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali negli enti privi di dirigenza) presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, in settori corrispondenti o affini all'ambito di attività del posto da ricoprire. In particolare è richiesta un'esperienza specifica nel **Servizio economico-finanziario**.

b) avere concrete esperienze di lavoro maturate nell'ambito di attività relative al posto da ricoprire, per almeno un quinquennio in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza (per il comparto Regioni ed Autonomie Locali è richiesta l'appartenenza alla categoria D) oltre ad una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, in materie utili al posto da ricoprire;

c) provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, **nelle materie attinenti l'incarico da conferire**.

I requisiti professionali di cui alle lettere a), b), c), possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

4) REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI PER L'AMMISSIONE

a) Possesso della cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, per l'accesso ai posti di livello dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana, pertanto non saranno ammessi i candidati privi della stessa, anche se in possesso di una cittadinanza dell'Unione Europea);

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) iscrizione nelle liste elettorali;

d) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o comunque con mezzi fraudolenti;

e) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario indicare quali);

- f) idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
- g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- h) inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 165/2001;
- i) non essere in godimento del trattamento di quiescenza e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- j) non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico, previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

DATA DI RIFERIMENTO PER IL POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti di ammissione di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso pubblico, per la presentazione delle candidature e mantenuti al momento della stipula degli eventuali contratti individuali di lavoro.

5) DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dalla data della stipulazione del contratto di lavoro individuale (decorrenza indicativa: **dicembre 2017**) e non può avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco del Comune di Portomaggiore in carica (**indicativamente, quindi, sino a giugno 2021**), ai sensi dell'art. 15 del Regolamento degli Uffici e dei servizi, previa verifica dei risultati conseguiti.

Si precisa che, posto che il Consiglio Comunale di Portomaggiore, ha approvato nella seduta del 19/09/2017 la deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile, n. 34 avente ad oggetto: "*Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243-bis del D.Lgs. n. 267/2000*", e che, pertanto, **esso potrà procedere ad effettuare assunzioni, solo dopo aver ottenuto l'approvazione delle assunzioni programmate, da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali di cui all'art. 243 comma 1 del TUEL.**

E' fatta salva la facoltà di proroga dell'incarico, qualora sia ritenuto indispensabile al fine di garantire la continuità gestionale e/o istituzionale ed il "buon andamento", nel rispetto del principio costituzionale di cui all'art. 97 della Costituzione, fino a quando il Sindaco neoeletto aia adottato i nuovi provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali.

6) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante in base al CCNL – AREA DIRIGENZA – tutt'ora vigente (CCNL 2008/2009 sottoscritto il 03/08/2010), è così composto:

- € 43.310,90= a titolo di stipendio tabellare annuo, compreso il rateo di tredicesima mensilità;

- € 314, 73= a titolo di indennità di vacanza contrattuale annua lorda

La retribuzione di posizione, compreso il rateo di tredicesima mensilità (ex art. 27 del CCNL sottoscritto il 23/12/1999) e la di retribuzione di risultato (ex art. 28 del CCNL sottoscritto il 23/12/1999) saranno definite sulla base della metodologia in essere presso il Comune di Portomaggiore.

Al soggetto individuato spetteranno altresì i successivi adeguamenti tabellari che interverranno a livello di CCNL nel periodo di vigenza del contratto individuale. Spetterà altresì, se ed in quanto dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per la dirigenza degli enti locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

7) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno far pervenire apposita domanda, redatta su carta semplice **compilando lo schema allegato**, indirizzata all' **Unione dei Comuni Valli e Delizie - Servizio Gestione Risorse Umane**, entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi, a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità:

a) Consegna a mano, o servizio privato di corriere, presso i seguenti uffici protocollo:
- **Ufficio Protocollo presso Centro Servizi "PortoInforma" - P.zza Verdi, 22 - cap. 44015 Portomaggiore (Fe)**

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
il giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 19.00;

- **Ufficio Protocollo presso Residenza Municipale di Argenta - P.zza Garibaldi, 1 - cap. 44011 Argenta (Fe)**

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00;
il martedì anche dalle ore 14.30 alle ore 17.30;

- **Ufficio Protocollo presso Residenza Municipale di Ostellato - Piazza Repubblica, 1 - 44020 Ostellato (Fe)**

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00;
il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30;

Nel caso di consegna a mano o con servizio privato di corriere, la data di presentazione dell'istanza è comprovata da ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo.

b) Raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo del servizio postale da indirizzare all' Unione dei Comuni Valli e Delizie - Servizio Gestione Risorse Umane - presso Centro Servizi "PortoInforma" - P.zza Verdi, 22 - cap. 44015 Portomaggiore (Fe). In tal caso si considera come data di presentazione dell'istanza la data dell'ufficio postale accettante.

c) Tramite Posta Elettronica Certificata alla casella:
protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it

Le domande di partecipazione alla selezione **debitamente firmate** (a pena di esclusione) ed i relativi allegati, dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: **"CONTIENE DOMANDA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN DIRIGENTE ART. 110, COMMA 1, D. LGS. 267/2000 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE VACANTE DI DIRIGENTE IN DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE"**

Come sopra evidenziato, la domanda di partecipazione potrà altresì pervenire all'ente, entro il termine di cui sopra, alla casella di posta elettronica certificata dell'Unione protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it

In tal caso dovrà essere indicato nell'oggetto: **"Assunzione a tempo determinato dirigente ex art. 110, comma 1 D.Lgs. 267/2000 - Comune di Portomaggiore"** e dovranno essere allegate la scansione dell'originale della domanda debitamente firmata, la scansione del Curriculum Vitae debitamente firmato, la scansione di un documento di identità in corso di validità, nonché eventuali altri documenti ritenuti utili. Entrambi i documenti possono essere firmati con firma autografa oppure con firma digitale.

Si sottolinea che faranno fede data e ora di invio dalla casella PEC.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali

disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta e redatta esclusivamente secondo **l'allegato schema(SUB A)**, che fa parte integrante del presente avviso, riportando tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti il/la candidato/a è tenuto a fornire. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 445/2000 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura.

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica deve essere obbligatoriamente accompagnata:

- da un dettagliato **curriculum** degli studi sostenuti, delle esperienze professionali e lavorative effettuate, debitamente **firmato** e reso sotto forma di autocertificazione ed autodichiarazione ai sensi di legge (D.P.R. n. 445/2000) per le dichiarazioni ivi riportate;
- da una copia fotostatica non autenticata di un valido **documento d'identità** del/la sottoscrittore/trice.

In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato, il quale, pertanto, non potrà accedere al colloquio.

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domande di partecipazione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Unione potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

La partecipazione alla presente selezione pubblica significa accettazione incondizionata di tutte le clausole e le condizioni contenute nel presente avviso.

Si precisa che:

SUL SITO INTERNET DELL'UNIONE VALLI E DELIZIE E DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE, AGLI INDIRIZZI www.unionevalliedelizie.fe.it E www.comune.portomaggiore.fe.it A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE SULLA GAZZETTA UFFICIALE – IV SERIE SPECIALE – CONCORSI, VERRA' INDICATO IL TERMINE PERENTORIO ENTRO IL QUALE I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARE LA DOMANDA DI SELEZIONE.

8) SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA e INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

FASE 1 – ESAME COMPARATIVO DEI CURRICULA VITAE

Le domande di partecipazione pervenute verranno esaminate da una apposita commissione esaminatrice formata da tre componenti esperti nelle materie oggetto dell'incarico, nominata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane dell'Unione Valli e Delizie dopo la scadenza di presentazione delle domande.

La Commissione, appositamente costituita, verificato il possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, effettuerà una pre-selezione consistente in un esame comparativo (analisi e comparazione) dei *curricula vitae*, volto ad individuare i candidati aventi il profilo di competenza professionale

maggiormente corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, al fine dell'individuazione dei soggetti da convocare per sostenere il colloquio di valutazione. Nell'esame di ciascun *curriculum* presentato saranno oggetto di valutazione:

- esperienze professionali in relazione alla posizione ricercata, con particolare riferimento alla complessità dell'ente di appartenenza o degli enti presso cui si è maturata l'esperienza professionale. La valutazione sarà effettuata, pertanto, anche con riferimento alla dimensione organizzativa e gestionale degli stessi in rapporto all'amministrazione conferente ed alla durata dell'incarico ricoperto. In particolare, saranno valutate eventuali esperienze maturate nell'ambito del riequilibrio finanziario degli Enti locali;
- particolari specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post-universitarie nell'ambito dei compiti specifici della posizione ricercata;
- ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro che denotino particolare attinenza in relazione al ruolo di responsabilità ricercato.

Ad esito dell'esame comparativo dei curricula, l'Unione Valli e Delizie pubblicherà sui siti internet, www.comune.portomaggiore.fe.it e www.unionevalliedelizie.fe.it, l'elenco dei candidati invitati a sostenere IL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE e il calendario di svolgimento dello stesso, con almeno 5 giorni di preavviso . Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

FASE 2 – COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Tale fase può essere suddivisa in due sottofasce come segue:

La prima sarà tesa a verificare:

- il grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche specialistiche della posizione di lavoro;
- il possesso di elevate competenze relative alla gestione dei processi, alla gestione ed organizzazione delle risorse umane ed in materia finanziaria e contabile degli enti locali.

Al termine delle fasi 1 e 2 della procedura selettiva, la commissione verbalizza gli esiti ed individua uno o più candidati aventi il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dall'esterno dell'incarico dirigenziale, da proporre al Sindaco del Comune di Portomaggiore.

Il Sindaco, esaminati gli atti, ed a seguito di un eventuale ulteriore colloquio, provvederà ad individuare il candidato cui conferire l'incarico messo a selezione. E' in facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

L'esito della procedura selettiva verrà pubblicato sui siti internet www.comune.portomaggiore.fe.it e www.unionevalliedelizie.fe.it.

Il presente procedimento, che ha natura di procedura selettiva, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato ed al conferimento dell'incarico dirigenziale. E' facoltà del Comune di Portomaggiore, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa, previa individuazione da parte del Sindaco.

Il colloquio di valutazione sarà espletato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- del D.Lgs. n. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali);
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- della Legge 101/89 (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Portomaggiore approvato con G.C. n. 172 del 28/12/2010 e ss.mm.ii..

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Ci si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli interessati che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione sui siti internet www.comune.portomaggiore.fe.it e www.unionevalliedelizie.fe.it e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

9) ASSUNZIONE

L'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali dell'area dirigenziale.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, sarà costituito ai sensi dell'art. 110 comma 1, del D.Lgs. 267/2000, e non potrà ai sensi dell'art. 15 del vigente Regolamento del Comune di Portomaggiore avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco del Comune di Portomaggiore in carica, fatta salva la facoltà di espressa proroga, qualora sia ritenuto necessario od opportuno al fine di garantire la continuità gestionale e/o istituzionale, fino a quando il Sindaco neoeletto abbia adottato i nuovi provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali.

Nel caso in cui il/la candidato/a non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

Il/la candidato/a prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato. In difetto sarà dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

10) INFORMATIVA IN MATERIA DI "PRIVACY"

Ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alla amministrazione pubblica direttamente interessata all'affidamento dell'incarico o alla gestione della posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento di tali dati è l'Unione dei Comuni Valli e Delizie. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Dirigente a.i. del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie – Rita Crivellari.

Per le finalità di cui all'art. 8 della L. 241/90 e ss.mm.ii (avvio del procedimento), si comunica inoltre quanto segue:

- l'Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore è l'Amministrazione competente alla gestione del procedimento amministrativo per la selezione del posto di dirigente ex art. 110, comma 1;
- l'ufficio di riferimento per la gestione del procedimento amministrativo è quello del Servizio Risorse Umane allocato all'interno Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie situato presso il Centro Servizi al Cittadino "PortoInforma", Piazza Verdi 22, 44015 Portomaggiore telefono:0532/323334 – 330262 - 330357 – fax: 0532/323312
e-mail: s.giorgi@unionevalliedelizie.fe.it
a.lolli@unionevalliedelizie.fe.it
mdelaiti@comune.portomaggiore.fe.it
- il responsabile del procedimento amministrativo è la dr.ssa Silvia Giorgi, che opererà anche quale supervisore nelle fasi relative all'espletamento delle procedure di selezione, per le quali sarà individuato tramite sorteggio, il responsabile del procedimento, all'interno del Settore GRU (come previsto dal P.T.P.C. dell'Unione);
- il Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale, in funzione della decisione assunta dal Sindaco di Portomaggiore, ed a cui spettano i poteri sostitutivi dei responsabili del procedimento in caso di inerzia o ritardo è individuato nel Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione – D.ssa Rita Crivellari;
- il dirigente cui spettano i poteri sostitutivi del procedimento in caso di inerzia o ritardo è il Dirigente del Settore Finanze/Vice Segretario - D.ssa Travasoni Patrizia;
- la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art 2 comma 8 L.241/90);
- ai sensi dell'art. 3 comma 4 legge n. 241/90 e legge n. 1034/71, i soggetti interessati possono ricorrere nei modi di legge alternativamente al T.A.R. dell'Emilia Romagna o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni o entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito della selezione all'Albo Pretorio on line dell'Unione.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on line dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e del Comune di Portomaggiore per il periodo intercorrente dalla data di pubblicazione e fino trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi.

Il presente avviso e' disponibile sul sito INTERNET dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e del Comune di Portomaggiore agli indirizzi www.comune.portomaggiore.fe.it e www.unionevalliedelizie.fe.it

Informazioni e copia del presente avviso possono essere richieste:

- al Service Point del Comune di Portomaggiore presso il Centro Servizi "Portoinforma", Piazza Verdi n. 22, 44015 Portomaggiore (FE) - tel. 0532-323011 fax 0532-323312

Firmato digitalmente

Il Segretario/Dirigente a.i.
Settore Risorse Umane
ed Affari Generali
D.ssa Rita Crivellari

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.
Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (FE).

SCHEMA DI DOMANDA ALLEGATO ALL'AVVISO

**All'Unione dei Comuni Valli e Delizie
Servizio Gestione delle Risorse Umane**

**presso Centro Servizi PortoInforma
P.zza Verdi, 22
44015 Portomaggiore (FE)**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN DIRIGENTE AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000 E SS.MM.II PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE VACANTE DI DIRIGENTE IN DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE PER LA DIREZIONE DEL SETTORE FINANZE.

Il/la sottoscritto/a _____
(nome e cognome scritto in maniera leggibile)
nato/a _____, prov. (____), il _____ residente
in via _____/
n. _____, CAP _____ località _____, prov. (____)

CODICE FISCALE _____ n. telefonico _____
e-mail o indirizzo PEC _____

**recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla
procedura se diverso da quello sopra indicato:**

cognome e nome _____
via _____, n. _____, CAP _____,
località _____, prov. (____)
n. telefonico _____
e-mail o indirizzo PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica indicata in oggetto

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

(barrare con una crocetta la casella che interessa)

di essere in possesso della cittadinanza italiana;

di godere dei diritti civili e politici;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
.....;

oppure

**(in caso di cancellazione) di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il
seguinte motivo.....;**

inoltre

di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o comunque con mezzi fraudolenti;

oppure

di essere stati destituiti, licenziati, dispensati o dichiarati decaduti dal servizio presso una pubblica amministrazione:.....

inoltre

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

oppure

di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare, rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione):

.....
.....
.....
.....
.....;

di essere psicologicamente e fisicamente idoneo all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;

(solo per i candidati di sesso maschile) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva.....

.....;

di non essere in una delle condizioni ostative previste dall'art. 35-bis, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 165/2001;

oppure

di essere in una delle condizioni ostative previste dall'art. 35-bis, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 165/2001, in quanto:.....

.....
.....;

di non essere in godimento del trattamento di quiescenza e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;

di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità - incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;

di possedere il seguente titolo di studio tra quelli previsti dall'avviso di selezione:

.....
.....
**conseguito il
presso.....
..... con la
votazione finale di**;

(saranno ammessi diplomi universitari o laurea equipollenti, equiparate o riconosciute ai sensi di legge ai titoli di studio sopra descritti):.....

.....
(candidati/e che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono indicare il provvedimento di equipollenza o il decreto di riconoscimento nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con DPCM (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 - art. 2 del D.PR 189/2009).....;

di essere in possesso del seguente requisito professionale prescritto per l'accesso alla qualifica dirigenziale (specificare inoltre se rientrante nella casistica a), b), c), del punto 3) "Requisiti specifici per l'ammissione" del presente avviso):

.....
.....
.....
.....
.....;

di accettare senza riserve tutte le condizioni dell'avviso di selezione pubblica;

di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente alla selezione;

di essere a conoscenza della sussistenza delle seguenti relazioni di parentela o affinità con gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti del Comune di Portomaggiore:

non sussistono relazioni di parentela o affinità tra il/la sottoscritto/a e gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti del Comune di Portomaggiore:

oppure

sussistono le seguenti relazioni di parentela o affinità tra il/la sottoscritto/a e gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti del Comune di Portomaggiore:.....

di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per le finalità previste dall'avviso di selezione;

Luogo e data

FIRMA_____

(non autenticata)

Allegati obbligatori:

- **fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- **curriculum vitae debitamente sottoscritto.**