

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA  
PER IL CONFERIMENTO DI 1 INCARICO DIRIGENZIALE -  
POSIZIONE “**COORDINAMENTO DELL’AREA DELLE RISORSE TRASVERSALI**”  
ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 – 1° COMMA D.LGS. 267/2000

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l’art. 110, 1° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.;  
Visto il Decreto Legislativo n. 198/2006 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”);  
Visti i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Regioni Autonomie Locali – Area della Dirigenza;

Visto lo Statuto del Comune di Reggio Emilia art. 61;  
Visto il vigente “Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia” ed in particolare gli artt. 40 e 43 della Sezione B – “L’accesso” ;  
Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 29.11.2019;  
Vista la propria Determinazione n. \_\_\_\_\_ di R.U.A.D. del \_\_\_\_\_;

RENDE NOTO

che il Comune di Reggio Emilia intende procedere al conferimento di 1 incarico dirigenziale a tempo determinato, ex art. 110, 1° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., per Dirigente – Posizione “**COORDINAMENTO DELL’AREA DELLE RISORSE TRASVERSALI**”:

L’Area di coordinamento è riferita alle funzioni trasversali necessarie al funzionamento generale dell’Ente, intendendo sia lo svolgimento in forma accentrata di funzioni di supporto alle altre unità organizzative, sia lo studio e la definizione di standard procedurali omogenei a livello di Ente, finalizzati al coordinamento interfunzionale e alla gestione delle interdipendenze reciproche.

**PRINCIPALI FUNZIONI GENERALI DI COORDINAMENTO:**

Collaborazione con il Direttore Generale nel:

- coordinamento delle funzioni dell’Area;
- coordinamento del personale Dirigenziale facente capo all’Area;
- coordinamento nella formulazione delle proposte di PEG delle strutture organizzative dell’Area e della loro realizzazione in coerenza con il programma amministrativo presentato;
- monitoraggio della spesa/raggiungimento obiettivi delle strutture dell’Area;
- coordinamento dei progetti, dei processi, delle attività e delle funzioni intersettoriali;
- monitoraggio raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati alle società partecipate di riferimento;

**PRINCIPALI FUNZIONI TECNICHE COORDINATE:**

- Pianificazione strategica e programmazione operativa dell’Ente;
- Controllo di gestione;
- Controllo di qualità;
- Coordinamento dei rapporti con le società partecipate;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture;
- Gestione dei flussi documentali;
- Gestione e sviluppo del personale e dell’organizzazione;
- Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi;
- Gestione delle entrate, dei tributi e valorizzazione patrimoniale.

Si indice pertanto il presente Avviso per la ricerca di personale che costituisce “lex specialis” della procedura; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presente Selezione sarà svolta mediante valutazione comparativa curriculare e successivo colloquio attitudinale.

Verrà garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006.

## ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE:

Possono partecipare alla presente procedura i candidati che si trovino in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 - D.P.C.M. 7.2.1994). Sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- non avere condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità previste dagli artt.: 3 *"Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione"*; 4 *"Inconfiribilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da Enti di diritto privati regolati e finanziati"*; 7 *"Inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale"* del D.Lgs. n. 39/2013;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dagli artt. : 9 *"Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati e finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali"*; 11 *"Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di Ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"* e 12 *"Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"* del suddetto D.Lgs. n. 39/2013, e del D.Lgs. 165/2001 - art. 53 co. 1- bis;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- idoneità fisica all'impiego;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- possedere sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- possedere adeguata conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la pubblica amministrazione.
- Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea Specialistica (LS) facente riferimento all'ordinamento di cui al D.M. 509/99 o Laurea Magistrale (LM) facente riferimento all'ordinamento di cui al Decreto Ministeriale 270/04  
*Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.*
- Avere svolto attività in organismi ed Enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita **per almeno 5 anni in funzioni dirigenziali; (A)**

oppure:

- Aver 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 5 anni**, anche presso Amministrazioni Statali o Enti Locali, ivi compreso il Comune di Reggio Emilia, **in posizioni funzionali previste per l'accesso alla Dirigenza; (B)**

oppure

- provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato; **(C)**

Tutti i requisiti sopraindicati per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, a pena di esclusione, e devono altresì essere posseduti ancora al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Reggio Emilia.

## ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito alla figura di qualifica dirigenziale oggetto del presente Avviso è così composto:

- Retribuzione tabellare annua lorda corrispondente alla qualifica unica dirigenziale di cui al vigente C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza del comparto "Regioni e Autonomie Locali";
- Retribuzione di Posizione prevista - in relazione alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità inerenti la posizione dirigenziale da conferire - nella stessa misura e secondo la fascia di pesatura stabilita dall'Ente per i dirigenti a tempo indeterminato;

- Retribuzione di risultato prevista per la medesima posizione, nella stessa misura stabilita dall'Ente per i dirigenti a tempo indeterminato.
- Eventuale assegno per il nucleo familiare secondo le vigenti disposizioni.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalla vigente normativa.

### **ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO E DELL'INCARICO**

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto subordinato a tempo pieno e determinato, ex art. 110, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000.

Il presente incarico a contratto decorrerà presumibilmente dal 01.02.2020 o comunque dal primo momento utile successivo a tale data e così per almeno 3 anni, eventualmente prorogabili non oltre il "termine del mandato del Sindaco" attuale, intendendosi per tale, ai presenti fini, 120 giorni dopo la data di scadenza del mandato del Sindaco salvo revoca anticipata dell'incarico, ai sensi di legge, o interruzione anticipata del rapporto di lavoro in caso di eventuale collocamento a riposo "d'ufficio" del dipendente, disposto dal Comune di Reggio Emilia, per sopraggiunta maturazione dei requisiti previdenziali previsti dalle leggi nel tempo vigenti, per fruire del trattamento di quiescenza, senza incorrere in penalizzazioni.

Resta ferma la possibilità di anticipare il termine della scadenza del contratto dopo l'elezione e l'insediamento dei nuovi organi politici dell'Ente, qualora questi (Sindaco o Giunta) lo ritenessero opportuno per apportare fin da subito modifiche alla struttura organizzativa, e/o per individuare altro personale dirigenziale.

### **ART. 4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per ragioni di celerità e speditezza nel procedimento, la domanda in carta libera deve essere redatta unicamente, a pena d'esclusione, secondo il "Modello di Domanda" allegato al presente Avviso, con caratteri chiari e leggibili, riportando tutte le indicazioni ed i requisiti richiesti e deve essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- Curriculum professionale "sintetico" datato e firmato e redatto unicamente, a pena di esclusione, secondo il "Modello di curriculum" allegato al presente Avviso. Si richiede la compilazione chiara, precisa e puntuale di tale Modello di Curriculum.

Il Modello sintetico riporta le varie voci comparabili / valutabili, al fine di accelerare e facilitare i lavori della Commissione nella comparazione / valutazione e di dare maggior trasparenza ed omogeneità di lettura ai curricula rispetto agli aspetti ritenuti "fondamentali" da prendere in considerazione e da valutare con riferimento alla specifica posizione dirigenziale da conferire.

Qualora i candidati non forniscano sul Curriculum indicazioni chiare e complete di tutti gli elementi che consentono una corretta valutazione, la Commissione potrà non procedere all'attribuzione di alcun punteggio alle voci corrispondenti.

I candidati possono inoltre allegare alla domanda ulteriore Curriculum vitae libero, maggiormente esplicativo ed esaustivo di tutte le complessive esperienze professionali e culturali possedute, che fornisca un "quadro" complessivo e più ampio del candidato e che la Commissione potrà eventualmente utilizzare quale ulteriore strumento di valutazione.

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine perentorio del \_\_\_\_\_, a pena d'esclusione dalla procedura stessa, con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)
- consegnata direttamente presso l'Ufficio Concorsi del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" – Via San Pietro Martire, 3 – REGGIO EMILIA negli orari di apertura al pubblico.

Le buste contenenti le domande d'ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione Selezione Pubblica DIRIGENTE posizione **"COORDINAMENTO DELL'AREA DELLE RISORSE TRASVERSALI"**.

Per la validità farà fede:

- la data di arrivo risultante dal Timbro apposto dall'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia sul plico contenente la domanda, se inviata con Raccomandata;
- la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia;
- la ricevuta dell'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano.

Le domande possono essere inviate tramite PEC di cui è titolare il candidato.

La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, deve riportare nell'oggetto della mail, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione Selezione Pubblica DIRIGENTE posizione **"COORDINAMENTO DELL'AREA DELLE RISORSE TRASVERSALI"**, e deve essere allegata alla mail in formato .pdf, così pure come il Curriculum professionale.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

Il Comune di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) ed inoltre residenza, indirizzo E Mail cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative al procedimento, unicamente qualora non pubblicabili con modalità internet - qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, e la volontà di partecipare alla presente procedura pubblica.

Dovrà inoltre essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva e già posseduti alla data di scadenza dell'Avviso.

La domanda di partecipazione al presente Avviso dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura stessa. Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza di documento di identità allegato alla domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC di cui è titolare il candidato.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Reggio Emilia, qualora risulti necessario per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

## **ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura di cui all'art. 1 (la mancanza anche di solo uno dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura);
- l'arrivo della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente avviso all'art. 4;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nell'art. 4;
- la mancanza, in allegato alla domanda, del curriculum redatto secondo il relativo "Modello di curriculum" appositamente predisposto – art. 4;
- la mancanza, in allegato alla domanda, della fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità – art. 4 (si precisa che può essere omessa la fotocopia in carta semplice del documento di identità qualora la domanda venga inoltrata tramite PEC unicamente se trasmessa da indirizzo PEC di cui è titolare il candidato);
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum di cui all'art. 4 (si precisa che: si intendono sottoscritti la domanda ed il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale; si intendono altresì validamente sottoscritti la domanda ed il curriculum inoltrati tramite PEC unicamente se trasmessi da indirizzo PEC di cui è titolare il candidato);
- la presentazione della domanda e del curriculum in forma diversa rispetto ai "Modelli di domanda" e "Modello di Curriculum" appositamente predisposti ed allegati al presente Avviso - art. 4;
- la mancanza dell'indicazione sulla domanda di partecipazione delle generalità del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita), residenza, indirizzo E Mail cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative al procedimento, unicamente qualora non pubblicabili con modalità internet - qualora non desumibili da altra

documentazione eventualmente allegata alla domanda - nonché della volontà di partecipare alla presente procedura pubblica.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente Avviso per la partecipazione alla selezione per la posizione dirigenziale oggetto di ricerca, nonché degli elementi fondamentali indicati nel curriculum, comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

## **ART. 6 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La presente procedura selettiva prevede la valutazione curriculare ed un colloquio attitudinale da svolgersi a cura della Commissione tendente ad approfondire le specifiche esperienze maturate nonché le capacità manageriali, gestionali, e i comportamenti organizzativi ritenuti fondamentali per il conferimento dell'incarico.

All'esame delle candidature, alla valutazione curriculare e al colloquio attitudinale procede una apposita Commissione costituita in via analogica a quanto disposto per le Commissioni Giudicatrici dei Concorsi Pubblici ai sensi di Legge e Regolamento – e tenuto conto di quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 30.01.2019, n. 16 *“Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2019 - 2021 e relativi allegati”* del Comune di Reggio Emilia nonché dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di Concorso pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare anche per la Commissione in argomento (art. 35 c. 3 lett. e) e 35 bis, c.1 lett. a), art. 57, c.1 lett. a) D.Lgs. n. 165/2001, gli artt. 20 “Commissioni Giudicatrici e 21 “Incompatibilità” sezione B – L'Accesso – del vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi del Comune).

La Commissione sarà presieduta dal Direttore Generale e composta da altri due soggetti esperti dotati di specifiche competenze tecniche / manageriali e/o in selezione del personale (Dirigenti interni o soggetti esterni all'Ente) e da un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

Il competente ufficio del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione potrà procedere alle operazioni istruttorie e preparatorie utili alla Commissione ai fini dell'ammissibilità e della valutazione curriculare.

La Commissione, ultimata la raccolta delle domande a cura dell'ufficio competente, effettua la verifica del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal presente Avviso per la partecipazione allo stesso.

La Commissione procede, per i soli candidati ammessi, all'esame comparativo / valutativo dei curricula, sulla base dei seguenti criteri di massima:

La Commissione ha a disposizione **un massimo di 30** punti per la valutazione complessiva e la comparazione dei curricula, così ripartiti:

**Max 20** punti ai “titoli di servizio”. Verrà valutato il percorso professionale avendo a riferimento l'ambito di attività della posizione di lavoro dirigenziale da ricoprire ed attribuendo maggior peso a concrete e qualificate esperienze di lavoro strettamente attinenti la posizione specifica ricercata, prestate in particolare negli ultimi 15 anni.

**Max 5** punti ai “titoli culturali - professionali”. Verranno valutati i titoli di studio universitari posseduti. Verranno inoltre valutate: la eventuale formazione post universitaria (specializzazioni, dottorati, master) e le eventuali pubblicazioni solo se strettamente attinenti i contenuti professionali della posizione dirigenziale da ricoprire; le iscrizioni agli Albi professionali attinenti le posizioni dirigenziali da ricoprire; le eventuali partecipazioni a corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività professionali, solo se strettamente attinenti alle funzioni del posto da ricoprire e/o a contenuto manageriale.

**Max 5** punti al “curriculum” complessivo. Verrà valutato il complessivo curriculum, anche con riferimento ai servizi eccedenti / non direttamente valutati nella categoria “titoli di servizio”, e tutte le attività svolte che, per loro connessione, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da selezionare e la capacità manageriale (es. docenze qualificate attinenti i contenuti professionali della posizione dirigenziale da ricoprire).

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio per la ripartizione di tale punteggio alle 3 diverse categorie (es. punteggio da attribuire per ogni anno / frazione di anno al servizio valutabile, eventuale numero massimo di anni di esperienza di servizio da valutare, punteggio diversificato a seconda dell'ambito di attività di servizio prestato o della qualifica rivestita: dirigenziale, alta specializzazione o posizione organizzativa, punteggio da attribuire ad ogni voce dei titoli culturali, ecc).

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere ad attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

Successivamente alla valutazione curriculare, la Commissione effettuerà colloquio selettivo attitudinale con tutti i candidati ammessi.

Ai candidati ammessi sarà data apposita comunicazione di convocazione al colloquio mediante pubblicazione nel sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / concorsi ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)) e mediante comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato, con indicazione della data, ora e luogo di effettuazione del colloquio. I candidati saranno invitati almeno 5 giorni prima della data fissata. **La mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione.** I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

La Commissione nella valutazione del colloquio attitudinale per l'individuazione del candidato migliore avrà a disposizione fino ad un **massimo di 70 punti**.

Il colloquio avrà come finalità la verifica più ponderata ed approfondita dei requisiti culturali e professionali già dichiarati nel curriculum e nella domanda e tenderà a verificare nei candidati l'esperienza acquisita, gli aspetti attitudinali e motivazionali, le capacità gestionali e manageriali necessarie al ruolo da rivestire.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, potrà stabilire, preventivamente all'effettuazione dei colloqui, eventuali criteri di ripartizione del punteggio massimo di 70 punti a disposizione tra i diversi aspetti da verificare nel colloquio.

Per conseguire l'idoneità occorrerà riportare, al termine della complessiva valutazione dei diversi aspetti oggetto di colloquio, **un punteggio di almeno 49/70**.

### **CONCLUSIONE DELL'ITER SELETTIVO**

Al termine delle operazioni di comparazione / valutazione curriculare e dei colloqui attitudinali con i candidati a ciò ammessi, la Commissione concluderà i propri lavori stilando l'elenco dei candidati che hanno superato il colloquio attitudinale individuale ed indicando per ciascuno la somma del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e nel colloquio attitudinale.

Il candidato che otterrà il punteggio più alto verrà assunto in servizio.

La valutazione operata al termine della presente procedura non darà comunque luogo ad alcuna graduatoria di merito.

L'esito della presente procedura pubblica verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)) e comunicato ai candidati partecipanti e presenti al colloquio mediante invio all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato.

### **ART. 7 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni di ammissione o di esclusione al presente procedimento saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)).

La Commissione provvederà inoltre a comunicare anche individualmente ai candidati non ammessi alla presente procedura Pubblica la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato.

Nello stesso modo (pubblicazione sul sito Internet e convocazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato), verranno rese le comunicazioni di convocazione ai colloqui, nonché l'esito finale della procedura.

In ogni caso, per ragioni di celerità, trasparenza ed economicità del procedimento, tutte le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, saranno fornite mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)). Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono pertanto tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento.

In caso di comunicazioni inviate per iscritto ai candidati il Comune di R.E. non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica, o per la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti di indirizzo indicati sulla domanda.

## **ART. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO**

Ai fini dell'assunzione e del conferimento dell'incarico, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati sulla domanda di partecipazione dal candidato, anche con riferimento alla specifica esperienza di servizio richiesta per l'ammissione alla posizione dirigenziale. A tal fine provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000, o qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica (anche per dati posseduti o rilasciabili unicamente da soggetti privati), sarà richiesto al candidato di produrre debita documentazione entro il termine che verrà comunicato, pena la non stipulazione del contratto di lavoro e la non costituzione del rapporto di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà previa dichiarazione del candidato di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

## **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né conseguentemente genera una graduatoria finale ed è finalizzata all'esclusiva individuazione del soggetto contraente a cui conferire incarico e con cui stipulare contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo determinato, per la posizione dirigenziale ricercata.

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire l'incarico qualora non si rinverano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

## **ART. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D. Lgs.vo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento - unicamente per le finalità connesse alla presente procedura e per le successive attività inerenti l'assunzione - anche con procedure informatizzate, da parte dei competenti uffici dell'Amministrazione Comunale e della Commissione, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento ed il trattamento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della realizzazione di ogni fase del procedimento e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale Dott. Maurizio Battini.

**Il Titolare del trattamento dei dati** personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede in Reggio Emilia, Piazza C. Prampolini, 1, cap 42121, tel. 0522 / 456111.

**Il Responsabile per la Protezione dei dati** personali per il Comune di Reggio Emilia è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna – Tel. 051/6338800 email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di R.E. – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via S. Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-456236 – 456244 – 456601 - 585145). Il presente Avviso ed i "Modelli di domanda" e di "Curriculum" sono pubblicati integralmente sul sito INTERNET del Comune di Reggio Emilia nella Sezione Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo: sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)) nonché all'Albo Pretorio e sono altresì reperibili presso l'Ufficio Assunzioni e Concorsi del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione".

Reggio Emilia, li \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Maurizio Battini

**“MODELLO DI DOMANDA” D’AMMISSIONE**

Al Dirigente del Servizio  
“Gestione e Sviluppo  
del Personale e dell’Organizzazione”  
del Comune di REGGIO EMILIA

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale: \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - Tel. Cellulare \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Indirizzo Email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_ cui devono  
essere trasmesse tutte le comunicazioni inerenti il presente Bando ed in particolare la convocazione al colloquio;  
Altro indirizzo (solo se diverso dalla residenza):  
\_\_\_\_\_

**CHIEDO**

di essere ammess\_ a partecipare alla Selezione Pubblica per il conferimento di n. 1 incarico Dirigenziale con stipulazione di contratto a tempo determinato ex art. 110, 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000 - posizione dirigenziale “Coordinamento dell’Area delle Risorse Trasversali”.

Consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro che tutte le dichiarazioni rese sulla presente domanda ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 corrispondono al vero.

A tal fine, sotto la mia personale responsabilità

**DICHIARO TUTTO QUANTO SEGUE:**

- di essere cittadino italiano;
- di essere in possesso del diritto di elettorato politico attivo;
- di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell’art. 127, 1° comma, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- di non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non trovarmi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3, 4 e 7 del D.Lgs. n. 39/2013;
- di non trovarmi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dagli artt. 9,11 e 12 del suddetto D.Lgs. n. 39/2013, e del D.Lgs. 165/2001 - art. 53 co. 1- bis;
- di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- di possedere sufficiente conoscenza della lingua Inglese;
- di possedere adeguata conoscenza delle nuove tecnologie e della comunicazione con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la Pubblica Amministrazione;

Dichiaro altresì, sotto la mia responsabilità, quanto segue:

- di possedere il seguente titolo di studio:  
*(indicare se trattasi di Diploma di Laurea (DL) v.o. o di Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) specificando in tal caso la classe di Laurea di appartenenza ai sensi di quanto previsto dalla tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009 (09A11795);*
  - Diploma di laurea v.o. in \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_
  - Laurea Specialistica (D.M. 509/99) in \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_/S  
conseguita presso \_\_\_\_\_;
  - Laurea Magistrale (D.M. 270/04) in \_\_\_\_\_ classe LM \_\_\_\_\_  
conseguita presso \_\_\_\_\_;

**Di possedere la seguente esperienza:**

- avere svolto attività in organismi ed Enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con **esperienza acquisita per almeno 5 anni in funzioni dirigenziali** ed in particolare come risultante e meglio specificato nell'allegato curriculum; **(opzione A)**

indicare il numero di anni prestati in tale opzione:

N. anni \_\_\_\_\_ presso: \_\_\_\_\_

oppure:

- aver 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 5 anni**, anche presso Amministrazioni Statali o Enti Locali, ivi compreso il Comune di Reggio Emilia, in **posizioni funzionali previste per l'accesso alla Dirigenza**, e in particolare come risultante e meglio specificato nell'allegato curriculum; **(opzione B)**

indicare in particolare per la presente opzione:

- il n. anni \_\_\_\_\_ di servizio prestati presso: \_\_\_\_\_ e con qualifica di \_\_\_\_\_ - Cat. \_\_\_\_\_;
- le pubblicazioni scientifiche: \_\_\_\_\_;
- la formazione post-universitaria: \_\_\_\_\_;

oppure:

- provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato, e in particolare come risultante e meglio specificato nell'allegato curriculum. **(opzione C)**

Dichiaro altresì di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D. Lgs.vo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, inserita all'interno dell'avviso, nonché di aver preso visione e di accettare tutte le disposizioni e le clausole contenute all'interno dell'Avviso stesso, ivi compresa la pubblicazione delle proprie generalità sul Sito Internet del Comune di Reggio Emilia.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**Allegati alla domanda (barrare il materiale allegato):**

- Fotocopia semplice di documento di identità in corso di validità;*
- Curriculum sintetico redatto secondo il Modello di Curriculum appositamente predisposto, utile alla valutazione complessiva e alla valutazione dei curricula;*
- Certificati di titoli di servizio prestati presso soggetti privati (n. \_\_\_\_\_);*
- Curriculum vitae redatto su schema libero.*