



## Città di Sassuolo

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO, FINO AL 31 LUGLIO 2019, DI DIRIGENTE TECNICO DEL SETTORE "GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO" DEL COMUNE DI SASSUOLO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000**

### **IL DIRETTORE DEL SETTORE III "PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E ORGANIZZAZIONE"**

Visti:

- gli artt. 109 e 110, commi 1, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;
- l'art. 19, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare gli artt. 41 e 46;
- il vigente Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Sassuolo, per quanto applicabile e non diversamente disciplinato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 28/07/2017 con la quale è stata approvata l'acquisizione a tempo determinato, fino al 31/07/2019, ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 nel testo vigente, di un Dirigente tecnico da assegnare al Settore "Governare e sviluppo del territorio";

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 359 del 31/07/2017

### **R E N D E   N O T O**

che è indetta una procedura selettiva pubblica per il conferimento di un incarico dirigenziale mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato fino al 31 luglio 2019, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per la copertura di un posto in dotazione organica di "Dirigente Tecnico", per la direzione del Settore II "Governare e sviluppo del territorio".

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non si darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo né attribuzione di punteggi; la selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare un numero di candidati idonei (massimo 5), in possesso dei requisiti di professionalità richiesti, mediante esame di curricula e colloquio, tra i quali il Sindaco potrà individuare il nominativo al quale affidare l'incarico, nel rispetto dell'art. 46 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

E' in facoltà dell'Amministrazione, nondimeno, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale stipulato con il soggetto individuato dal Sindaco o per una corrispondente durata, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione e facente parte della rosa individuata dalla commissione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.

E' facoltà dell'Amministrazione revocare o non concludere la procedura per sopravvenute valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

#### **Funzioni richieste**

Il Dirigente sarà responsabile del Settore "Governare e sviluppo del territorio" che attualmente comprende i seguenti Servizi: Amministrativo, Urbanistico e cartografico, Edilizia privata, Tutela del territorio e protezione civile, Sismica, Sportello alle imprese, Sviluppo economico del territorio che esplicano le loro attività secondo il funzionigramma approvato con deliberazione n.109 del

23/6/2017. Il suddetto elenco non è vincolante per l'amministrazione che può anche successivamente ampliare il novero dei servizi affidati al Dirigente.

Il Dirigente esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il dirigente ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

### **Competenze richieste**

Il candidato deve vantare particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti.

Deve inoltre possedere elevate competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato deve avere, inoltre, capacità di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altri Settori dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni.

### **Modalità di svolgimento della selezione**

La selezione è effettuata da una Commissione presieduta dal Segretario Generale e composta da due membri esperti, scelti anche tra Dirigenti del Comune di Sassuolo.

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula pervenuti in allegato alle istanze di partecipazione.

Il processo comparativo terrà in considerazione i seguenti elementi di valutazione, ai sensi dell'art. 41 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi:

- attitudini e capacità professionali, in relazione alla tipologia e alla *mission* della struttura da dirigere ed alle competenze tecnico-professionali da possedere in relazione al contesto gestionale e organizzativo di riferimento;
- esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area da dirigere, maturate nel settore pubblico o privato, anche all'estero, purché attinenti o necessarie al fine del conferimento dell'incarico;
- specifiche competenze organizzative possedute, in relazione alla gestione delle risorse umane e strumentali affidate;
- risultati conseguiti presso l'amministrazione di appartenenza, in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi affidati e relativa valutazione.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

La Commissione, a seguito dell'esame dei curricula dei candidati, procederà a convocare un numero eventualmente ristretto di candidati da sottoporre a specifico colloquio individuale, per approfondire quanto dichiarato nel curriculum e verificare il possesso da parte dei candidati delle seguenti competenze:

1) competenze personali:

- verifica delle motivazioni e delle attitudini allo svolgimento dell'incarico
- visione ed interpretazione del ruolo dirigenziale (capacità decisionali in un dato sistema complesso di informazioni tecniche e organizzative e di gestione e valorizzazione delle risorse umane assegnate)
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni
- gestione e coordinamento gruppi di lavoro e unità organizzative

2) competenze generali richieste al ruolo dirigenziale negli enti locali:

- ordinamento degli enti locali
- elementi di contrattualistica pubblica
- normativa finanziaria
- normativa sul pubblico impiego
- gestione delle risorse umane
- normativa su trasparenza e anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- conoscenze informatiche
- conoscenza della lingua inglese

3) competenze specifiche dell'incarico:

- competenze tecnico specialistiche nelle attività che afferiscono alle materie dell'urbanistica, all'edilizia ai lavori pubblici e alla tutela dell'ambiente
- competenze tecniche in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate, dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.

La Commissione, ad esito dei colloqui, provvederà a selezionare un nucleo ristretto di candidati non superiore a 5, e redigerà un sintetico report da sottoporre al Sindaco ai fini della individuazione del candidato cui conferire l'incarico.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Il Sindaco potrà convocare i candidati segnalati per un ulteriore colloquio di approfondimento.

Il Sindaco potrà conferire l'incarico dirigenziale con proprio atto motivato ad uno dei candidati preselezionati dalla Commissione.

La mancata presentazione anche ad uno dei colloqui equivale a rinuncia alla selezione.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle comunicazioni e convocazioni inerenti la selezione accedendo al sito web del Comune di Sassuolo sezione "Amministrazione Trasparente". La convocazione ai colloqui verrà effettuata con un preavviso di almeno tre giorni. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, tuttavia a coloro che saranno convocati per il colloquio verrà inviato anche un avviso tramite e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione. Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

### **Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);
- età non inferiore ad anni diciotto e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali;
- per chi è soggetto all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi;
- possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**: Laurea specialistica appartenente alle seguenti classi: 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, 82/S Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio, o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea magistrale ad esse equiparati (ex D.M. 5/5/2004) od equipollenti ai sensi di legge;
- possesso di uno dei seguenti requisiti di servizio maturati negli ambiti attinenti al posto oggetto di selezione:

- esperienza maturata per almeno cinque anni in posizioni dirigenziali, desumibili dal contratto nazionale di lavoro applicato, con rapporto di lavoro subordinato in organismi o enti o aziende pubbliche ovvero con rapporto di lavoro anche non subordinato ma con analogo contenuto in organismi o enti o aziende private;
  - particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate, con rapporto di lavoro subordinato, per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni, compreso il Comune di Sassuolo, in posizioni funzionali attinenti per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;
  - provenienza da settori della ricerca universitaria e scientifica, della docenza universitaria, del ruolo della magistratura professionale e dei ruoli degli avvocati e procuratori delle Amministrazioni pubbliche, con esperienza maturata per almeno un biennio;
- conoscenza della lingua inglese;
  - conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, powerpoint, access, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet) e per la progettazione.

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Non possono partecipare alla selezione, in quanto non è loro conferibile l'incarico dirigenziale in oggetto, coloro che al momento dell'affidamento dell'incarico di trovino in una delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e s.m.i..

### **Presentazione delle domande**

Nella domanda, redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente avviso e indirizzata al Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, il candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla procedura:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica e l'eventuale diverso domicilio con indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail;
- 3) il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà che lo ha rilasciato nonché delle norme di equiparazione se rilasciato da Stato membro dell'Unione Europea (l'equiparazione deve essere stata ottenuta entro il termine di scadenza del presente avviso). Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nell'avviso di selezione, deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- 4) lo specifico requisito di servizio posseduto, tra quelli riportati al paragrafo "Requisiti per l'ammissione", espresso in modo chiaro, dettagliato ed esaustivo al fine di consentire all'amministrazione una agevole ed immediata verifica della conformità dello stesso alle prescrizioni del presente avviso;
- 5) la conoscenza della lingua inglese;
- 6) la conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, powerpoint, access, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- 7) il possesso della cittadinanza italiana ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
- 8) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 9) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato, ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
- 10) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 11) l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione

dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);

- 12) che al momento dell'affidamento dell'incarico non si troverà in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e s.m.i;
- 13) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
- 14) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- 15) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nell'avviso di selezione, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
- 16) di autorizzare il Comune di Sassuolo all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di eventuali comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### **Allegati alla domanda**

Alla domanda di ammissione devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

1. fotocopia o scansione, sottoscritta dal candidato, di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la fotocopia non è indispensabile solo nel caso in cui la firma sulla domanda e sul curriculum vitae siano apposte in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente o nel caso di sottoscrizione con firma digitale);
2. dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto dal candidato e redatto in formato europeo, contenente i titoli di studio posseduti, le principali esperienze lavorative ed i risultati conseguiti, le competenze, capacità ed attitudini e quant'altro ritenuto utile al fine di consentire alla commissione una compiuta valutazione dei parametri indicati al paragrafo "Modalità di svolgimento della selezione".

### **Termine utile e modalità per la presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, dovrà pervenire al Servizio "Organizzazione e gestione risorse umane" - Via Pretorio n. 18 - Sassuolo (MO), ovvero all'Ufficio Protocollo - Via Fenuzzi n. 5 - Sassuolo (MO), entro il giorno 8 settembre 2017, secondo una delle seguenti modalità:

- a) consegna diretta al Servizio Organizzazione e gestione risorse umane (Via Pretorio n. 18) o all'Ufficio Protocollo (Via Fenuzzi n. 5); nel caso la firma autografa non sia apposta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente, la domanda va obbligatoriamente corredata di fotocopia, sottoscritta dal candidato, dell'originale di un valido documento d'identità;
- b) invio tramite fax al n. 0536 880907, unitamente alla scansione, sottoscritta dal candidato, dell'originale di un valido documento d'identità; nel caso di trasmissione tramite fax il candidato dovrà accertarsi telefonicamente ad uno dei seguenti numeri 0536 880783 – 0536 880805 – 0536 880769 che la domanda sia correttamente pervenuta;
- c) presentazione per via telematica e precisamente tramite:
  - 1) invio di un messaggio dalla propria casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.sassuolo@cert.comune.sassuolo.mo.it, con allegati il modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato, la scansione sottoscritta dal candidato

dell'originale di un valido documento d'identità e gli altri allegati previsti dal bando, oppure con allegati il modulo di domanda compilato e firmato digitalmente o con altra firma elettronica qualificata e gli altri allegati previsti dal bando;

2) invio di un messaggio da un qualsiasi indirizzo di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica [presenze@comune.sassuolo.mo.it](mailto:presenze@comune.sassuolo.mo.it), con allegati il modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato, la scansione sottoscritta dal candidato dell'originale di un valido documento d'identità e gli altri allegati previsti dal bando;

3) invio di un messaggio da un qualsiasi indirizzo di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica [presenze@comune.sassuolo.mo.it](mailto:presenze@comune.sassuolo.mo.it), con allegati il modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale o con altra firma elettronica qualificata e gli altri allegati previsti dal bando.

Nei casi previsti ai punti 2) e 3) il candidato dovrà accertarsi telefonicamente, ai n. 0536 880783 – 0536 880805 – 0536 880769, che la domanda sia correttamente pervenuta.

La domanda che viene presentata per via telematica alle caselle di posta e la scansione del documento di identità e degli altri documenti allegati dovranno pervenire in formato PDF o grafico (es. jpeg o tif). Qualora si intenda o si debbano mantenere i documenti scansionati in formato grafico, si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del messaggio e degli allegati entro i 20 MB complessivi.

Le modalità di trasmissione e il termine indicato per la ricezione della domanda di ammissione sono perentori, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dal Servizio Organizzazione e gestione risorse umane o dall'Ufficio Protocollo, ovvero la data ed ora di ricezione della domanda trasmessa a mezzo fax, ovvero la certificazione della data e ora della ricezione, da parte del Comune, della domanda inviata tramite PEC.

La domanda potrà anche essere spedita, unitamente alla fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità, per posta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Sassuolo, Via Fenuzzi n. 5, 41049 Sassuolo (MO) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda selezione Dirigente art. 110 comma 1 TUEL", tuttavia si sconsiglia tale mezzo di trasmissione in quanto l'istanza non pervenuta entro la data sopra indicata, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione.

### **Durata del rapporto di lavoro - Affidamento dell'incarico**

Il Direttore del Settore competente in materia di personale, su specifica direttiva del Sindaco, stipulerà il contratto di lavoro, a cui seguirà l'adozione del provvedimento di incarico da parte del Sindaco.

Il rapporto di lavoro decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e terminerà il 31/07/2019.

Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per tutta la durata dell'incarico, come previsto dal comma 5 dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 nel testo vigente.

### **Trattamento giuridico ed economico**

Il trattamento economico lordo è pari a quello previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali, ed è costituito dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare: € 43.310,90 annui per tredici mensilità
- indennità di vacanza contrattuale: € 314,73 annui per tredici mensilità;
- retribuzione di posizione ad oggi pari a € 27.750,19 annui per tredici mensilità;
- retribuzione di risultato determinata in base agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal sistema di valutazione;
- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Il suddetto trattamento economico potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei dirigenti degli enti locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico; la retribuzione di posizione potrà variare in aumento o in diminuzione causa modifiche imposte dalla legge o dalla pesatura della posizione dirigenziale in applicazione dei sistemi vigenti presso l'ente.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

### **Informazioni generali**

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura.

L'assunzione è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie all'epoca vigenti.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. I dati saranno comunicati all'Ufficio personale del Comune di Sassuolo nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Sassuolo, con sede in via Fenuzzi, 5 – Sassuolo. Responsabile del procedimento e del trattamento è il Direttore del Settore III "Programmazione finanziaria e Organizzazione" del Comune di Sassuolo.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Il presente avviso di selezione è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

### **Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente avviso qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, in via residuale e per quanto applicabile, al Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Sassuolo, disponibili per la visione presso il Servizio Organizzazione e gestione risorse umane - Via Pretorio n. 18 - Sassuolo (MO), presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Piazza Garibaldi n. 55/56 - Sassuolo (MO), e sul sito Internet del Comune di Sassuolo alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali – atti generali – Regolamenti".

Copia integrale dell'avviso e dello schema di domanda sono a disposizione degli interessati presso i predetti uffici e sono inoltre disponibili sul sito internet del Comune di Sassuolo nella sezione "Concorsi" e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Dalla Residenza Municipale, 01/08/2017

F.TO IL DIRETTORE  
Dott. Claudio Temperanza

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato fino al 31/07/2019, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, di DIRIGENTE TECNICO del Settore "Governare e sviluppo del territorio".**

Io sottoscritto/a .....

**CHIEDO**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva in oggetto e, a tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARO**

- 1) COGNOME E NOME .....  
di essere nato/a a ..... il .....
- 2) di essere residente in Via ..... n..... CAP.....  
Comune di..... (Prov.....)  
Tel. .... Cell. ....  
e-mail .....;  
Recapito [se diverso dalla residenza] dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:  
Via. .... n..... CAP.....  
Comune di..... (Prov.....) Tel. ....  
Cell. ....email.....;
- 3) di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione: Laurea .....  
conseguita presso ..... nell'anno .....  
[indicare le norme di equiparazione, se titolo rilasciato da Stato membro dell'U.E., ovvero il provvedimento normativo che sancisce l'equipollenza del titolo posseduto con quello richiesto dall'avviso: .....]
- 4) di possedere il seguente requisito di servizio:  
☐ esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali, desumibili dal CCNL applicato, con rapporto di lavoro subordinato in organismi o enti o aziende pubbliche ovvero con rapporto di lavoro anche non subordinato ma con analogo contenuto in organismi o enti o aziende private [specificare la pubblica amministrazione / l'ente / l'azienda, il periodo di servizio (almeno il minimo richiesto), l'area e la funzione dirigenziale ricoperta]: .....  
.....  
☐ particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate, con rapporto di lavoro subordinato, per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni, compreso il Comune di Sassuolo, in posizioni funzionali attinenti per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea [specificare]: .....  
.....  
☐ provenienza da settori della ricerca universitaria e scientifica, della docenza universitaria, del ruolo della magistratura professionale e dei ruoli degli avvocati e procuratori delle Amministrazioni pubbliche, con esperienza maturata per almeno un biennio [specificare]: .....  
.....
- 5) di conoscere la lingua inglese
- 6) di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, powerpoint, access, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet)



- 7) di possedere la cittadinanza: ☐ italiana ☐ equiparata: *specificare* \_\_\_\_\_
- 8) ☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
☐ di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_
- 9) ☐ di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego, licenziato ad esito di procedimento disciplinare da una Pubblica Amministrazione  
☐ di essere stato destituito, dispensato dall'impiego o licenziato da una Pubblica Amministrazione: *specificare* \_\_\_\_\_
- 10) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
- 11) ☐ di non avere riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione  
☐ di avere riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_
- 12) ☐ di non avere procedimenti penali pendenti  
☐ di avere le seguenti pendenze penali: \_\_\_\_\_
- 13) ☐ di non essere sottoposto a misure di sicurezza o di prevenzione  
☐ di essere sottoposto alle seguenti misure di sicurezza o di prevenzione: \_\_\_\_\_
- 14) che al momento dell'affidamento dell'incarico non mi troverò in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e s.m.i
- 15) di essere in posizione regolare con gli obblighi di leva [*dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati da tale obbligo*]
- 16) ☐ di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero:  
☐ che l'handicap posseduto è compatibile con lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale
- 17) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nell'avviso di selezione, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare
- 18) di autorizzare il Comune di Sassuolo ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003
- 19) di allegare il curriculum professionale e di studio, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto
- 20) di allegare fotocopia o scansione, sottoscritta, di un valido documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità (*la fotocopia non è obbligatoria nel caso in cui la firma sulla domanda e sul curriculum vitae siano apposte in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente la domanda o nel caso di sottoscrizione con firma digitale*)

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
(non autenticata)

Spazio riservato al Comune di Sassuolo (nel caso di consegna della domanda presso l'ufficio):

Il dichiarante è stato da me identificato per mezzo del seguente documento .....

rilasciato da ..... il .....

data ..... firma .....