

## CITTÀ DI RECANATI

### AREA GESTIONE RISORSE

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I., PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA DEL COMUNE DI RECANATI**

(Approvato con Determina del Dirigente Area Gestione Risorse - Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale dell'Ente n.619 del 6/9/2019)

**Recanati, li 6 Settembre 2019**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA' DEL PERSONALE**

#### **Richiamati:**

- l'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- l'articolo 34 del vigente Statuto comunale;
- l'articolo 23 del vigente Regolamento di Organizzazione;

**Visto** il provvedimento di G.C. n. 169 del 11 luglio 2019, immediatamente eseguibile, con il quale è stata approvata l'integrazione al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019-2021, e relative annualità, in cui si dispone, tra l'altro, l'attivazione di una nuova selezione pubblica relativamente al conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, relativo alla copertura della posizione dirigenziale di Dirigente dell'Area Tecnica del Comune di Recanati;

**In esecuzione** della determinazione n. 619 del 06.09.2019 di approvazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Recanati indice una procedura selettiva, per curriculum e colloquio, secondo i criteri e le modalità previste dall'art. 23 del vigente Regolamento di Organizzazione, come sotto specificati, per la copertura della posizione dirigenziale di **DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA**, da costituirsi con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni. La selezione pubblica per il conferimento dell'incarico dirigenziale 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.

## POSIZIONE DI LAVORO

La posizione dirigenziale oggetto di selezione, come di seguito rappresentata: **Dirigente dell'Area Tecnica** costituisce posizione di lavoro comportante una rilevante opportunità di crescita professionale che 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 all'Area di preposizione, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale e che presuppone competenze altamente qualificate e specifiche in materia, fra le quali:

- Programmazione delle opere pubbliche e gestione amministrativa e tecnica delle attività a ciò connesse (predisposizione del Piano Triennale-annuale delle opere pubbliche, Piano degli investimenti, ecc.);
- Attività di progettazione, direzione dei lavori e collaudo per la realizzazione di tutte le opere pubbliche del Comune e ai lavori di particolare complessità: infrastrutture viarie, opere viarie, impiantistiche, immobili pubblici, compresi gli impianti sportivi e gli edifici di edilizia monumentale, recupero di comparti urbani, ecc.;
- Attività amministrative e Tecniche connesse alla valutazione ed attivazione di interventi di partenariato pubblico-privato (project financing e relativi studi di fattibilità, concessione di costruzione-gestione di opere pubbliche, contratti di sponsorizzazione ecc.);
- Mappatura, definizione di standard e realizzazione degli elementi costitutivi l'arredo urbano, monitoraggio, conservazione, ripristino e valorizzazione degli elementi di arredo già presenti;
- Pianificazione e progettazione urbanistica generale ed attuativa;
- Programmazione interventi urbanistici;
- Pianificazione e programmazione programmi urbani complessi, programmi nazionali e comunitari, programmi urbanistici;
- Gestione dei piani urbanistici;
- Gestione banche dati territoriali ed urbanistici;
- Predisposizione accordi transattivi di competenza;
- Pianificazione, progettazione e gestione PEEP e PAIP;
- Back office (D.P.R. n. 160/2010) del SUE per le competenze afferenti all'edilizia;
- Gestione dei titoli abilitativi edilizi e dei titoli abilitativi edilizi in sanatoria;
- Gestione rilascio dei certificati di agibilità;
- Attività di accertamento ed adozione provvedimenti in materia di abusivismo edilizio;
- Funzioni demandate al Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08.

La posizione professionale, inoltre, traduce operativamente i piani ed attua gestionalmente i programmi dell'Amministrazione, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi adottati dalla direzione politica e gestionale dell'Ente.

## PROFILO DEI CANDIDATI

Il Candidato a ricoprire il ruolo Dirigenziale oggetto di selezione possiede un'ottima capacità progettuale e gestionale ed un'elevata preparazione tecnico-specialistica nell'ambiente operativo di preposizione, che consente allo stesso di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace e deburocratizzata. E' particolarmente attento ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori, ha buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità relazionali. Adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle funzioni assegnate, dirige e coordina i Servizi e le unità organizzative che compongono l'Area Tecnica con buone doti di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale, organizza e gestisce le risorse umane ed, in

generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

Il candidato deve possedere una ottima conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti Locali, con particolare riguardo alla:

- normativa di settore ricomprese nella attività della posizione di lavoro nazionale e regionale;
- normativa in materia di contrattualistica pubblica;
- normativa in materia di contabilità pubblica;
- normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento.

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

**- titolo di studio:**

possesso del diploma di laurea in Architettura o Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Ingegneria edile-architettura o Pianificazione territoriale e urbanistica o Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale o Politica del territorio o Urbanistica (vecchio ordinamento) o equipollente, ovvero possesso di laurea specialistica o laurea magistrale equiparate ai citati diplomi del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal D.M. 09/07/2009. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quello sopra indicato nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);

**E' altresì richiesta, a pena di esclusione, l'abilitazione all'esercizio della professione inerente il titolo di studio dichiarato.**

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

- a. essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver compiuto almeno cinque anni di effettivo servizio, svolti presso pubbliche amministrazioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- b. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché in possesso di uno dei titoli universitari richiesti;

**- possesso di esperienza professionale specifica di almeno 5 anni, anche non continuativi ed anche con contratti a tempo determinato, maturati nell'ambito del Settore Lavori Pubblici e Programmazione del Territorio.**

#### **REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA:**

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame);

- 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 di 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) possesso della patente di guida di categoria B;
- i) non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- j) conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: word, excel, posta elettronica;
- k) livello di conoscenza della lingua inglese;
- l) non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente:
  - non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, compreso il patteggiamento – (ai sensi dell'art. 35-bis, co. 1, lett. B), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);
  - solo nel caso di candidati non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni: a) non aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Recanati; b) non aver svolto in proprio attività professionali nei due anni precedenti regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Recanati (art. 4);
  - a) di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio Comunale di Recanati; b) di non essere stato componente, nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forma associativa tra Comuni che raggiungono la medesima popolazione, ricompresi nel territorio delle Marche; c) di non essere stato, nell'anno precedente, Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nel territorio delle Marche (art. 7, co. 2);
  - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con incarichi o cariche attualmente ricoperte presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Recanati per conto del quale deve svolgere su di essi attività di vigilanza e controllo (art. 9, co. 1);
  - non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal Comune di Recanati (art. 9, co. 2);
  - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di componente della Giunta o del Consiglio del Comune di Recanati e della carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Recanati (art. 12, co. 1);

- di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23/08/1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 12, co. 2);
- di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con lo svolgimento di una delle seguenti cariche (art. 12, co. 4):
  - a) componente della Giunta o del Consiglio della Regione Marche;
  - b) componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nell'ambito del territorio della Regione Marche;
  - c) componente di organi di indirizzo in enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Marche, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore a 15000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione nell'ambito del territorio della Regione Marche.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 4, per l'incarico dirigenziale, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Recanati, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

#### **DATA DI RIFERIMENTO PER IL POSSESSO DEI REQUISITI**

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alla procedura.

#### **DURATA DEL RAPPORTO**

Il rapporto a tempo determinato e pieno di cui al presente procedimento selettivo avrà decorrenza indicativa dal 1° dicembre 2019, salvo diverso termine iniziale indicato dall'Amministrazione in funzione delle proprie esigenze organizzative e gestionali sino alla scadenza del mandato sindacale in corso.

#### **ORARIO DI LAVORO**

Il Dirigente dell'Area Tecnica del Comune di Recanati è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze dell'area cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire, la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dall'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali, valevole per il quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2008-2009, sottoscritto in data 03.08.2010, come segue:

- ☐ stipendio tabellare annuo lordo di euro 43.310,90 comprensivo del rateo di tredicesima;
- ☐ indennità di vacanza contrattuale dall'anno 2010 di euro 314,73 annua lorda;
- ☐ indennità di vacanza contrattuale aggiuntiva dall'anno 2019 di euro 303,16 annua lorda;
- ☐ retribuzione di posizione pari ad euro 19.360,64 annui lordi, comprensiva della tredicesima mensilità, salvo diverse future ripesature.

Spetterà altresì l'ulteriore trattamento accessorio denominato **retribuzione di risultato**, secondo le determinazioni che verranno stabilite, di anno in anno, sulla base della metodologia per la rilevazione delle attività rese rispetto agli obiettivi fissati dall'amministrazione e nel limite delle disponibilità delle risorse di cui all'art. 26 del CCNL 23.12.1999 e s.m.i., come annualmente determinato.

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 del comparto Regioni ed Autonomie locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

### **PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita manifestazione di interesse redatta in carta semplice 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, con le seguenti modalità:

1. **Presentata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Recanati (62019) – sito in P.zza G. Leopardi n.26;**
2. **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R, al Servizio Personale del Comune di Recanati (62019) – presso la sede sita in P.zza G. Leopardi n.26. Le domande spedite via posta dovranno riportare sulla busta chiusa la dicitura “Avviso art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 per la posizione dirigenziale di Dirigente dell'Area Tecnica del Comune di Recanati”.**

Nel caso suddetto (invio mediante plico raccomandato) la domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, e debitamente sottoscritta. La firma non deve essere autenticata.

Alla stessa domanda deve essere allegata la documentazione richiesta, indicata più avanti alla voce “ALLEGATI ALLA DOMANDA”.

Si precisa che per le domande spedite tramite **raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto Servizio Personale del Comune di Recanati.**

3. **Presentata a mezzo di proprio personale ed intestato indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.recanati@emarche.it.**

Il modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente o sottoscritto dal candidato con firma autografa e scansionato unitamente ad un valido documento di riconoscimento, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Recanati comune.recanati@emarche.it, mediante messaggio avente ad oggetto “**Avviso art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 per la posizione dirigenziale di Dirigente dell'Area Tecnica del Comune di Recanati**”.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, gli altri eventuali documenti tra quelli indicati più avanti

alla voce "ALLEGATI ALLA DOMANDA".

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

**La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'immediata esclusione dalla procedura.**

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

**SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI RECANATI, ALL'INDIRIZZO WWW.COMUNE.RECANATI.MC.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 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.**

#### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla manifestazione di interesse:

1. il proprio *curriculum* professionale, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il/la candidato/a ritenga utile specificare nel proprio interesse.

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 all'eventuale colloquio;

2. copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto).

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

#### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le manifestazioni di interesse pervenute verranno esaminate da una apposita commissione formata da tre componenti esperti nelle materie oggetto dell'incarico, nominati con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale.

#### **AMMISSIONE AL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE E VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

La Commissione, appositamente costituita, verificato il possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nella manifestazione di interesse, effettuerà la valutazione consistente in un esame comparativo (analisi e comparazione) dei *curricula vitae*, volto ad individuare i candidati aventi un profilo di competenza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, al fine

dell'individuazione dei soggetti ritenuti più idonei da convocare per sostenere il colloquio di valutazione.

La Commissione dispone di 25 punti per la valutazione dei curricula.

Con l'attribuzione di un punteggio inferiore a punti 18 (su max 25) la valutazione risulterà non appropriata rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.

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 stimando la dimensione organizzativa e gestionale degli stessi, anche in relazione al numero dei dipendenti gestiti, in rapporto all'amministrazione conferente;
- alla durata complessiva dell'esperienza posseduta nell'ambito ricercato ed anche al periodo di tempo trascorso dall'ultimo incarico specifico ricoperto;
- esperienze maturate nell'ambito del Settore dei Lavori Pubblici e Programmazione del Territorio.

Sono valutate solo le esperienze professionali prestate esclusivamente in pubbliche amministrazioni.

Le esperienze professionali sono valutate solo se le informazioni rese dal candidato nel curriculum riportino in modo completo le informazioni richieste e queste siano tali da consentire una obiettiva comparazione con il posto messo a selezione al fine di valutarne l'attinenza.

Non saranno valutabili i titoli di studio anche se ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'ammissione alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio di valutazione unitamente al risultato dell'analisi comparata di ciascun curriculum in relazione al posto da ricoprire, verrà comunicato entro la data di effettuazione del colloquio, sul sito internet comunale [www.comune.recanati.mc.it](http://www.comune.recanati.mc.it).

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiscono, ad ogni effetto, formale convocazione per la partecipazione al colloquio di valutazione.**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

I candidati non ammessi al colloquio riceveranno specifica comunicazione tramite e-mail o pec all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

## **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

La valutazione dei candidati convocati per il colloquio di valutazione si riferirà a criteri di preparazione, competenza, capacità organizzativa, gestionale e professionale in relazione alla posizione da ricoprire, desumibile anche dalla discussione del *curriculum* presentato.

La commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio effettuato dai candidati.

Detto colloquio sarà finalizzato ad un apprezzamento complessivo del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione ed in particolare:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica e specializzazione da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche specialistiche della posizione di lavoro;
- profili motivazionali all'assunzione dell'incarico per cui si presenta la manifestazione di interesse;
- adeguatezza del candidato rispetto al profilo richiesto;
- possesso di elevate competenze relative alla gestione dei processi, di risorse umane e finanziarie, elevata capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, di coordinare collaboratori e procedure, attività e processi organizzativi, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire oltre alla capacità di individuare soluzioni, anche di tipo innovativo, rispetto all'attività svolta.

In sede di colloquio verranno accertate altresì la conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica) ed il livello di conoscenza della lingua inglese.

Con l'attribuzione di un punteggio inferiore a punti 21 (su max 30) la valutazione risulterà non appropriata rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.

**La data di svolgimento del colloquio unitamente all'indicazione della sede di effettuazione verrà comunicato entro il mese di settembre, sul sito internet comunale [www.comune.recanati.mc.it](http://www.comune.recanati.mc.it).**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Al termine della procedura valutativa, la Commissione verbalizza gli esiti ed individua un candidato da proporre al Sindaco.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato ammesso dalla Commissione esaminatrice.

E' in facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

L'esito della procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet comunale all'indirizzo [www.comune.recanati.mc.it](http://www.comune.recanati.mc.it).

Il presente procedimento, che ha natura di procedura comparativa, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno ed al conferimento dell'incarico dirigenziale e sarà dichiarato assegnatario dello stesso il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio nella graduatoria ottenuta sommando i punti riportati nel colloquio con quelli relativi alla valutazione del curriculum.

Il presente avviso non darà luogo a graduatoria per la successiva, eventuale, copertura di altri posti, che si rendessero necessari. Successivamente dovrà essere effettuata una ulteriore procedura e relativo avviso. E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al procedimento in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa, entro dodici mesi dall'iniziale

conferimento, previa individuazione 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 (D.P.R. n. 445/2000);
- del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento UE n. 2016/679);
- 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. 30 marzo 2001 n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

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.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli interessati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse sul sito internet comunale [www.comune.recanati.mc.it](http://www.comune.recanati.mc.it) e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

### **CONTRATTO DI LAVORO**

Ai fini della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, si procederà previa verifica dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego ovvero acquisizione di preventive ed apposite dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà e preliminarmente effettuazione degli eventuali accertamenti medici di idoneità alle mansioni, all'esito dei quali è condizionata l'assunzione di cui trattasi.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno che non potrà avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane 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.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Recanati al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Responsabile di P.O. del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale ([letizia.maccaroni@comune.recanati.mc.it](mailto:letizia.maccaroni@comune.recanati.mc.it)).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Recanati. Il Responsabile della protezione dei dati è il Segretario Generale Dott. Massi Gentiloni Silveri Francesco ([segretariogenerale@comune.recanati.mc.it](mailto:segretariogenerale@comune.recanati.mc.it)).

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Letizia Maccaroni – Responsabile P.O. del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale.

#### **PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Recanati alla pagina [www.comune.recanati.mc.it](http://www.comune.recanati.mc.it).

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Recanati per il periodo intercorrente dalla data di pubblicazione e fino al trentesimo giorno successivo alla stessa pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi.

#### **INFORMAZIONI**

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito:

**COMUNE DI RECANATI – Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale**

Dott.ssa Letizia Maccaroni

P.za G.Leopardi n.26 – 62019 Recanati

tel. 071-7587206

e-mail: [letizia.maccaroni@comune.recanati.mc.it](mailto:letizia.maccaroni@comune.recanati.mc.it)



**IL DIRIGENTE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E  
CONTABILITA' DEL PERSONALE**

*Dott.ssa Angela Barbieri*



L'utilizzo del presente schema di domanda presuppone che siano barrate le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni e completate le parti mancanti.

AL  
COMUNE DI RECANATI  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA' DEL  
PERSONALE  
P.za G. Leopardi, 26  
62019 – RECANATI (MC)

Il/la sottoscritto/a .....

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a a ..... prov. ( ..... ) il .....

residente in via ..... n. .... CAP .....

località ..... prov. ( ..... ) codice fiscale .....

telefono ..... cellulare .....

e-mail o indirizzo PEC .....

---

RECAPITO PRESSO IL QUALE DEVE ESSERE FATTA QUALSIASI COMUNICAZIONE RELATIVA E  
CONSEQUENTE ALLA PRESENTE PROCEDURA DI SELEZIONE  
(compilare solo se diverso dalla residenza)

cognome e nome ..... presso .....

via ..... n. .... CAP .....

località ..... prov. ( ..... )

---

## MANIFESTA

**il proprio interesse ad essere ammesso/a a partecipare alla procedura di selezione pubblica, per curriculum e colloquio, per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., per la copertura della posizione dirigenziale di "DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA DEL COMUNE DI RECANATI".**

A tale fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. in caso di false dichiarazioni

### DICHIARA

PER I CITTADINI ITALIANI

- ☐ di essere cittadino/a italiano/a
- ☐ di godere dei diritti civili e politici
- ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- ☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:  
\_\_\_\_\_

PER I CITTADINI DI ALTRO PAESE MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA

- ☐ di essere cittadino/a del seguente stato membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- ☐ di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza

- ☐ di non aver riportato condanne penali
- ☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:

---

---

---

(specificare le eventuali condanne penali subite indicando 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 ed anche in caso di estinzione)

- ☐ di non avere procedimenti penali pendenti in corso
- ☐ di avere i seguenti procedimenti penali pendenti in corso:

---

---

---

(specificare 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 fisicamente idoneo all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale messo a selezione;

☐ *(solo per i candidati di sesso maschile)* di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:

.....  
.....

☐ di non essere stato riconosciuto obiettore di coscienza;

***oppure***

☐ di essere stato ammesso al servizio civile come obiettore di coscienza, di essere collocato congedo da almeno 5 anni e di aver avanzato richiesta di rinuncia allo status di obiettore coscienza, entro la data di scadenza della presente procedura selettiva, ai sensi del comma dell'art. 636 del D.Lgs. n. 66/2010 "Codice sull'ordinamento militare"

☐ di essere in possesso della patente di guida di categoria B

☐ di non essere in trattamento di quiescenza

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

DENOMINAZIONE: \_\_\_\_\_

(Indicare il titolo di studio posseduto tra quelli previsti nell'avviso di selezione)

ANNO ACCADEMICO di conseguimento: \_\_\_\_\_

ISTITUTO FACOLTÀ che ha rilasciato il titolo: \_\_\_\_\_

con sede in via \_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_

con la seguente votazione \_\_\_\_\_

(nel caso di titolo equipollente, equiparato o riconosciuto ai sensi di legge rispetto ad uno di quelli indicati nell'avviso di selezione, indicare il provvedimento normativo di riferimento)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono indicare il provvedimento di equipollenza o il decreto di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 ovvero la data e l'autorità a cui hanno presentato istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento del proprio titolo di studio straniero, qualora la procedura sia in corso)

☐ di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di:

\_\_\_\_\_  
(specificare l'abilitazione posseduta inerente il titolo di studio dichiarato)

☐ di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare incompatibilità/inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., come declinati specificatamente alla lettera l) della voce "Requisiti soggettivi generali per l'ammissione alla procedura" dell'Avviso di selezione

**ovvero**

☐ di trovarsi in una o più situazioni che possano comportare incompatibilità/inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., in quanto (specificare esattamente la tipologia di incompatibilità e/o inconferibilità, facendo espresso riferimento ai richiami normativi riportati e declinati specificatamente alla lettera l) della voce "Requisiti soggettivi generali per l'ammissione alla procedura" dell'Avviso di selezione):

- 
- 
- ☐ di essere in possesso del seguente requisito prescritto per l'accesso alla qualifica dirigenziale (*specificare se rientrante nella casistica a) o b) del secondo alinea della voce "Requisiti specifici di ammissione alla procedura" dell'Avviso di selezione*) dettagliando in maniera puntuale il ricorrere delle condizioni e la precisazione dei datori di lavoro pubblici, come segue:

---

---

---

---

---

- ☐ di essere in possesso di esperienza professionale specifica di almeno 5 anni, anche non continuativi ed anche con contratti a tempo determinato, maturati nell'ambito del Settore Lavori Pubblici e Programmazione del Territorio, come previsto nel bando e come dettagliato nell'allegato *curriculum vitae*;

- ☐ di non essere stato/a destituito/a o licenziato/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento

- ☐ di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero specificare gli eventuali provvedimenti di decadenza:

---

- ☐ di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'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 informato/a che i dati personali, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Recanati al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento;

☐ di allegare copia non autenticata del proprio documento di riconoscimento valido:

\_\_\_\_\_  
(carta d'identità, patente di guida, passaporto)

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

FIRMA \_\_\_\_\_

(non autenticata)

**Allegati obbligatori:**

- *curriculum vitae* debitamente sottoscritto
- fotocopia di un documento di riconoscimento valido.