



NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

informatica e personale

SCADENZA: 13 Febbraio 2023
ore 12:00

AVVISO

PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE PER LA COPERTURA DI N. **1 POSTO DI DIRIGENTE** AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 PER LA DIREZIONE DELL'AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI IMOLA

IL DIRIGENTE

Visti gli artt. 107, 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento per le Assunzioni di personale del Comune di Imola di cui alla deliberazione di G.C. n. 140/2018 e s.m.i.;

Visto il piano triennale del fabbisogno del personale del Comune di Imola 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta n. 10 del 01/02/2022 successivamente integrato con deliberazioni rispettivamente n. 31 del 22/02/2022, n. 94 del 26/04/2022, n. 149 del 28/06/2022 e n. 267 del 25/10/2022

Visto il CCNL dell'area dirigenziale Funzioni Locali del 17 dicembre 2020;

Il Decreto dirigenziale n. 66 del 13/01/2023 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per l'assunzione a tempo pieno e a tempo determinato, fino alla scadenza dell'attuale mandato amministrativo, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., di un **Dirigente** per la direzione dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio del Comune di Imola.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E COMPETENZE RICHIESTE

La posizione presiede alla direzione dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio, che comprende attualmente i seguenti servizi:

- Sviluppo economico e Progetti europei;
- Patrimonio, Pianificazione, Edilizia privata e Ambiente.

Il Dirigente è chiamato a esercitare le funzioni e ad assumere le responsabilità previste dall'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle norme comunitarie, di legge e di regolamento e dalle disposizioni dei C.C.N.L. vigenti nel tempo 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

Le competenze della posizione si esplicano, in via generale, nei seguenti ambiti:

- Direzione e coordinamento delle attività attribuite all'Area e verifica dei relativi risultati

- Risoluzione di problematiche di natura tecnica, giuridica e di gestione nelle materie proprie dell'Area di riferimento
- Gestione amministrativa e programmazione nonché redazione di studi e progetti nelle materie di competenza
- Gestione delle relazioni con le società partecipate che operano nell'ambito di competenza

Competenze specifiche:

- Pianificazione, gestione e controllo di procedure, anche complesse, di competenza dell'ente locale e che afferiscono all'Area di riferimento: Lavori Pubblici/Opere Pubbliche - Manutenzioni - Espropriazioni - Pianificazione Territoriale - Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente - Attività produttive - Commercio e pubblici esercizi - Contratti pubblici - Patrimonio - Prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro

Competenze generali richieste al ruolo dirigenziale negli enti locali:

- Gestione e sviluppo di progetti complessi, anche di natura trasversale
- Competenze di tipo organizzativo
- Competenze in materia di gestione di risorse umane e finanziarie
- Competenze linguistiche ed informatiche

Competenze trasversali, riferite alle seguenti macro-categorie:

- Capacità decisionale che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate;
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (amministratori dirigenti, responsabili, collaboratori) o esterne (soggetti pubblici e privati); a questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni conflittuali e propensione al *problem solving*.

Competenze personali richieste:

- Motivazione e attitudine allo svolgimento dell'incarico.

Durata

Il contratto di lavoro avrà durata di 3 anni.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di 6 mesi.

Trattamento Economico

Al dirigente da assumere si applicherà il trattamento economico previsto dal CCNL per la dirigenza dell'area Funzioni Locali vigente nel tempo.

La retribuzione di posizione è corrispondente al valore economico riconosciuto alla posizione che il soggetto è chiamato a dirigere, definita in applicazione dei criteri di pesatura delle posizioni dirigenziali del Comune di Imola.

Il trattamento economico potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro per i dirigenti dell'area Funzioni Locali vigenti nel corso dell'incarico e del sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali dell'Ente.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Una Commissione nominata con decreto del Dirigente del Servizio Personale Associato valuterà il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali desunte dai curricula e effettuerà un apposito colloquio con i candidati ammessi.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della professionalità ricercata e, in particolare, a verificare le competenze specialistiche in funzione dell'incarico da attribuire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

La Commissione, al termine del processo di cui sopra, individuerà una rosa di candidati da sottoporre alla valutazione del Sindaco di Imola.

La rosa sarà composta da un numero di candidati non superiore a 3 (tre).

Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, potrà convocare i candidati segnalati per un eventuale ulteriore colloquio, eventualmente anche con modalità a distanza, al fine di apprezzare le competenze dei candidati segnalati. Al termine dei colloqui il Sindaco può in ogni caso riservarsi di non conferire alcun incarico.

Il Sindaco, fatto salvo quanto specificato al periodo precedente e conclusa l'eventuale fase di colloquio, individua mediante proprio atto il soggetto con cui stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

La valutazione operata ad esito della procedura è intesa esclusivamente ad individuare la persona ritenuta più idonea per il ruolo oggetto della presente procedura e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura:

Requisiti generali

- 1) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) età non inferiore ai 18 anni (compiuti alla data di scadenza) e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;
- 3) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- 4) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- 7) non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Nuovo Circondario Imolese, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- 8) idoneità psicofisica all'impiego;
- 9) per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.

Requisiti specifici

10) possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:

- a) Diploma di Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) appartenente ad una delle seguenti classi: LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM-26 Ingegneria della sicurezza, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- b) Diploma di laurea Specialistica (LS – DM 509/99): 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- c) Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999, il quale, con apposito provvedimento, sia stato dichiarato come equipollente a uno dei diplomi di laurea indicati alla lett. a) e b); nel presente caso, la domanda di partecipazione al concorso dovrà indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza;

11) essere in possesso dell'**abilitazione all'esercizio della professione**, segnalando l'eventuale iscrizione al relativo albo professionale

12) possesso della seguente **esperienza professionale**:

- d) una esperienza di lavoro subordinato maturata per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali o in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quella oggetto dell'incarico da assegnare;
- e) essere o essere stato dipendente di un ente locale con inquadramento in categoria D a cui sia stato attribuito un incarico di Posizione Organizzativa o un incarico di responsabilità apicale per almeno 5 anni;
- f) oppure aver maturato una particolare specializzazione professionale culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria nonché da concrete esperienze di lavoro maturate, per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni, in posizioni funzionali attinenti per l'accesso alle quali è richiesto il Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o la Laurea Specialistica o la Laurea Magistrale (nuovo ordinamento).

I suddetti requisiti professionali possono essere raggiunti anche in modo cumulativo, sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie tra quelle sopra indicate. Costituisce titolo preferenziale tra i candidati che sono o sono stati dipendenti di enti locali l'aver maturato un'esperienza professionale di almeno tre anni di servizio in ambiti afferenti le funzioni oggetto dell'incarico con inquadramento in qualifica dirigenziale o comunque con incarico di responsabilità apicale.

I requisiti professionali e culturali devono essere obbligatoriamente descritti nel dettaglio, con indicazione dell'Ente datore di lavoro, posizione ricoperta e indicazione dell'incarico affidato e periodi esatti di servizio.

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Modalità di presentazione della candidatura

La presentazione della candidatura, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere presentata **esclusivamente in modalità telematica**.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

Gli interessati dovranno compilare la domanda collegandosi al sito internet del Nuovo Circondario Imolese, alla sezione Servizi on line (<https://servizionline.nuovocircondarioimolese.it>) e selezionare "Partecipare a un concorso pubblico".

La compilazione della domanda di partecipazione richiede la previa autenticazione mediante utilizzo di credenziale **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), oppure di Carta d'Identità Elettronica (**CIE**) o di Carta Nazionale dei Servizi (**CNS**) del candidato.

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria, evidenziati in colore arancione, nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La domanda potrà essere inviata una sola volta. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- le proprie generalità;
- il possesso dei requisiti generali;
- il recapito presso il quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni inerenti la procedura concorsuale;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I dati personale forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del Decreto legislativo 101/2018, esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso. Con la compilazione del format della domanda il candidato ne autorizza l'utilizzo.

Documenti da allegare

A corredo della candidatura, i candidati devono obbligatoriamente allegare un proprio **Curriculum vitae** che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività formative e professionali del concorrente, attinenti alla posizione oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati, nella candidatura e nel curriculum vitae.

Termine per la presentazione della candidatura

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il sistema informatico invierà la ricevuta di avvenuta protocollazione della candidatura.

Le candidature dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro le **ore 12:00 del giorno 13/02/2023**.

DATA DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà il giorno **17 febbraio 2023** a partire dalle **ore 10.00** presso la sala del Consiglio comunale di Imola sita in Via Mazzini 4, Imola (Bo).

I candidati sono invitati a presentarsi in tale data al colloquio senza ulteriori comunicazioni, presentandosi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali variazioni della data saranno tempestivamente comunicate ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Imola e del Nuovo Circondario Imolese nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

DISPOSIZIONI FINALI

La scelta del soggetto con cui stipulare il contratto a tempo determinato sarà formalizzata con atto del Sindaco del Comune di Imola.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Esso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva di interrompere, revocare o annullare insindacabilmente il presente avviso, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale degli enti locali.

L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella candidatura e nel curriculum del soggetto individuato contestualmente o anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro. In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente avviso, non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti stessi dopo l'assunzione, darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Si ribadisce che tutte le comunicazioni relative alla presente selezione verranno effettuate mediante comunicazione sul sito istituzionale del Nuovo Circondario Imolese (www.nuovocircondarioimolese.it) e del Comune di Imola (www.comune.imola.bo.it) nella sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso* e che non verrà effettuata alcuna comunicazione personale.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Personale Associato, dott. Daniele Campalto.

Per ulteriori informazioni relative alla selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese, al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@nuovocircondarioimolese.it.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del /2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation) sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le candidature pervenute saranno depositate presso gli uffici comunali e i dati contenuti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini del presente procedimento.

Imola, 13 Gennaio 2023

IL DIRIGENTE

- *Daniele Campalto* -

(documento firmato digitalmente)