

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE (ART. 110, COMMA 1, DEL DLGS 267/2000)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Richiamati:

- gli articoli 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il CCNL dell'area II della Dirigenza (Regioni ed enti locali);
- il vigente C.C.D.I. – area dirigenza- del Comune di Mantova;

In esecuzione della delibera della Giunta Comunale n. 110 del 04/05/2017, immediatamente esecutiva, con cui è stata approvata l'integrazione al piano triennale del fabbisogno del personale 2017-2019 e del piano delle assunzioni 2017;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura selettiva per il conferimento di incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art 110 comma 1 del Dlgs 267/2000 e ss.mm.

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Al soggetto selezionato sarà attribuita la responsabilità del Settore Gestione Risorse Finanziarie.

COMPETENZE RICHIESTE

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

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, della normativa collegata e della disciplina sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione delle risorse umane;
- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore;
- conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi ed, in particolar modo, in materia di bilancio, contabilità e tributi degli enti locali.

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

- la 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;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività di competenza del settore e della struttura comunale nel suo complesso. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità esistenti;
- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne, con particolare riferimento agli altri livelli di governo (ente di area vasta, Regione e Stato) oltre alle altre istituzioni sia pubbliche, sia private. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- la 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;

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

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

A) Titolo di studio:

- diploma di Laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento oppure diploma di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) secondo il nuovo ordinamento.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura, citando, nella domanda di partecipazione, il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

B) Esperienza professionale:

- inquadramento per almeno tre anni in posizioni dirigenziali in enti od organismi pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private. Le predette posizioni dirigenziali devono essere equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;

- essere o essere stato dipendente di un ente locale con inquadramento iniziale in categoria giuridica "D3" a cui sia stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa per almeno 5 anni.

I suddetti requisiti professionali possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche nelle due diverse categorie fra quelle sopra indicate.

Costituiscono titoli preferenziali le esperienze professionali di particolare rilievo e effettuate in ambiti analoghi rispetto al contenuto del presente incarico nonché gli incarichi e le relazioni presso gli enti e gli organismi nazionali di riferimento;

C) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del bando;

D) Cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e DPCM 7 febbraio 1994 n.174, art.1, comma 1, lett. b); sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

E) Godimento dei diritti civili e politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;

F) Idoneità fisica all'impiego (in caso di handicap accertato ai sensi della Legge n. 104/1992, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio previsto dall'avviso);

G) Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1bis, del Codice di procedura penale;

H) Non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;

I) Se dipendenti pubblici, di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non aver in corso procedimenti disciplinari;

L) Non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente

rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

M) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.2004 n.226);

N) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio ovvero, nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestazione della volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

Tutti i requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE

Una Commissione, formata da tre componenti, scelti fra dipendenti di qualifica dirigenziale dell'ente ovvero di altre amministrazioni nonché fra esperti in materia di contabilità pubblica o di organizzazione degli enti pubblici, è nominata dal Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali. Alla stessa Commissione compete l'esame delle domande pervenute.

La Commissione, dopo avere valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, individua una rosa di candidati da sottoporre alla valutazione del Sindaco. La rosa è composta da un numero di candidati corrispondente ad almeno il 30% dei candidati non esclusi e, comunque, in numero non superiore a 10. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, convoca i candidati segnalati per un colloquio di approfondimento. La data e la sede del colloquio individuale saranno comunicati, ai candidati, a mezzo telegramma o lettera raccomandata a/r ovvero tramite posta elettronica certificata.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, 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 postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Il colloquio, condotto dal Sindaco, è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

Il Sindaco può farsi assistere, nello svolgimento dei colloqui, da persone di Sua fiducia.

Il Sindaco, conclusa la fase dei colloqui, può riservarsi di non conferire alcun incarico.

INFORMAZIONI GENERALI

La valutazione operata ai sensi della presente selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'Ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro. **La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato 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.**

La stipula del contratto individuale di lavoro e il conferimento dell'incarico dirigenziale è, altresì, subordinata alla disponibilità del posto, ai sensi dell'art. 1, comma 219, della L. n. 208/2015.

In conformità all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che il Comune di Mantova, in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati dei candidati (identificativi, sensibili e giudiziari) per le finalità indicate nel presente avviso ai fini di una eventuale assunzione. I dati sensibili (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ecc.) sono quelli definiti dagli artt. 4 e 26 del D.Lgs.n. 196/2003. I dati

giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dagli artt. 4 e 27 del D.lgs. n. 196/2003. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. I dati che il candidato liberamente ha fornito esprimendo quindi il consenso, saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati dei candidati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari, non sarà possibile accettare la domanda di partecipazione alla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Mantova, ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini dell'avviso e per fini istituzionali.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato **pena l'esclusione** e va redatta in carta semplice **utilizzando lo schema allegato al presente avviso**.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, **pena l'esclusione**:

- la fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum vitae in formato europeo, **datato e sottoscritto**, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare tutte le posizioni ricoperte e attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le posizioni medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, oltre ai propri dati anagrafici e al recapito, dovrà autocertificare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr. n. 445/2000, il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Qualora, dal controllo, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Dpr. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La domanda, che il candidato presenta, **va firmata** in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del Dpr. n. 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata al Comune di Mantova – Settore Affari Generali e Istituzionali – Servizio Gestione Giuridica ed economico-previdenziale del personale – Via Roma, 39 – 46100 Mantova, deve pervenire entro le ore 12.00 del 30/05/2017, utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

- 1) a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo risorse.umane@pec.comune.mantova.it (tale modalità può essere utilizzata esclusivamente per coloro che siano titolari di casella di posta elettronica certificata personale). La domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF. Il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione di Dirigente Settore Gestione Risorse Finanziarie";
- 2) via fax al n. 0376/2738025;
- 3) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo sopra indicato. Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura: "contiene domanda di partecipazione alla selezione per la copertura del posto di Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie"; in questo caso saranno accolte solo le domande pervenute entro e non oltre le ore **12.00 del 30/05/2017**;
- 4) a mano, recapitata direttamente al Settore Affari Generali e Istituzionali – Servizio Gestione Giuridica ed economico-previdenziale del personale – del Comune di Mantova – Via Roma, n. 39 – Piano 2°. Il predetto Settore osserva i seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 12,30; lunedì, martedì e giovedì pomeriggio, dalle 15,00 alle 16,45.

Il Comune di Mantova declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto ricevimento, entro il termine sopra indicato e nella sua completezza, delle domande pervenute per posta, via fax o via PEC. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature entro i termini non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o a ostacoli per causa di forza maggiore.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. La scadenza del contratto individuale di lavoro coincide con il termine del mandato del Sindaco. **Il rapporto di lavoro può essere risolto anticipatamente rispetto alla scadenza, da parte dell'Amministrazione, in qualsiasi momento e senza obbligo di motivazione, nel rispetto di un termine di preavviso almeno pari a due mesi.**

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

Al posto è annesso il seguente **trattamento economico**:

- stipendio base annuo previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali (euro 43.310,93 annuo lordo, già comprensivo del rateo della tredicesima mensilità oltre I.V.C. di legge);
- retribuzione di posizione determinata in base al peso attribuito alla funzione di Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie; tale importo potrà essere oggetto di revisione in relazione a modifiche della macrostruttura ovvero a variazioni intervenute negli elementi che determinano il valore della predetta retribuzione di posizione;
- retribuzione di risultato, variabile e definita con gli stessi criteri stabiliti per i dirigenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, secondo il sistema di valutazione e misurazione delle performance approvato dal Comune di Mantova e dal contratto collettivo decentrato integrativo vigente nell'ente;
- 13^a mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

ORARIO DI LAVORO

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il dirigente assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza del presente avviso, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse. **L'Amministrazione comunale di Mantova potrà non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria intervenuti. La presente procedura dunque, non determina alcun diritto alla sottoscrizione di un contratto di lavoro con il Comune di Mantova.**

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Settore Affari Generali e Istituzionali – Servizio Gestione Giuridica ed economico-previdenziale del personale – di questo Comune (tel. 0376/338329 - 338355). L'avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: www.comune.mantova.gov.it alla sezione "bandi di concorso".

Il Responsabile del Procedimento è individuato nel Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali.

Mantova, lì 10/05/2017

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
f.to Dott.ssa Annamaria Sposito**