



AVVISO RICOGNITIVO PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART. 110, COMMA 1, DLGS N. 267/2000 PER PROFILO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SOCIALI.

Il Dirigente Area Amministrativa – Affari Generali

Richiamati:

- l'art.110 del D.Lgs. 267/2000
- l'art. 6 del vigente regolamento per il conferimento degli incarichi a tempo determinato dirigenziali, di alta professionalità e di supporto agli organi di governo, approvato con deliberazione G.C. n. 99 del 14.08.2014, che costituisce parte integrante del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Maranello;
- in esecuzione della deliberazione della giunta comunale n. 01 del 12/01/2016 e della determinazione dirigenziale in pari data;

Rende noto

che il Comune di Maranello intende procedere ad una raccolta di candidature per il conferimento di un incarico a tempo determinato di alta specializzazione ex art. 110, comma 1, d.lgs n. 267/2000 funzionario con i compiti di supportare l'Amministrazione nella definizione e coordinamento di tutti i procedimenti relativi ai servizi educativi e scolastici, servizi di orientamento al lavoro e progetti per la partecipazione ai bandi ed utilizzo del servizio civile, oltre a parte di funzioni, da svolgere in posizione di parziale distacco, ai Servizi dell'Area Sociale, trasferiti all'Unione dei Comuni del Distretto ceramico..

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di Candidati (max.3) mediante esame di curricula ed eventuale colloquio/prova selettiva, per una possibile assunzione, da parte dell'Amministrazione e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo valida nel tempo.

E' facoltà dell'Amministrazione non individuare l'incaricato tra gli esaminandi o di revocare questa procedura per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del Dlgs n. 198/2006.

OGGETTO DELL'INCARICO E COMPETENZE RICHIESTE

L'incarico di alta specializzazione è affidato a soggetti portatori di competenze elevate e specialistiche acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro – in enti pubblici o aziende private – che richiedono una costante attività di aggiornamento alla normativa e delle tecniche utilizzate e/o l'integrazione di una molteplicità di discipline diverse; il candidato ideale dovrà

possedere una qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli ambiti dell'istruzione e del sociale.

Deve inoltre possedere elevate competenze, necessarie per supportare l'Amministrazione nella definizione e coordinamento di tutti i procedimenti relativi ai servizi educativi e scolastici. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali, dovendosi relazionare con altri Enti e Aree del Comune di Maranello.

REQUISITI RICHIESTI:

A. Titolo di studio:

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Storia, Filosofia, Lettere, Giurisprudenza e Scienze politiche o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica equipollenti ai sensi del decreto MIUR oppure altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente;

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti (a uno di quelli sopraindicati) dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

http://www.funzionepubblica.gov.it/media/277_416/facsimile_equivalenza.pdf

B. Esperienza professionale in uno dei seguenti contesti:

- avere svolto un incarico di alta specializzazione per almeno 5 anni presso un ente locale, in cui l'organizzazione è strutturata su livelli gerarchici di vertice analoghi a quelli dell'ente che intende conferire l'incarico;

- essere o essere stato dipendente di un ente locale con inquadramento in categoria D a cui sia stato attribuito un incarico di Posizione Organizzativa per almeno 5 anni. Per l'assolvimento di attività afferenti all'incarico da attribuire.

Si considera equivalente l'esperienza professionale maturata per pari periodo con l'inquadramento giuridico di "dirigente".

C. Particolari requisiti professionali:

Verranno tenuti in considerazione oltre ai requisiti, sopra indicati, particolari specializzazioni professionali e concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente.

D. Requisiti generali:

a) essere:

- Cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri della UE; oppure essere famigliari di un cittadino di uno stato membro della UE non aventi la cittadinanza di uno stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il pensionamento;

c) Iscrizione nelle liste elettorali;

d) Idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);

e) Posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;

f) Possesso della patente di guida categoria B;

g) (per i cittadini non italiani) adeguata conoscenza della lingua italiana; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

- abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

- siano stati destituiti oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art.55-quarter del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni

TUTTI i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione stessa.

Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi

Per accedere alla selezione i candidati dovranno espressamente dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, previste dal d.lgs.n. 39/2013, e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi. L'assenza di situazioni di conflitto di interessi rappresenta una condizione da salvaguardare per tutta la durata del contratto, a garanzia del buon andamento dell'azione amministrativa e la sua violazione da luogo a responsabilità disciplinare, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso.

DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico avrà inizio dalla stipula del contratto e avrà la durata corrispondente al mandato del Sindaco e cesserà automaticamente nelle ipotesi di anticipata cessazione del mandato stesso per qualsiasi causa

TRATTAMENTO ECONOMICO

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL, il trattamento economico spettante al personale assunto ai sensi del presente avviso è quello previsto dal CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali con riferimento al trattamento tabellare iniziale D3 ed alla retribuzione di posizione corrispondente al valore economico riconosciuto alla posizione organizzativa più elevata. E' fatta salva la possibilità di riconoscere, con provvedimento motivato della Giunta, un'indennità ad personam ai sensi degli artt. 110 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

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

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda debitamente sottoscritta, utilizzando lo schema allegato al presente avviso. Alla domanda dovrà essere necessariamente allegato:

1 - il proprio curriculum formativo e professionale in formato europeo, integrato con una dettagliata descrizione delle esperienze maturate negli ambiti lavorativi oggetto del presente incarico dirigenziale, precisando le mansioni svolte, le risorse umane coordinate, le procedure di cui si era responsabili, i progetti significativi realizzati, la formazione specifica. Il curriculum deve essere datato e sottoscritto;

2 - la fotocopia di un documento di identità.

E' gradita, inoltre, lettera di presentazione con esplicitate le motivazioni per le quali ci si propone per la posizione in oggetto e che metta in risalto l'esperienza considerata maggiormente significativa ed attinente a quella proposta dal presente avviso.

La domanda, indirizzata al Comune di Maranello, può essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Maranello (presso gli uffici della Segreteria generale – Protocollo, temporaneamente collocati nel modulo abitativo "A" adiacente la sede comunale in via Vittorio Veneto n. 9 - Orari di apertura, il mattino: dal lunedì al venerdì ore 8:00-13:00, pomeriggio: il giovedì 14:30-18:30)

- con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Maranello – Via Vittorio Veneto n.9 – CAP 41053 – Maranello (MO)

- tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda scansionata in formato pdf all'indirizzo PEC : comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it (la domanda e il curriculum devono essere trasmessi come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata) Si precisa che l'invio all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune deve essere effettuato esclusivamente da altra PEC

TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda, presentata secondo le modalità sopraindicate deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno

MERCOLEDI' 27 GENNAIO 2016

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande pervenute oltre il termine prescritto. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per errate spedizioni.

Non saranno ammesse domande prevenute con altre modalità.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono esaminate da una commissione, formata da almeno tre componenti, nominati con provvedimento del Dirigente preposto alla gestione delle Risorse Umane.

La Commissione, dopo avere valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, convoca i candidati ammessi a sostenere un colloquio conoscitivo.

La selezione è orientata ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione dell'alta professionalità ricercata e, in particolare, per verificare le competenze specialistiche in funzione dell'incarico da attribuire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella soluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

Al termine della procedura di valutazione, la commissione individua il candidato con la più alta competenza professionale e rimette gli atti per la sottoscrizione del contratto di lavoro, previa adozione di apposita delibera di Giunta e conseguente determinazione di impegno di spesa.

PARI OPPORTUNITÀ

Il Comune di Maranello garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro

INFORMATIVA ART. 13 D.LGS 196/2003

In conformità all'art. 13 D.Lgs. 196/03, La informiamo che il Comune di Maranello in qualità di Titolare del trattamento, tratta i suoi dati (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.....) sono quelli definiti dall'art. 4 comma d) e dall'art. 26 del D.Lgs. 196/2003. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 4 comma e) e dall'art. 27 del D.Lgs. 196/2003. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. I dati liberamente forniti esprimendo quindi il consenso, saranno trattati dal personale opportunamente incaricato dal titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di un eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il conferimento dei dati personali é facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la Sua domanda. In qualunque momento potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 contattando la Responsabile del Servizio Segreteria Generale Sig.ra Orianna Gazzotti (Tel. 0536/240.150)

Il Responsabile del Procedimento é la Dott.ssa Monica Medici - Dirigente dell'Area Amministrativa – Affari Generali .

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.

La procedura de quo non ha carattere vincolante per l'Amministrazione comunale.

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.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando viene pubblicato fino all'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda di partecipazione all'Albo on line del Comune di Maranello e sul sito del Comune di Maranello www.comune.maranello.mo.it nella pagina Amministrazione trasparente -> sezione Bandi di concorso

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

Per chiarimenti è possibile contattare il Servizio "Personale ed Organizzazione" del Comune di Maranello al seguente numero di telefono: 0536/240132 -133 -131 dalle ore 8.30 alle ore 13,00, dal lunedì al venerdì. .

Maranello lì, 12 gennaio 2016

IL DIRIGENTE AREA

AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI

F.TO DR.SSA MONICA MEDICI

SCHEMA DI DOMANDA

(esente bollo)

Al Comune di Maranello

Via Vittorio Veneto n. 9

41053 Maranello

Il sottoscritto (Cognome) _____ (Nome) _____

Nato a _____ Prov. _____ il _____

Residente a _____ Prov. ___ Cap, _____

in Via _____ n _____

N.ro di telefono _____

Indirizzo PEC o e-mail _____

INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI (solo se diverso dalla residenza):

Presso Via _____ n. _____

Cap _____ Città _____ Prov. _____

MANIFESTA

la propria disponibilità a partecipare all'avviso ricognitivo finalizzato al conferimento di un incarico a tempo determinato di alta specializzazione ex art. 110, comma 1, d.lgs n. 267/2000 funzionario direttivo di alta specializzazione servizi educativi e scolastici e sociali.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto DPR nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(BARRARE con una crocetta i requisiti posseduti)

- Di essere in possesso della cittadinanza italiana o equiparato (specificare), oppure di essere familiare di un cittadino di uno stato membro della UE non aventi la cittadinanza di uno stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- Di essere cittadino/a di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero

- DI NON ESSERE iscritto nelle liste elettorali, per i seguenti motivi _____
- Di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- Di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, come previsto nell'avviso:
(specificare quale)

- Laurea _____ (come richiesta dal bando) o equipollenti ai sensi del decreto MIUR oppure altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente;

conseguita presso l'Università _____

di _____ nell'anno accademico _____

durata del corso di studi anni, _____ appartenente alla classe _____, afferente

all'area _____

- In caso di titolo di studio non conseguito in Italia:
- che il proprio titolo di studio è stato dichiarato equivalente al titolo di _____ con decreto _____ di _____, n. _____.
- di avere richiesto l'equivalenza dello stesso al fine della partecipazione alla presente selezione, in data _____

Di essere in possesso della seguente esperienza professionale come richiesto dal punto 4) – ESPERIENZE PROFESSIONALI) del presente avviso:

- di essere inquadrato in posizione dirigenziale a tempo indeterminato o determinato presso Il Comune di _____ dal _____ al _____
- di essere dipendente dell'Ente _____ con inquadramento iniziale in categoria D3 dal _____ al _____ a cui sia stato attribuito incarico di Posizione Organizzativa/ Alta Specializzazione dal _____ al _____ con responsabilità di _____ area _____
- di ESSERE STATO dipendente dell'Ente _____ con inquadramento iniziale in categoria D3 dal _____ al _____ a cui sia stato attribuito incarico di Posizione Organizzativa/ Alta Specializzazione dal _____ al _____ con responsabilità di -----di Area _____
- di NON ESSERE ovvero
- di ESSERE in possesso di particolari specializzazioni professionali, culturali, scientifiche desumibili dalla formazione universitaria post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente, come da curriculum allegato;
- di essere fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato per il posto messo a concorso, senza riserve o prescrizioni;
- DI NON AVERE riportato condanne penali

ovvero

- DI AVERE riportato condanne penali
(in caso affermativo, precisare il titolo del reato ed entità della pena, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale)

- (per i candidati di sesso maschile) che la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva è la seguente _____
- DI NON ESSERE ovvero
- DI ESSERE a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso (in caso affermativo, precisare il titolo del reato ed entità della pena, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) _____
- di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non essere stato licenziato per persistente e insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dal presente avviso;
- di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013 e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi.

Il sottoscritto interessato autorizza il Comune di Maranello ad utilizzare i suoi dati personali identificativi, sensibili e giudiziari per le finalità indicate nel presente avviso ai fini una eventuale assunzione. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati solo ed esclusivamente per adempiere agli scopi indicati nel presente modulo. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 contattando la Responsabile del Servizio Segreteria Generale Sig.ra Orianna Gazzotti (Tel. 0536/240.150) - con sede in Maranello – Via Vittorio Veneto n. 9.

Il sottoscritto prende atto, altresì, che dovrà presentarsi al colloquio nella data fissata munito di idoneo documento di identità.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- fotocopia documento di identità;
- fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio col titolo di studio richiesto per l'accesso all'avviso, o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo avviso;
- curriculum professionale e di studio debitamente datato e sottoscritto;
- Allegato facoltativo: lettera di presentazione;
- Altro (*specificare*).

..... lì,.....

(firma per esteso)

(In base all'art.39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma)