



Citta' di Asti

Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi
Dirigente: dott. Andrea Berzano
0141/399.251/290/303

SCADENZA: lunedì 9 luglio 2018

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER IL CONFERIMENTO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000
E S. M. E I. DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO PIENO E
DETERMINATO PER IL SETTORE RISORSE UMANE E SISTEMI
INFORMATIVI.**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 16/01/2018 che approva, per il corrente esercizio, l'assunzione di n. 2 posizioni nel profilo professionale di Dirigente, da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale;

Attesa l'opportunità di procedere alla copertura di n. 1 posizione dirigenziale tramite il conferimento di un incarico ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e s. m. ed i. così come modificato dall'art. 11 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge n. 114/2014;

Visto l'art. 19 del Decreto Legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165 e s. m. ed i. in merito al conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 557 del 28/12/2010 e s. m. e i.;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 830 dell'11/05/2018 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

- che questa Amministrazione intende procedere al conferimento, ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e s. m. ed i., di un **incarico dirigenziale a tempo pieno e determinato** per il Settore Risorse umane e Sistemi informativi.

L'incarico sarà conferito nel rispetto della misura del 30% dei posti istituiti nella dotazione organica della dirigenza.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e le modalità fissate dal CCNL della Dirigenza del comparto Enti Locali, nonché dalla normativa vigente. La revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione del contratto di lavoro.

L'incarico di direzione decorrerà dalla data di stipulazione del contratto individuale e si risolverà in caso di cessazione a qualunque titolo a fine mandato del Sindaco salvo proroga per il periodo strettamente necessario al completamento delle procedure per il conferimento del nuovo incarico e comunque non superiore a mesi 5. Nel caso di avvio delle procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato, oppure per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 TUEL, la proroga potrà essere effettuata per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle predette procedure.

Al dirigente assunto a tempo determinato saranno conferiti appositi obiettivi programmatici. Il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Il contratto individuale a tempo determinato prevederà un periodo di prova di mesi 6 al termine del quale, in caso di esito negativo, il contratto sarà automaticamente risolto.

Il trattamento economico sarà stabilito in base al CCNL – area della dirigenza ed ai contratti decentrati in essere, tenendo conto che la retribuzione di posizione è determinata in base al vigente sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali.

Per tutta la durata del rapporto di lavoro sono estese al dirigente assunto con contratto a tempo determinato le disposizioni concernenti le incompatibilità, le valutazioni e le responsabilità previste per i dirigenti con contratto a tempo indeterminato.

CARATTERISTICHE DEL RUOLO:

Alla posizione sono attribuite le funzioni indicate nelle declaratorie delle attività del Settore Risorse umane e sistemi informativi pubblicate sul sito internet del Comune di Asti al link:
http://trasparenza.comune.asti.it/archivio13_strutture_-1_2220.html.

Sono altresì attribuite le seguenti attività:

- Svolgimento delle funzioni di Responsabile di trattamento dei dati privacy per quanto di competenza;
- Funzioni di datore di lavoro ai sensi degli artt. 17 e 18 D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in quanto titolare di poteri di gestione e limitatamente ai poteri di spesa attribuiti dallo stanziamento delle risorse finanziarie nel Piano Esecutivo di Gestione;
- Collaborazione con il Responsabile Comunale della Trasparenza, al fine di provvedere al tempestivo e regolare flusso delle informazioni di competenza da pubblicare sul sito Internet dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente" ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs n. 33/2013.

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Per ricoprire l'incarico è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 anni; non è previsto alcun limite massimo di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, Legge 127/97 e s. m. ed i.;
2. cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. b) del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e s. m. ed i.;
3. non esclusione dall'elettorato politico attivo;
4. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, L. 23/08/2004, n. 226;
5. idoneità fisica all'impiego;

6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi della normativa in materia di impiegati civili dello stato;
7. non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI DI PARTECIPAZIONE

1. Diploma di **laurea specialistica** o **magistrale** o **diploma di laurea vecchio ordinamento** e specifica **esperienza professionale** di almeno cinque anni in posizione dirigenziale nell'ambito dell'area organizzazione e risorse umane oppure di almeno cinque anni in posizione organizzativa ai sensi dell'art. 8 del CCNL del comparto delle "Regioni – Autonomie locali" del 31.03.1999 o posizioni equivalenti di altri contratti del comparto della Pubblica Amministrazione nell'ambito dell'area organizzazione e risorse umane;
2. non essere in godimento del trattamento di quiescenza.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, **redatta preferibilmente su apposito modulo**, potrà essere presentata direttamente al Protocollo del Comune di Asti, P.zza San Secondo n. 1 – 14100 ASTI (AT) - orario d'ufficio (dal lunedì' al venerdì' dalle ore 9 alle ore 13,30), **oppure** indirizzata al DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI – P.zza Catena n. 3 – 14100 Asti – e spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio delle ore **12.00** di **LUNEDI' 9 LUGLIO 2018.**

In tal caso le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso, **non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento al protocollo dell'Ente.**

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Le domande possono altresì essere trasmesse alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di Asti protocollo.comuneasti@pec.it.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e **corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.**

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax, a mezzo e-mail non certificata o pervenute in maniera difforme da quanto previsto nel presente comma.

La dimensione di ciascun messaggio inviato alla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Asti non dovrà superare i 3 MB.

I files allegati dovranno essere firmati digitalmente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande devono in ogni caso pervenire al Comune di Asti in uno dei modi sopra indicati entro **le ore 12.00 di LUNEDI' 9 LUGLIO 2018.**

Il termine suddetto indica la data in cui la domanda deve essere in possesso del Comune di Asti e non la data ultima di spedizione.

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

L'aspirante, nella domanda di ammissione alla selezione, **da compilarsi preferibilmente sull'apposito fac simile predisposto dall'Ente**, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s. m. ed i., sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s. m. ed i., nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, deve dichiarare quanto segue:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, il codice fiscale;
- b) il recapito telefonico possibilmente cellulare;
- c) l'eventuale domicilio o recapito (indirizzo completo) ed eventuale indirizzo e-mail e/o PEC al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione. Dovranno altresì essere tempestivamente comunicate al Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi le eventuali variazioni di recapito o numero telefonico che dovessero successivamente intervenire;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, così come previsto dall'art. 1, comma 1 lett. b) del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e s. m. e i.;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) la non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- g) di non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, L. 23/08/2004, n. 226;
- j) l'idoneità fisica all'impiego;
- k) la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi della normativa in materia di impiegati civili dello stato;
- l) il titolo di studio posseduto indicando con precisione la scuola ovvero l'Ateneo presso cui il titolo è stato conseguito, l'anno scolastico del conseguimento ed il punteggio ottenuto;
- m) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- n) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- o) di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 allegata al presente avviso ed esprimere il consenso al trattamento dei dati.

Non è ammessa alcuna regolarizzazione della domanda né l'integrazione della documentazione dopo la data di scadenza indicata nell'avviso di selezione, ad esclusione dei casi richiesti dal Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi/Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane; inoltre la mancata o tardiva regolarizzazione eventualmente richiesta comporta l'esclusione dalla selezione stessa.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per il conferimento dell'incarico a tempo pieno e determinato comporta, in qualunque momento, la decadenza dal posto.

Le domande pervenute al Comune di Asti anteriormente alla pubblicazione del presente avviso di selezione non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano già presentato eventuale candidatura e siano tutt'ora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità indicate nel presente avviso.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata **obbligatoriamente** la seguente documentazione:

- **copia** fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del candidato, al fine di rendere valide le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000
- **curriculum** vitae e professionale che dovrà consistere nell'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti.

Qualora dal curriculum non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, la domanda non verrà presa in considerazione.

Il curriculum deve essere firmato a pena di esclusione.

CRITERI DI SELEZIONE

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Settore/Servizio competente in materia di concorsi/selezioni al fine della verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità.

I candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti saranno invitati a sostenere un colloquio, effettuato da una Commissione appositamente nominata, che verterà sui seguenti aspetti:

- profili motivazionali di partecipazione alla selezione
- interpretazione del ruolo dirigenziale
- orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza
- propensione al lavoro di gruppo e capacità di motivazione dei propri collaboratori
- metodologie di valutazioni delle prestazioni del personale

- stili di leadership

Sarà altresì accertata, in modo specifico, la competenza e la conoscenza specialistica dei candidati in materia di gestione, sviluppo delle risorse umane, dell'organizzazione e delle relazioni sindacali, nonché nell'area amministrativo-finanziaria che afferisce alla gestione del settore.

Sarà inoltre valutata positivamente l'esperienza maturata nella gestione e implementazione dei sistemi informativi.

La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, sensibilità manageriale e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione alla posizione da ricoprire e terrà conto anche del curriculum presentato.

In esito al colloquio la Commissione individuerà un ristretto numero di candidati, valutati come più adeguati a ricoprire l'incarico, non superiori a tre, da sottoporre alla scelta del Sindaco.

E' possibile che la Commissione non individui nessun candidato come idoneo così come è riservata al Sindaco la facoltà di non recepire alcuna delle indicazioni della Commissione e, quindi, di non dare seguito alla selezione.

La selezione è finalizzata unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente, secondo i criteri generali di cui al presente avviso, l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati risultanti dal curriculum professionale. Soltanto in presenza di curriculum professionale ritenuto compatibile, oltre che con i requisiti di legge, con le esigenze dell'Amministrazione, i candidati saranno invitati a sostenere il colloquio.

Resta ferma la facoltà in capo all'Amministrazione di revocare la selezione, annullarla, sospendere lo svolgimento della procedura pubblica, in ragione di esigenze allo stato non valutabili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative o legislative;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.°445/2000.

La partecipazione alla procedura di selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s. m. ed i., l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti di cui alla selezione in oggetto.

L'ammissione ed il calendario del colloquio saranno pubblicati, con congruo preavviso, sul sito internet del Comune: www.comune.asti.it nella sezione concorsi. La predetta pubblicazione, **alla quale non seguiranno altre forme di convocazione,** avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati esclusi riceveranno la relativa comunicazione.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivale a rinuncia alla procedura di selezione.

Il presente avviso, unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali e al fac-simile della domanda, sono pubblicati e consultabili sul sito www.comune.asti.it alla voce Concorsi nonché all'Albo pretorio telematico.

Il presente avviso è stato pubblicato sulla IV serie della Gazzetta Ufficiale n°45 dell'8/06/2018.

Per ulteriori informazioni relative all'avviso rivolgersi al Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi –P.zza Catena n. 3 –tel. 0141/399.290 - tel. 0141/399.303.

IL DIRIGENTE DEL
SETTORE RISORSE UMANE E
SISTEMI INFORMATIVI
(F.to dott. Andrea Berzano)