



Città di Ivrea

Città metropolitana di Torino

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO (ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) PER LA POSIZIONE DIRIGENZIALE PREPOSTA ALLA DIREZIONE DELL'AREA TECNICA.

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE

Visti:

- Il D.Lgs. n. 165/2001;
- Il D.Lgs. n. 267/2000 ed, in particolare, l'art. 110;
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente CCNL del personale dirigente del Comparto Regioni–Autonomie Locali (Area II);
- lo Statuto Comunale;
- il vigente “Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ” e, in particolare, l'art 20;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 14/02/2019;

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 07/05/2019;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 361 del 16/05/2019, di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato e a tempo pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 20 del vigente “Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi” del Comune di Ivrea, per la posizione dirigenziale preposta alla direzione dell'AREA TECNICA.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25/01/2010, n. 5, è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

Art. 1 – FINALITÀ E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

1. La presente procedura selettiva è disciplinata dalle disposizioni normative sopra elencate.
2. La presente procedura selettiva è finalizzata esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. È facoltà dell'Amministrazione, nondimeno, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.
3. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico, ovvero, in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle possibilità di assunzione in capo agli Enti Locali territoriali.

Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

1. Il Dirigente viene preposto alla direzione dell'AREA TECNICA, come attualmente strutturata in base all'organigramma approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 30/04/2019, fatti salvi eventuali provvedimenti modificativi della struttura organizzativa Comunale successivamente adottati dall'Amministrazione; il Dirigente è tenuto, inoltre, a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal “Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi” e dal CCNL di Comparto, assumendosene conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.
2. Il Dirigente svolgerà le attività proprie della posizione assegnata, con i caratteri di autonomia, responsabilità ed apporto organizzativo, curando in particolar modo:

- a) la programmazione e promozione delle attività ed erogazione dei servizi nel campo degli Uffici/Servizi facenti parte dell'AREA TECNICA (come definita dall'organigramma approvato con deliberazione della G.C. n.121 del 30/04/2019), come di seguito elencati:
 - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E TUTELA DELL'AMBIENTE
 - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E APPALTI LAVORI PUBBLICI
 - ESECUZIONE E DIREZIONE LAVORI PUBBLICI
 - SUAP E COMMERCIO
- b) il coordinamento funzionale delle U.O., degli Uffici/Servizi collocati all'interno dell'AREA TECNICA, come sopra elencati;
- c) la gestione delle risorse umane presenti nella medesima AREA.

Art. 3 - COMPETENZE RICHIESTE

1. Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:
 - conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata.
 - normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane.
 - competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche ed approfondita conoscenza della normativa di riferimento nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione dirigenziale, come individuate al precedente art. 2, anche per quanto concerne i conseguenti riflessi di natura finanziaria.
2. 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 governare la rete di relazioni, siano esse interne (organi elettivi, altri dirigenti, collaboratori, personale di altri settori) o esterne. 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 risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. 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 presenti.
 - 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.

Art. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione e per la successiva eventuale stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione - dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.
2. Il possesso di tutti i requisiti di seguito elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi - a pena di esclusione - secondo lo schema allegato al presente avviso.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità - anche parziale - del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A) Requisiti generali

- 1) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea (Consiglio di Stato – Adunanza plenaria – Sentenza 25/06/2018, n. 9). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) età non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
- 3) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- 4) godere dei diritti civili e politici;
- 5) di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957;
- 6) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (*c.d. patteggiamento*) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- 7) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
- 8) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);
- 9) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
- 10) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

B) Requisiti specifici

- 11) possesso del titolo di studio, fra i seguenti (o equipollenti ai sensi di legge):
 - diploma di Laurea (DL) del previgente ordinamento in Ingegneria civile, o Ingegneria edile, o Ingegneria per l'ambiente ed il territorio, o Architettura, o Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.
 - diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe ex D.M. 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233).
 - diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe ex D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233).

Il candidato deve indicare nella domanda di ammissione la disposizione normativa che stabilisce l'equipollenza del titolo di studio;
- 12) 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;
- 13) iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti;
- 14) possesso di almeno uno dei requisiti professionali previsti dall'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, che di seguito si riportano:
 - aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
 - aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

- provenienza dai settori della ricerca e della docenza universitaria.

I requisiti possono essere raggiunti anche cumulando gli anni di esperienza nelle diverse posizioni indicate;

- 15) possesso di esperienza e specifica professionalità di almeno 5 anni maturata in una Pubblica Amministrazione o in una struttura pubblica in attività ascrivibili all'area tecnica, con espresso riferimento ad una o più attività elencate al precedente art. 2, comma 2;
- 16) tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, nonché al momento dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Art. 5 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'incarico dirigenziale viene conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con contratto individuale di lavoro avente durata di anni 3, rinnovabile con atto espresso dell'Amministrazione Comunale.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. Il trattamento economico e giuridico è disciplinato con riferimento al sistema normativo vigente per il Comparto contrattuale degli Enti Locali; al candidato assunto in servizio sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente CCNL Area Comparto Regioni-Autonomie Locali, come segue:
 - trattamento tabellare € 43.310,90;
 - indennità vacanza contrattuale;
 - retribuzione di posizione e di risultato, secondo la metodologia di valutazione della performance vigente nell'Ente ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
4. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Art. 6 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto dell'avviso all'Albo Pretorio del Comune di Ivrea e precisamente entro il 19/06/2019.
2. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata, direttamente sullo schema allegato al presente avviso, deve essere indirizzata al Dirigente dell'Area Risorse Umane del Comune di Ivrea, Piazza Vittorio Emanuele, n. 1 - 10015 IVREA (TO). Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste, pena l'esclusione dalla selezione.
3. La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:
 - a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Servizio Personale Via Piave n. 2 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, dal lunedì al mercoledì anche dalle ore 14,00 alle ore 16,30 e il giovedì anche dalle ore 14,00 alle ore 17,30); in tal caso la sottoscrizione della domanda è resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla con esibizione di un documento di identità in corso di validità;
 - b) mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Dirigente dell'Area Risorse Umane del Comune di Ivrea, Piazza Vittorio Emanuele, n. 1 - 10015 IVREA (TO); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
 - c) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), in **formato non modificabile** (PDF), al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ivrea: protocollo@pec.comune.ivrea.to.it, avendo cura di precisare nell'oggetto: **“Domanda di partecipazione selezione art. 110 Dirigente Area Tecnica”** (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Qualora si opti per tale modalità di invio, la domanda di partecipazione e il curriculum dovranno essere firmati digitalmente ovvero dovranno essere firmati a mano e scansionati e corredati dalla copia di un documento di identità in corso di validità.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

4. La domanda dovrà essere corredata:
 - a) da copia integrale di documento di identità in corso di validità;
 - b) dal documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00= (riportante, nella causale, l'oggetto della selezione ed il cognome e nome del concorrente) effettuato con una delle seguenti modalità:
 - direttamente presso gli sportelli della Tesoreria Comunale (BANCA CREDITO VALTELLINESE S.C. in Piazza Vittorio Emanuele n. 8 - Ivrea);
 - mediante versamento sul c/c postale n. 30935100 intestato al Comune di Ivrea - Piazza Vittorio Emanuele, n. 1 - 10015 IVREA;
 - mediante accredito sul c/c bancario intestato al Comune di Ivrea IBAN IT 24 K 05216 30546 000000099486 presso la BANCA CREDITO VALTELLINESE S.C.;
 - c) da dettagliato curriculum vitae formativo-professionale (in formato europeo), da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, dettagliando i ruoli ricoperti, con precisa indicazione dei periodi di svolgimento;
 - d) da ogni altra informazione e documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa del Comune stessa.
6. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla selezione possono essere prodotti in carta semplice.
7. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 7 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva “con riserva” della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
2. Il Comune può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dalla selezione di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti. L'esclusione dalla selezione è disposta qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
 - a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
 - b) mancata indicazione della procedura di selezione alla quale si intende partecipare;
 - c) mancata indicazione del cognome e del nome del candidato;
 - d) mancato possesso di uno o più fra i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione dal precedente art. 4;
 - e) omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda di ammissione come le modalità di cui al precedente art. 6;
 - f) mancata trasmissione a corredo della domanda di valido documento di identità del candidato;
 - g) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.

Art. 8 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica ed avverrà mediante esame comparativo delle professionalità possedute dai candidati attraverso la disamina dei curricula presentati e colloquio motivazionale teso ad approfondire la corrispondenza del curriculum in relazione alle competenze richieste. La selezione è finalizzata ad accertare tra coloro che hanno presentato domanda, quale sia il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dall'esterno dell'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso.

o Analisi e valutazione del curriculum

Verranno analizzati dalla commissione esaminatrice i curricula presentati dai/dalle candidati/e dai quali si dovranno poter evincere:

- **le esperienze professionali**, sia che diano titolo per l'ammissione sia che siano ulteriori rispetto al titolo minimo richiesto;

• **le competenze tecniche e specialistiche possedute**, la cui descrizione potrà essere supportata dall'illustrazione di attività professionali utili a specificare la "qualità" dell'esperienza acquisita e i comportamenti organizzativi messi in campo per la loro realizzazione.

Gli specifici ambiti di valutazione delle competenze tecniche e specialistiche sono i seguenti:

- Urbanistica e governo del territorio;
- Principi di Pianificazione Strategica;
- Lavori Pubblici ed Espropriazioni;
- Piani di valorizzazione del patrimonio;
- Infrastrutture Pubbliche ed Impianti Sportivi;
- Project Financing e altre forme di partenariato pubblico privato;
- Strategie, politiche e progetti di trasformazione e riqualificazione urbana e territoriale;
- Gestione patrimonio di edilizia residenziale pubblica;
- Gestione, controllo, monitoraggio degli interventi manutentivi, ordinari o straordinari, del patrimonio edilizio comunale e del demanio comunale, compreso il verde;
- Servizi Manutentivi ed Impianti Tecnologici;
- Verde Pubblico e Decoro Urbano;
- Principi di Contabilità Pubblica;
- Principi generali sul funzionamento e organizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, anche condotto in forma associata, e interazioni con il Servizio Edilizia.

• **le capacità, intese come qualità manageriali**, la cui valutazione potrà essere supportata anche dalla descrizione di esperienze professionali in termini di partecipazione e/o promozione e/o gestione di attività e progetti innovativi nella Pubblica Amministrazione o nelle altre organizzazioni pubbliche o private. Gli specifici ambiti di valutazione delle qualità manageriali sono i seguenti:

AREA RELAZIONALE
Capacità di: Dimostrare nella relazione apertura, ascolto e positività. Riconoscere le competenze, le qualità, le esigenze, le differenze. Osservare, valutare e dare feedback, identificando punti forza e aree di miglioramento. Creare nel gruppo integrazione professionale e operativa. Promuovere la partecipazione, il confronto e il dialogo costruttivo. Coordinare il gruppo di lavoro verso il raggiungimento di obiettivi comuni, indirizzare le priorità di azione. Gestire le relazioni e valorizzare le persone. Essere consapevoli di sé, delle proprie capacità, dei propri limiti ed errori. Accogliere la differenza come un valore, accettare e gestire il dissenso. Lavorare con impegno e determinazione sostenendo la responsabilità e lo sforzo anche sotto pressione.
AREA ORGANIZZATIVA
Capacità di: Focalizzare costantemente l'attività al conseguimento degli obiettivi definiti. Garantire il risultato nei tempi definiti, anche in caso di criticità e imprevisti. Identificare le soluzioni alternative possibili e valutare i costi e benefici di ciascuna. Assumersi la responsabilità dei risultati e delle decisioni, affrontando in prima persona le possibili implicazioni. Essere consapevoli dei processi aziendali, saper gestire gli snodi critici e, se necessario, ottimizzare i flussi. Instaurare e mantenere relazioni in funzione del risultato da raggiungere. Condividere in modo strutturato e completo informazioni e competenze per mettere in grado i colleghi di poter svolgere il proprio lavoro. Collaborare attivamente con gli altri Settori.
AREA INNOVAZIONE E ORIENTAMENTO AL CLIENTE
Capacità di: Portare avanti con proattività idee, progetti e soluzioni per innovare processi, servizi, attività. Creare un clima che faciliti la sperimentazione e l'adozione di approcci innovativi. Pensare in prospettiva. Ipotizzare possibili scenari e configurazioni future. Lavorare per processi e pensare nella prospettiva della catena del valore dal cliente al fornitore interno al destinatario esterno. Cogliere i bisogni, le necessità, i cambiamenti e adeguare organizzazione e processi alla domanda interna ed esterna.

- **i requisiti culturali, ulteriori rispetto al titolo di studio;**
- **altri elementi** che vengano ritenuti utili alla conoscenza professionale del/della candidato/a ad integrazione dei punti precedenti.

La valutazione del curriculum sarà graduata rispetto alla seguente scala di intensità, mediante utilizzo dei criteri seguenti:

- **Inadeguato:** c.v. che non documenta esperienze, capacità, progetti e titoli culturali complessivamente congrui rispetto alle caratteristiche del posto oggetto di selezione;
- **Adeguato:** c.v. che documenta esperienze, capacità, progetti e titoli culturali complessivamente congrui rispetto alle caratteristiche del posto oggetto di selezione;
- **Buono:** c.v. che documenta esperienze, capacità, progetti e titoli culturali complessivamente congrui rispetto alle caratteristiche del posto oggetto di selezione, con particolare apprezzamento di talune competenze-capacità;
- **Eccellente:** c.v. che documenta esperienze, capacità, progetti e titoli culturali di notevole interesse rispetto a tutte le caratteristiche del posto oggetto di selezione che sarà applicata ai diversi aspetti della valutazione del curriculum come sopra descritto.

La commissione evidenzierà le parti del c.v. su cui si basano i giudizi di adeguato e superiori.

Verranno ammessi al colloquio tutte le candidature in possesso di curriculum valutato da parte della commissione esaminatrice come “adeguato” (o valutazione superiore).

O Colloquio tecnico-attitudinale

Il colloquio tecnico-attitudinale è volto ad accertare il possesso delle competenze tecniche e manageriali, nonché i requisiti attitudinali allo svolgimento del ruolo di Dirigente dell'Area Tecnica come sopra descritti, anche alla luce delle esperienze professionali indicate nel curriculum.

All'esito del colloquio verrà attribuito dalla commissione un punteggio valutativo finale espresso in trentesimi, esprimendo quindi una valutazione complessiva del/della candidato/a.

La selezione si intende superata con una votazione di almeno 24/30.

I criteri per la valutazione complessiva sono stabiliti dalla commissione esaminatrice nella prima riunione.

La valutazione operata dalla Commissione selezionatrice è esclusivamente finalizzata ad individuare i soggetti idonei a ricoprire l'incarico e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

2. Conclusasi la fase della selezione, la Commissione selezionatrice trasmette al Sindaco gli atti e la relativa proposta finale. Il Sindaco sceglie discrezionalmente, tra quelli inseriti nella fascia più elevata, il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta, in premessa al Decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo dirigenziale richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente. Il Sindaco potrà riservarsi la possibilità di un ulteriore approfondimento con uno o più dei candidati proposti dalla Commissione.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità dagli stessi possedute con le caratteristiche e le esigenze organizzative e gestionali dell'Ente; tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.
4. Le comunicazioni relative alla convocazione per il colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno 5 giorni. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.
5. Ai candidati esclusi dalla selezione, per qualsiasi causa, verrà data motivata comunicazione scritta.
6. L'esito finale della selezione, con indicazione dei punteggi conseguiti dai singoli candidati che avranno acquisito l'idoneità finale nella selezione, verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune (www.comune.ivrea.to.it – sezione Entra in Comune – Concorsi e Selezioni – Concorsi pubblici).

Art. 9 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. Il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico dirigenziale oggetto della presente procedura selettiva, prima dell'effettiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà presentare i seguenti documenti entro il termine assegnato dall'Ente, comunque non inferiore a 8 giorni consecutivi decorrenti dalla data in cui ha ricevuto la relativa richiesta:
 - a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia;
 - b) dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestante il possesso dei seguenti requisiti (qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda): cittadinanza - godimento dei diritti politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali) -

assenza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, indulto o perdono giudiziario) - posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva;

- c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
 - d) dichiarazione attestante che il candidato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per Il Comune di Ivrea;
 - e) fotocopia codice fiscale.
- 2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC) entro il termine indicato al precedente comma. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, o la comunicazione di accettazione telematica PEC.
 - 3. Il Comune acquisirà d'ufficio, prima dell'assunzione in servizio, il certificato rilasciato dal Medico Competente ex D.Lgs. n. 81/2008, attestante la piena ed incondizionata idoneità fisica del neo-assunto a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso.
 - 4. Il rifiuto da parte del neo assunto a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dal comma precedente – ovvero – l'accertata inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, è causa di decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.
 - 5. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti il Comune comunicherà all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 10.

Art. 10 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

- 1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui al precedente art. 9 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con il Comune di Ivrea. Il contratto potrà essere condizionalmente stipulato nelle more di acquisizione della documentazione di cui al precedente art. 9 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato in sede di presentazione di domanda di ammissione alla procedura di selezione; in tal caso il contratto medesimo viene considerato risolto, ove il candidato non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione, ovvero, vengano accertate cause ostative alla costituzione del rapporto di lavoro.
- 2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) data di inizio e di termine del rapporto di lavoro;
 - c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo;
 - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
 - e) durata del periodo di prova;
 - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa.
- 3. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.
- 4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune di Ivrea, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione ad ogni conseguente effetto.

Art. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 disciplinanti la protezione dei dati personali, il Comune di Ivrea - in qualità di titolare del trattamento - informa che i dati personali di cui sia venuto in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso il competente Ufficio Comunale – U.O. Gestione del personale – e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria e formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati interessati.
- 2. Ai sensi della normativa nazionale e comunitaria sopra richiamata, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura,

l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

3. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La partecipazione alla presente selezione non comporta per i candidati il diritto all'assunzione presso il Comune di Ivrea, che effettuerà detta assunzione sulla base delle proprie effettive necessità organizzative e, comunque, subordinatamente al verificarsi delle condizioni espressamente indicate al precedente comma 1.
2. Per effetto della partecipazione alla selezione s'intendono accettati incondizionatamente i contenuti del presente avviso, nonché tutte le disposizioni di legge in premessa richiamata, con particolare riferimento al C.C.N.L. per la Dirigenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali, al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali" ed al "Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale" adottati dal Comune di Ivrea.
3. Tutte le comunicazioni inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero – per i candidati che ne sono provvisti, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
4. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato motivato provvedimento di modifica o revoca del presente avviso di selezione, nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesimo.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente comma 2.

Il presente avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Ivrea per la durata di 30 giorni consecutivi di calendario, nonché sul sito web istituzionale del Comune: www.comune.ivrea.to.it – nella sezione Entra in Comune - Concorsi e Selezioni - Concorsi pubblici, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie speciale - Concorsi ed Esami.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (Via Piave n. 2 - 0125/410269-238) nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30

dal lunedì al mercoledì dalle ore 14,00 alle ore 16,30

il giovedì dalle ore 14,00 alle ore 17,30

o all'U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico (Corso Cavour n. 1 - angolo Via Piave - 0125/410202) nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30

il giovedì dalle ore 14,00 alle ore 16,00

Ivrea, 20 maggio 2019

IL DIRIGENTE

f.to in originale (dr.ssa Annamaria MARINACI)