



# Città di Seregno

provincia di Monza e Brianza

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS N. 267/2000 AREA PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE**

## **IL SEGRETARIO GENERALE/ IL DIRIGENTE AREA PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE AD INTERIM SOSTITUTO**

Visti:

- D. Lgs. n.267/2000 ed in particolare l'art. 110;
- D. Lgs. n. 198/2006;
- L. n.190/2012;
- D. Lgs. N. 165/2001;
- Statuto Comunale;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- C.C.N.L. Comparto Regioni Autonomie Locali – Area della Dirigenza;
- Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2018/2020.

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 21 settembre 2018, di ridefinizione dell'assetto organizzativo;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 21 settembre 2018, di integrazione del Piano del fabbisogno di personale 2018-2020 con la quale l'Amministrazione ha autorizzato l'assunzione di cui al presente bando;
- della determinazione dirigenziale n. 691 del 31/10/2018, rettificata con atto n. 693 del 2.11.2018 e n. 700 del 5.11.2018, di avvio del presente procedimento;

### **rendono noto che**

è indetta una selezione pubblica comparativa per l'assunzione a tempo determinato, ai **sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000** di n. 1 Dirigente responsabile dell'**Area Programmazione ed Organizzazione**.

### **ART. 1 – OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio provvedimento, previa stipula del contratto individuale di lavoro, e avrà durata per un arco temporale pari al mandato elettivo del Sindaco in carica; lo stesso potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Le finalità che si vogliono perseguire con l'incarico oggetto di selezione sono:

- potenziare la gestione e il coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna all'ente in relazione ai fabbisogni dell'utenza e definire efficaci procedure

interne anche informatizzate per la comunicazione istituzionale e lo sviluppo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;

- favorire l'adeguamento dell'ordinamento interno alle novità introdotte dal D. Lgs. n.74/2017 ed in particolare il coordinamento tra ciclo di programmazione economico-finanziaria e ciclo di gestione della performance nell'ambito del sistema dei controlli interni;
- implementare una metodologia operativa che favorisca la correlazione tra centri di responsabilità e centri di costo per un controllo efficace delle attività di funzionamento e delle risorse attribuite, anche in relazione alle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA, approvate con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;
- introdurre modalità metodologiche per la misurazione della performance organizzativa dell'ente, nel rispetto di quanto definito nel sopra citato D. Lgs. n. 74/2017 e nel recente CCNL del 21/5/2018;
- promuovere ed attuare l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi;
- garantire processi di razionalizzazione periodica dell'assetto complessivo delle società delle quali l'ente detiene partecipazioni, dirette o indirette, anche attraverso l'istituzione di unità organizzative apposite e la predisposizione sistematica di eventuali piani di riassetto organizzativo.

Al Dirigente Responsabile dell'**Area Programmazione ed Organizzazione** saranno richieste competenze adeguate per lo svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni:

- nell'ambito delle attività di controllo di gestione, presidiare il ciclo della performance con riferimento al supporto per la definizione degli obiettivi di PEG, al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi ed alla relativa rendicontazione in sede di relazione sulla Performance;
- proporre ed attuare un nuovo sistema permanente di valutazione del personale;
- proporre una revisione dell'assetto quali/quantitativo delle risorse umane assegnate alle aree;
- gestire il Regolamento di organizzazione con riferimento alla struttura organizzativa e al sistema di valutazione della performance;
- gestire le relazioni sindacali;
- curare la programmazione e gestione della formazione dei dipendenti;
- supportare il Nucleo di Valutazione per la graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative dell'Ente;
- promuovere interventi ed iniziative per lo sviluppo del benessere organizzativo e la comunicazione interna dell'Ente in collaborazione con il Servizio risorse umane;
- definire i percorsi di adeguamento della struttura organizzativa e rafforzamento di strumenti di coordinamento intersettoriale e nel monitoraggio di progetti trasversali;
- promuovere, coordinare e monitorare iniziative e progetti innovativi, anche in relazione ed in risposta a Bandi e progetti Regionali Nazionali ed Europei;
- presidiare i rapporti con le società partecipate coadiuvando gli organi preposti nelle funzioni di indirizzo e controllo della gestione delle società partecipate;
- curare gli adempimenti dell'Ente in materia di rapporti con le società partecipate.

In generale l'incarico dirigenziale di cui sopra riguarda, altresì, tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti; in particolare, il Dirigente responsabile di area collabora con gli altri Dirigenti nella definizione dei

programmi operativi e risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati; esercita, nei limiti delle risorse finanziarie delegate, i poteri di spesa e di entrata; provvede alla direzione dei servizi di competenza e delle attività cui è preposto ed alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali delegategli, adottando gli atti conseguenti; adotta, nell'esercizio delle attribuzioni delegategli, gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; è responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica ed amministrativa degli atti di competenza; definisce, con atti di organizzazione e con deleghe specifiche, le competenze dei responsabili di servizio che a lui rispondono.

Al Dirigente saranno applicate:

- le norme del C.C.N.L. - Comparto Regioni Autonomie Locali - Area della Dirigenza;
  - le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
  - le norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per quanto attiene il ruolo della dirigenza e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali.
- È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma sia subordinata (se non preventivamente autorizzate).

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal C.C.N.L. Comparto Area Funzioni locali - Regioni ed autonomie locali - Area II Dirigenza - ed è composto dalle seguenti voci:

- stipendio annuo tabellare della qualifica unica dirigenziale, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, come previsto dal vigente C.C.N.L. (parte fissa del trattamento economico);
- Indennità di vacanza contrattuale dovuta sino al prossimo rinnovo contrattuale (parte fissa del trattamento economico);
- Retribuzione di posizione per 13 mensilità, come prevista dal vigente C.C.N.L. (parte fissa del trattamento economico);
- retribuzione di risultato, parte variabile ed eventuale del trattamento, basata sulla valutazione e remunerazione delle posizioni e delle prestazioni dirigenziali in un'ottica di verifica del raggiungimento dei risultati.

In applicazione a quanto disposto dall'art. 110, c. 3, D.Lgs. 267/2000, l'Amministrazione avrà facoltà di attribuire un'indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali richieste, nella misura massima di Euro 20.000,00.= annui lordi.

L'erogazione della predetta indennità aggiuntiva nonché la sua quantificazione economica non rivestono carattere di obbligatorietà e sono in ogni caso subordinate alla sussistenza delle relative risorse di bilancio.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla selezione coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal DPCM 7 febbraio 1994 n. 174;
- il godimento dei diritti civili e politici;

- non avere procedimenti penali in corso e/o di non aver riportato condanne penali che impediscono ai sensi delle disposizioni vigenti in materia la costituzione del rapporto di impiego nella pubblica amministrazione;
- maggiore età;
- idoneità fisica all'impiego da accertare con riferimento al momento dell'assunzione;
- per i concorrenti maschi nati entro il 31/12/1985, posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, ai sensi del D.P.R. 14 febbraio 1964 n. 237 e successive modificazioni;

Sono elementi che impediscono la partecipazione alla selezione:

- l'esclusione dall'elettorato attivo e passivo;
- il fatto di essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento;
- il fatto di essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti d'accesso:

#### **1. Titolo di Studio:**

- Diploma di Laurea secondo il vecchio ordinamento in materie attinenti alla posizione oggetto dell'incarico;
- Diploma di Laurea specialistica/magistrale secondo il nuovo ordinamento in materie attinenti alla posizione oggetto dell'incarico.

#### **2. Esperienza professionale:**

- Essere dipendente di ruolo in enti e strutture pubbliche ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/01, nonché aver svolto almeno 5 anni di servizio in posizioni funzionali, in settori attinenti alla posizione oggetto dell'incarico, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-selezione il periodo di servizio è ridotto a 4 anni; oppure
- Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/01 nonché aver svolto per almeno 5 anni le funzioni dirigenziali in settori attinenti alla posizione oggetto dell'incarico; oppure aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni in settori attinenti alla posizione oggetto dell'incarico; oppure
- Essere in possesso di uno dei seguenti titoli: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca o altro titolo post-universitario, in materie attinenti alla posizione oggetto dell'incarico, rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri ovvero da primarie istituzioni formative pubbliche o private secondo modalità di riconoscimento disciplinate con D.P.C.M. 78/2018; oppure
- Essere in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, in settori attinenti alla posizione oggetto dell'incarico, nonché aver svolto per almeno 5 anni le funzioni dirigenziali.

Il candidato deve aver maturato l'esperienza professionale, come sopra richiesta, nell'ambito di Comuni con popolazione pari o superiore a 45.000 abitanti (nel caso di variazioni della popolazione residente, si farà riferimento alla maggiore consistenza demografica rilevata nel corso della durata del rapporto di lavoro); nel caso di enti e strutture pubbliche ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.

165/01 diversi dai Comuni, il requisito si intende integrato laddove l'Ente di riferimento abbia o abbia avuto durante il rapporto di lavoro instaurato con il candidato un numero di dipendenti superiore a 250 (nel caso di variazioni del predetto numero, si farà riferimento alla maggiore consistenza organica rilevata nel corso della durata del rapporto di lavoro).

I requisiti di cui sopra possono essere raggiunti anche cumulando gli anni di esperienza nelle diverse posizioni ivi indicate.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro il termine di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle Autorità competenti.

### **3. Ulteriori requisiti specifici:**

- non rivestire e/o non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione e/o consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 comma 1 bis D. Lgs. 165/01 e s.m.i.);
- non essere stato collocato in quiescenza (art. 5 comma 9 del D.L. 95/2012 come convertito con L. 135/2012 e successivamente).

## **ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione debitamente sottoscritta – pena l'esclusione dalla procedura - (non occorre l'autenticazione della firma), redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso e corredata della fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità e del curriculum professionale, dovrà essere presentata al Comune di Seregno **entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line**, secondo una delle seguenti modalità:

- mediante presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente in via Umberto I, 78 – Seregno;
- tramite spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Seregno - Servizio Protocollo Generale – Via Umberto 1 n. 78 -20831 Seregno. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura **“CONTIENE DOMANDADI PARTECIPAZIONE A PROCEDURA INCARICO DIRIGENTE ART. 110”**. **Non saranno considerate valide le domande che, pur spedite entro il termine stabilito, pervengano al Comune di Seregno oltre il terzo giorno dalla data di scadenza per la presentazione delle candidature.**
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), **all'indirizzo [seregno.protocollo@actaliscertymail.it](mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it)**, avendo cura di allegare la documentazione richiesta in formato PDF ed inserendo il seguente oggetto: **domanda incarico Dirigente art. 110.**  
**Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata.**

La formale compilazione del modulo di domanda costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati devono, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di

dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono obbligatoriamente allegare il curriculum professionale, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività e la fotocopia di un documento di identità valido.** Il C.V. dovrà evidenziare, in particolare, la pluriennale esperienza professionale maturata nelle materie oggetto dell'incarico per il quale si concorre.

#### **ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli allegati siano stati prodotti in forma irregolare, potrà essere richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- l'inoltro della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione della fotocopia di un documento di identità personale.

I candidati possono essere ammessi alla procedura con riserva. L'amministrazione può disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di selezione per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata, se indicata.

#### **ART. 5 – PROCEDIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE**

Il procedimento di selezione è effettuato da una Commissione appositamente istituita, composta, se necessario, anche da esperto/i esterno/i all'amministrazione.

La selezione dei candidati avviene attraverso la valutazione e la comparazione dei curricula applicando i seguenti criteri (finalizzati proprio ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico):

1. **esperienza lavorativa e professionale in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private** attinente rispetto all'oggetto dell'incarico (attività di servizio e/o di natura consulenziale e/o collaborativa, incarichi) da valutarsi sinteticamente come segue: "insufficiente (punti 0) – coerente (punti 2) – molto coerente (punti 4) – eccellente (punti 6)". La valutazione terrà conto del grado di attinenza, della durata dell'esperienza e della distanza temporale dell'esperienza stessa rispetto al momento della valutazione per mezzo dei seguenti sottocriteri:
  - a. - grado di attinenza;
  - b. - durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;
2. **esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private** da valutarsi sinteticamente come segue: "insufficiente (punti 0) – bassa (punti 2) – media (punti 4) – alta (punti 6)". La valutazione terrà conto del grado di responsabilità e della durata dell'esperienza e della distanza temporale dell'esperienza stessa rispetto al momento della valutazione per mezzo dei seguenti sottocriteri:
  - a. - grado di responsabilità
  - b. - durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;
3. **esperienza lavorativa e professionale maturata in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private dotati di rilevante complessità organizzativa interna** in relazione alle dimensioni degli enti medesimi, da valutarsi sinteticamente come segue: "insufficiente (punti 0) – bassa (punti 2) – media (punti 4) – alta (punti 6)". La valutazione terrà conto del grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata da misurarsi in relazione alle dimensioni dell'ente medesimo, alla durata dell'esperienza e alla distanza temporale dell'esperienza stessa rispetto al momento della valutazione per mezzo dei seguenti sottocriteri:
  - a. -grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata, da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo;
  - b. -durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima.
4. **specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche post lauream** (titoli legalmente riconosciuti – come mappati dal D.P.C.M. 78/2018 – docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), da valutarsi sinteticamente come segue: "insufficiente (punti 0) – bassa (punti 2) – media (punti 4) – alta (punti 6)". La valutazione terrà conto dell'attinenza e del grado della specializzazione in relazione al profilo ricercato, della significatività della stessa, della numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche per mezzo dei seguenti sottocriteri:
  - a. -attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;
  - b. -significatività, avuto riguardo ad aspetti quali l'obsolescenza e la rilevanza;
  - c. -numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche.

I candidati il cui profilo, desumibile dal curriculum ed in applicazione dei suddetti criteri, risulta più rispondente alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire, sono chiamati a sostenere un colloquio. L'applicazione dei punteggi è esclusivamente utile ad individuare un elenco dei migliori candidati da invitare a colloquio, durante il quale i candidati partiranno da una posizione di ex aequo.

Possono accedere al colloquio esclusivamente i soggetti in possesso delle caratteristiche richieste dall'art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001, terzo periodo.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità relazionali, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei

problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire. Durante il colloquio sono approfonditi, inoltre, la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche del comparto Funzioni Locali e della normativa collegata, nonché il possesso di competenze tecnico-specialistiche nelle materie oggetto dell'incarico.

Al candidato sarà attribuito, in sede di colloquio, un giudizio sintetico, accompagnato da motivazione.

**Tenuto conto dei tempi ristretti per la conclusione della procedura in parola, si anticipa che gli eventuali colloqui si terranno in una delle giornate comprese tra il 6/12/2018 ed il 28/12/2018. La data e l'ora esatte del colloquio saranno comunicate ai candidati con le modalità di cui all'art. 6.**

In esito alla procedura di cui sopra, viene proposta al Sindaco una rosa di candidati (max 3) a cui poter conferire l'incarico; quindi, il Sindaco conferisce l'incarico al candidato ritenuto più rispondente alle esigenze ed agli obiettivi dell'Ente oppure può chiedere maggiori approfondimenti o un supplemento di istruttoria.

**Il procedimento di cui alla presente selezione è finalizzato esclusivamente alla individuazione dei soggetti idonei al conferimento dell'incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 110 1° comma del D.lgs 267/2000 e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria degli idonei né deve necessariamente concludersi con la nomina di un candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale.**

## **ART. 6 - COMUNICAZIONI**

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi alla procedura, con la specifica indicazione dell'eventuale ammissione con riserva, sarà reso noto sul sito web del Comune di Seregno all'indirizzo: <http://www.comune.seregno.mb.it> – link Amministrazione - Concorsi.

Successivamente sarà pubblicato con le medesime modalità l'elenco dei soli candidati ritenuti idonei a sostenere i colloqui di natura tecnica con l'indicazione della data e della sede di svolgimento del medesimo.

**I candidati ammessi dovranno, a pena di esclusione dalla presente procedura, presentarsi a sostenere il colloquio con la Commissione nella data e nella sede indicate con le predette modalità, senza necessità di alcun ulteriore preavviso, muniti di valido documento di riconoscimento.**

E' consentito assistere alle sedute dedicate ai suddetti colloqui.

A conclusione delle operazioni, l'elenco dei candidati idonei con indicazione della data di eventuale svolgimento del colloquio con il Sindaco sarà pubblicato sul sito web del Comune di Seregno all'indirizzo: <http://www.comune.seregno.mb.it> – link Amministrazione - Concorsi.

**In ogni caso e in via generale, le comunicazioni di cui alla presente procedura saranno rese note esclusivamente sul sito web del Comune di Seregno. E' onere dei candidati prenderne conoscenza: non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali.**

## **ART. 7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dall'art. 14 del CCNL Regioni – Enti Locali Area della Dirigenza.

All'atto dell'assunzione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non essere in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. Nel caso in cui il soggetto individuato risulti essere già dipendente di un Ente Pubblico, lo stesso potrà richiedere di essere collocato in aspettativa non retribuita fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale.

**La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché le prescritte conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.**

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

## **ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune, per la gestione della procedura, ai sensi del G.D.P.R. 2016/679, nonché ai sensi del D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seregno, con sede a Seregno in Piazza della Libertà n.1;
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: Avv.to Vincenzo Andrea Piscopo - tel. 0362/263241 e-mail dpo.seregno@seregno.info;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione alla selezione;

- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

#### **ART. 9 – ALTRE INFORMAZIONI**

La procedura selettiva di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Seregno si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente. Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Seregno e sul sito istituzionale dell'Ente, nonché per estratto sulla G.U.R.I.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio personale -Responsabile del procedimento è la Sig.ra Elena Barzon - ( Via Umberto I, n. 78 - tel 0362/263262 –mail info.personale@seregno.info) dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Seregno li, 5.11.2018

Corrado Viscardi  
Dirigente area programmazione e organizzazione  
ad interim sostituto  
(firmato digitalmente)

Francesco Motolese  
Segretario Generale  
(firmato digitalmente)

Elena Barzon  
Responsabile del procedimento

