



# COMUNE di CERRETO GUIDI

CITTÀ METROPOLITANA di FIRENZE

## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE TECNICO DA ASSEGNARE ALL' "AREA TECNICA" (ART. 110, COMMA 1, DEL DLGS 267/2000).**

### **IL DIRIGENTE DELLA GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE**

In attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020/2022 – programmazione 2020 - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.114/2020,

In esecuzione della determinazione FPE 628/2020

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n.267/2000;

### ***RENDE NOTO CHE***

E' indetta una procedura selettiva per il conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'art 110, comma 1, del D.lgs 267/2000 e ss.mm e dell'art. 17 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Cerreto Guidi, nel rispetto e nella garanzia della parità e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro e nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari o qualora dall'esame dei curriculum e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizione per il conferimento dell'incarico.

L'espletamento di tale procedura selettiva è subordinata all'esito della procedura di cui all'articolo 34bis del D. Lgs. n.165/2001

**CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE** L'area di assegnazione è l' "Area tecnica – area 2" alla quale sono stati attribuiti i servizi e unità operative sotto elencati, dei quali dovrà seguire tutte le attività e garantirne il regolare funzionamento:

Pianificazione urbanistica ed edilizia

Urbanistica

Edilizia privata

Lavori Pubblici e manutenzioni

SUAP e commercio

Servizi cimiteriali

Sport

Ambiente

**COMPETENZE RICHIESTE** 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, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono all'Area di intervento
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento sulle attività e servizi di competenza. In particolare la professionalità ricercata presuppone la conoscenza dei contenuti delle attività e procedure legate a: Pianificazione urbanistica ed edilizia privata - Opere pubbliche - Sicurezza sul lavoro - Manutenzioni - Servizi funebri e cimiteriali - Commercio e SUAP.

Si riportano a titolo esemplificativo le principali norme in materia:

- *Codice dei contratti pubblici di cui al D. lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni e relativo regolamento di attuazione;*
- *Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al D. lgs. 267/2000;*
- *Legge 07/08/1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.";*
- *Normativa in materia di salute, sicurezza e prevenzione sul lavoro di cui al D. lgs. 81/2008;*
- *Normativa in materia di espropri di cui al DPR 327/2001 e LR 47/2016;*
- *Norme tecniche per le costruzioni di cui al DM 17/01/2018;*
- *Normativa in materia di progettazione di opere idrauliche e per la difesa del suolo;*
- *Norme funzionali e geometriche per la costruzione delle strade di cui al DM 05/11/2001;*
- *Codice della strada e relativo regolamento di attuazione;*

- *Normativa in materia di beni architettonici e culturali con particolare riferimento al D. Lgs. n. 42 del 22/01/2004*
- *protezione dei dati personali (D. Lgs 196/2003 e GDPR 2016/679)*
- *trasparenza, accesso civico e obblighi di pubblicazione (D. lgs. 33/2013);*
- *Normativa statale, regionale e locale in materia di urbanistica e paesaggio, edilizia, pianificazione territoriale e sismica*
- *Normativa in materia di efficientamento energetico degli edifici*
- *Procedure per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione d'impatto ambientale (VIA), per l'autorizzazione ambientale integrata (AIA) e per l'autorizzazione unica ambientale (AUA) (D.Lgs 152/2006 e LRT 10/2010)*
- *Normativa in materia di tutela del paesaggio di livello nazionale, regionale e locale;*
- *Conoscenza e gestione del territorio su base informatica (GIS);*
- *Normativa in materia di Protezione Civile;*
- *Normativa in materia di Polizia Cimiteriale.*

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

- **La capacità decisionale**, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- **La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate**, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate all'area. 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 governare la rete di relazioni**, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) 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 situazioni stressanti**, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
- **La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità**, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

**REQUISITI DI AMMISSIONE** Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

**A)** titolo di studio:

diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica novembre 1999 n.509, o Laurea Specialistica (LS), o Laurea Magistrale (LM), in Architettura o in Ingegneria Civile e/o Edile o titoli equipollenti, conseguita presso Università o altro Istituto Universitario Statale o legalmente riconosciuto, ovvero titolo di studio equipollente conseguito all'estero (il candidato che ha conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà allegare il provvedimento dell'autorità competente che attesti gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. L'equipollenza di titolo di studio eventualmente diverso da uno di quelli richiesti dovrà essere obbligatoriamente comprovata dal candidato con idonea documentazione. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità;

**B)** Esperienza professionale: particolare e comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico dimostrata attraverso il possesso dei seguenti requisiti:

a) 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 afferenti gli ambiti di intervento del settore tecnico,

**oppure:**

b) aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, afferenti gli ambiti di intervento previsti nel bando, presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 – c. 2 del D. Lgs. 165/2001 in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

L'esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.

Il candidato dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla responsabilità della Direzione di riferimento e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in team. Dovrà inoltre avere spiccate

capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi. Dovrà altresì avere un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate ai servizi ai cittadini e alla gestione delle risorse umane e finanziarie, E' richiesta la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo, di budgeting e project management e la capacità di coordinare la realizzazione delle scelte di un ente locale nell'ambito di competenza. Flessibilità, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà sono i requisiti che completano il profilo ideale.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento della stipula del contratto di lavoro individuale e durante il rapporto di lavoro. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta in qualunque tempo la decadenza dalla partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi. Può anche revocare il procedimento, quando l'interesse pubblico lo richieda.

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

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

**E)** godimento dei diritti civili e politici;

**F)** idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione in base alla normativa vigente);

**G)** Non aver riportato a proprio carico sentenze di condanna (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso per i reati che la legge prevede come causa di licenziamento o che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

**H)** non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DRR

10 gennaio 1957 (“quando sia accertato che l’impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile”) l’Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l’ammissione alla selezione, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;

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

L) di essere in possesso della patente di guida in corso di validità cat. B;

M) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell’assunzione in servizio;

N) nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

O) non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. 90/2014);

La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

**I requisiti specifici e generici di accesso alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell’assunzione.**

## **DOMANDA – CURRICULUM E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione, da redigere secondo il modello allegato (allegato n.1) al presente avviso e obbligatoriamente corredata del curriculum, deve essere sottoscritta dal candidato. Il curriculum deve attestare la professionalità e l’esperienza del candidato, attraverso l’indicazione della natura, durata e contenuti dei rapporti di lavoro intrapresi e degli incarichi ricevuti nel corso della propria vita professionale.

Nel curriculum dovrà inoltre essere evidenziato il percorso di studi del candidato ed il livello di conoscenza della lingua inglese, dell’utilizzo del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse. Il curriculum dovrà, inoltre, descrivere nel dettaglio, i requisiti dichiarati nella domanda con particolare riferimento alla posizione professionale rivestita e necessaria per l’accesso alla qualifica dirigenziale, come previsto dal vigente D.Lgs.n.165/2001.

Alla domanda, oltre al curriculum, dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità e la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati, ai sensi del DPR n. 445/2000.

La domanda sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un valido documento di identità, dovrà pervenire al Comune di Cerreto Guidi **entro le ore 12.30 del 27 Dicembre 2020** attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo – Via Vittorio Veneto 8, Cerreto Guidi previo appuntamento in seguito alla pandemia covid (telefono 0571/906234) – aperto al pubblico dal lunedì al sabato con il seguente orario: lunedì-sabato ore 9.00/12.30;
- a mezzo posta indirizzata al Comune di Cerreto Guidi – Via Vittorio Veneto 8– 50050 Cerreto Guidi; anche in tale caso la domanda dovrà **pervenire** entro il termine di cui sopra (**entro le ore 12.30 del 27 Dicembre 2020**) e **non farà fede la data di inoltro del plico;**
- a mezzo posta certificata (PEC) all'indirizzo [comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it](mailto:comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it), **entro le ore 12.30 del 27 Dicembre 2020.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

A prescindere dal mezzo utilizzato per l'inoltro della domanda, nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo, dando atto che la domanda deve **PERVENIRE** al Comune entro le ore 12.30 dello stesso giorno, con le stesse modalità sopra indicate. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una attestazione, in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione del servizio.

L'inoltro della domanda comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso, dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scannerizzata.

Nella domanda il concorrente dovrà dichiarare, in modo esauriente e completo sotto la sua personale responsabilità, oltre al proprio nome e cognome:

- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;

- la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, del CAP, della provincia e dello Stato ed eventuale domicilio / recapito se diverso dalla residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana
- di godere dei diritti civili e politici;
- esperienza professionale;
- di non aver riportato a proprio carico sentenze di condanna (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso per i reati che la legge prevede come causa di licenziamento o che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- di non essere licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- patente di guida posseduta;
- di essere idoneo fisicamente all'impiego;
- il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- di 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;
- il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione con l'indicazione dell'istituto e dell'anno del suo conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza dall'Ufficio Scolastico provinciale o il decreto di riconoscimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs 165/2001;
- il numero di telefono e l'esatto recapito mail presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione, con l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto all'ufficio personale del Comune esclusivamente all'indirizzo e-mail: [urp@comune.cerreto-guidi.fi.it](mailto:urp@comune.cerreto-guidi.fi.it) le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità,
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi, attestati da certificazione medica;



- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni riportate nel bando di selezione;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/16, per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

Il candidato, **a pena di esclusione**, deve apporre la propria firma digitale o autografa, allegando scansione di un documento di identità valido, sul documento riepilogativo della propria domanda, ai fini della presentazione e conferma definitiva delle dichiarazioni rese e della veridicità degli allegati presentati in via telematica.

**La domanda priva di firma è nulla.**

La tassa di selezione di € 10,00 deve essere versata dai candidati entro il termine di scadenza fissato per la presentazione della domanda ed il versamento della stessa deve essere comprovato dalla relativa ricevuta inviata come scansione dell'originale, in allegato alla domanda di partecipazione.

Il versamento potrà avvenire:

- tramite c/c postale n. 160507 intestato a Comune di Cerreto Guidi – Tesoreria Comunale. Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.
- tramite pagamento diretto in contanti presso tutte le filiali della Banca di Cambiano. Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.
- tramite bonifico bancario sul c/c bancario intestato a Comune di Cerreto Guidi – **IBAN IT 80 H 08425 37831 000030327993**  
Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione. La tassa di selezione non è rimborsabile.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- la fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- il curriculum vitae in formato europeo;
- la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- ricevuta del versamento della tassa di iscrizione alla selezione.

Le comunicazioni inerenti le eventuali esclusioni o quant'altro saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Cerreto Guidi nella sezione "bandi di concorso" **che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.** I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.

- **Si rammenta che non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:**
- l'omissione nella domanda di: cognome, nome, data e luogo di nascita, comune di residenza, indirizzo e/ o recapito
- mancata allegazione della scansione di un valido documento d'identità nel caso di domanda con firma autografa e/o della scansione della domanda firmata con firma autografa o digitale
- mancata allegazione del curriculum firmato
- mancata allegazione della scansione del versamento della tassa per l'iscrizione alla selezione
- presentazione della domanda fuori termine e/o non compilata in via telematica tramite l'applicazione informatica messa a disposizione dal Comune.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum formativo e professionale, hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

## **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

L'individuazione del soggetto prescelto per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di che trattasi, sarà effettuata dal Sindaco, previa fase istruttoria relativa alla verifica degli elementi formali di accesso al procedimento ad opera della Commissione appositamente nominata con decreto del Sindaco.

La valutazione delle candidature, da effettuare tramite l'analisi del curriculum e con eventuale colloquio, avviene con l'intento di individuare le professionalità ritenute più idonee al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi, tenendo conto, principalmente, della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati, nonché dell'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze gestionali, della capacità ad operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze degli organi di vertice dell'amministrazione. La selezione, finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di

lavoro subordinato a tempo determinato di qualifica dirigenziale, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' in facoltà dell'Amministrazione, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta. La durata dell'incarico dirigenziale sarà di un anno dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il candidato individuato quale soggetto contraente verrà invitato per la stipulazione del contratto di lavoro, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e speciali per l'ammissione all'impiego e richiesti nel presente avviso. Nel caso in cui il candidato, entro 30 giorni, non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio non si dà luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale o, se questo è già stato condizionatamente stipulato, il medesimo viene considerato risolto, a meno che il vincitore non chieda ed ottenga, preventivamente, per giustificato e documentato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

Il trattamento economico è determinato secondo quanto previsto dal CCNL Regioni-Autonomie locali per l'area della dirigenza per la retribuzione tabellare, a cui si aggiungono la retribuzione di posizione e di risultato previste dalla disciplina decentrata vigente presso il Comune di Cerreto Guidi, nonché le quote del trattamento di famiglia, se dovute.

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula pervenuti mentre il Sindaco svolgerà il successivo colloquio individuale dei candidati ammessi.

La Commissione disporrà di un **punteggio massimo di 30 punti** per la valutazione del **Curriculum. Mentre al Colloquio - punteggio da 0 a 70 punti.** Il sindaco disporrà di un **punteggio massimo di 70 punti** per la valutazione del **Colloquio.**

I candidati sono tutti ammessi con riserva al colloquio.

L'idoneità al colloquio sarà conseguita con un punteggio pari almeno a 70/100 punti.

Il presente procedimento è finalizzato 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. E' facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa. E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico.

In sede di colloquio il Sindaco accerterà le conoscenze, la motivazione e le competenze, sia tecniche specifiche che trasversali, oltre che le capacità di soluzione di problematiche anche di tipo pratico gestionale richieste dalla posizione da ricoprire e specificate nel bando. A conclusione della procedura selettiva, nel caso in cui risultino più candidati idonei, al Sindaco spetterà la scelta della persona da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta, in premessa al decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo di Dirigente richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente. I colloqui saranno effettuati presso il Palazzo Comunale di Cerreto Guidi secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei candidati ammessi **in osservanza delle norme anti-covid**

**I colloqui saranno svolti il giorno 30 Dicembre dalle ore 10.00.**

**Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.** Eventuali variazioni della data di svolgimento del colloquio o altre comunicazioni saranno esclusivamente pubblicate sul sito del Comune: [www.comune.cerreto-guidi.fi.it](http://www.comune.cerreto-guidi.fi.it) **Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

In considerazione dell'evolversi della situazione emergenziale, in vigore delle misure urgenti per il contenimento del virus COVID-19 e per poter garantire a tutti i candidati selezionati la possibilità di partecipare al colloquio, esso verrà svolto in modalità telematica a distanza.

I candidati che verranno ammessi al colloquio dovranno sostenere la prova a distanza utilizzando lo strumento della teleconferenza in audio e video (Piattaforma Zoom meeting). I candidati dovranno garantire che la postazione da cui sosterranno il colloquio sia dotata di webcam – indispensabile per il riconoscimento del candidato - e provvista di microfono e cuffie/casse audio.

Nella call conference si realizzerà la partecipazione in simultanea di tutti i membri della Commissione esaminatrice e di tutte le persone che hanno presentato domanda alla selezione. Nel verbale di selezione si indicherà la modalità telematica a mezzo Zoom meeting, con la quale è avvenuto il colloquio;

I membri della Commissione potranno partecipare anche singolarmente e telematicamente alla call conference, senza necessità di riunirsi nel medesimo luogo.

Al fine di permettere un'effettiva partecipazione dei candidati, gli dovrà essere comunicata la modalità di esecuzione telematica entro il 29/12/2020, (le mail con le quali si avvisano i candidati dovranno essere allegate al verbale di selezione).

La Commissione, il giorno e l'ora stabiliti nel bando per il colloquio, inserirà nella call conference i candidati mediante "chiamata" Zoom meeting; • La chiamata vale come appello per i partecipanti, i quali saranno tenuti a rispondere; • Eseguito l'appello, il candidato mostrerà in video il medesimo documento di identità depositato in copia con la domanda di partecipazione; • I Commissari dunque verificheranno l'identità dei partecipanti alla call conference e ne daranno atto nel verbale; • Il verbale di selezione potrà essere sottoscritto con firma digitale dai

membri della Commissione; • Gli esiti delle selezioni seguiranno le normali procedure, tramite la pubblicazione della Determina degli atti di selezione sul sito

I candidati sono tenuti a collegarsi ed a sostenere il colloquio nel giorno e ora sopra indicati muniti di un valido documento di riconoscimento. Il concorrente che non si colleghi o che, pur collegato, non sostenga il colloquio nel giorno e ora stabiliti sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura. I colloqui verranno registrati in automatico.

**PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO** Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Cerreto Guidi, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

**TUTELA DEI DATI PERSONALI** Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016, i dati personali (*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) che identifichi o renda identificabile una persona fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc.*) ivi compresi i dati "particolari" i dati cioè che, per loro natura, sono maggiormente sensibili (quali ad esempio i dati relativi alla salute), nonché i dati relativi a condanne o procedimenti penali, il cui conferimento da parte dei candidati è obbligatorio per poter partecipare alla procedura, saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande e di preselezione, nonché trattati (raccolti, conservati, consultati, elaborati), dal Comune di Cerreto Guidi e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale. I dati verranno conservati in archivi informatici e cartacei, per il periodo necessario alla procedura. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge. Il Comune di Cerreto Guidi effettuerà il trattamento in osservanza del regolamento vigente, che prevede modalità organizzative ed operative che mirano a garantire la riservatezza, l'inviolabilità e la sicurezza dei dati. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con soggetti esterni incaricati dello svolgimento delle procedure concorsuali. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 15 del GDPR 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, cancellare, trasformare in forma anonima, limitare o bloccare i dati trattati in violazione di legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Cerreto Guidi, titolare del trattamento; il responsabile del trattamento è la responsabile del servizio personale. Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è l'avv. Diletta Simonetti. I dati personali sono trattati dagli incaricati del servizio

Gestione e sviluppo del personale del Comune di Cerreto Guidi, del protocollo e archivio e del servizio sistemi informativi. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura (pena l'esclusione). L'accettazione dell'informativa, oltre che per presa visione della stessa, costituisce espressione di libero, informato e inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità sopra descritte, ai sensi dell'art. 7 del GDPR 2016/679. Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Cerreto Guidi si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, e solo per le finalità connesse al procedimento. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 ed il recente regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE 679/2016) il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare si informa che il trattamento viene eseguito per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici sono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90. Il responsabile del trattamento è il Dirigente del servizio Gestione del Personale.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della L. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Isa Luchi dirigente del servizio personale .

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale ed al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Cerreto Guidi per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio "Personale" Via Vittorio Veneto 8, Cerreto Guidi Firenze (Tel. 0571/906234 – 0571/906203).

L'avviso con relativo modulo di domanda sono consultabili e scaricabili nell'apposita sezione Concorsi del Portale Amministrazione Trasparente del Comune di Cerreto Guidi.

Cerreto Guidi, 27/11/2020

Il responsabile del servizio personale  
(Dott.ssa Isa Luchi)