



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

**Servizio Organizzazione,
programmazione e gestione del personale
U.O. Programmazione, selezione e organizzazione**

Prot. n. 32956

Ferrara, 11 marzo 2021

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA
COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI ALTA
SPECIALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000,
CON PROFILO PROFESSIONALE DI
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D –
ESPERTO IN SERVIZI DEMOGRAFICI**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE,
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

Richiamati:

- l'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- l'articolo 79 del vigente Statuto comunale;
- gli articoli 35, 36 e 38 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.);

Visto il provvedimento di G.C. n. 404/118116 del 03 novembre 2020, immediatamente eseguibile, con il quale è stata approvata l'integrazione n. 1 al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2020-2022, e relative annualità, in cui si dispone, tra l'altro, l'attivazione di una nuova selezione pubblica relativamente al conferimento di incarico di alta specializzazione a tempo determinato e pieno di categoria D, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, relativo alla copertura della posizione di "Istruttore direttivo amministrativo" esperto in servizi demografici;

In esecuzione della determinazione n. DD 315/2021 prot. 23934 del 19/02/2021 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Ferrara indice una procedura selettiva, per curriculum e colloquio, secondo i criteri e le modalità previste dall'art. 36 del vigente ROUS, come sotto specificati, per la copertura della posizione di **Alta Specializzazione di categoria D** con profilo professionale di **"Istruttore direttivo amministrativo" esperto in servizi demografici** da costituirsi con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.. La selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di cui trattasi è volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

POSIZIONE DI LAVORO

La posizione di Alta Specializzazione oggetto di selezione costituisce posizione di lavoro comportante una rilevante opportunità di crescita professionale che implica l'esercizio di tutte le funzioni afferenti alla categoria D, con particolare riguardo alle funzioni e competenze istituzionali, comportanti conoscenze di tipo specialistico nel settore amministrativo e dei Servizi Demografici, con predisposizione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e

di tipo negoziale, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni, utilizzando strumenti e procedure informatiche, attività di pubblica relazione con l'utenza, anche di tipo negoziale, diretta collaborazione con il competente Dirigente del Servizio/Settore e responsabilità in merito al raggiungimento dei risultati relativi all'attività direttamente svolta e di quella dei collaboratori coordinati.

L'ambito di attività della posizione è quello costituito principalmente dalla normativa in materia di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale. Per la posizione sono, pertanto, richieste competenze giuridiche e tecnico-specialistiche, con conoscenza specifica delle diverse discipline che regolano le diverse materie.

La posizione professionale risponde direttamente al Dirigente di riferimento, relazionandosi altresì con soggetti altamente qualificati. La posizione di lavoro propone prospettive di arricchimento professionale e metodologico, essendo inserita in un contesto di crescita organizzativa e proiettata ad una innovativa cultura amministrativa, gestionale e digitale.

PROFILO DEI CANDIDATI

Il Candidato a ricoprire il ruolo di Alta Specializzazione con profilo di "Istruttore direttivo amministrativo" esperto in servizi demografici possiede un'ottima capacità gestionale ed un'elevata preparazione tecnico-specialistica nell'ambiente operativo di preposizione, che consente allo stesso di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace. Ha buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità tecnico-relazionali e digitali. E' fortemente motivato ad assumere la posizione messa a selezione, quale occasione di sviluppo di un patrimonio conoscitivo, sia ambientale, sia metodologico.

Il candidato deve possedere una ottima conoscenza delle materie e della seguente legislazione:

Diritto costituzionale e amministrativo;

Diritto civile, limitatamente ai seguenti temi: capacità giuridica, capacità di agire, dimora, domicilio, residenza, matrimonio, unione civile, parentela e affinità, capacità genitoriale, notificazione degli atti; Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);

Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);

Il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti (L. 241/1990, D.P.R. n. 184/2006, D.Lgs. 33/2013);

La documentazione amministrativa e l'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e D.P.R. 445/2000);

Tutela e protezione dei dati personali (Regolamento UE c.d. GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003);

Stato Civile (D.P.R. 396/2000, L. 91/1992, D.P.R. 572/1993, D.P.R. 362/1994, L. 76/2016, D.L. 132/2014 convertito con L. 162/2014, Circolare del Ministero dell'Interno K28.1 del 8/04/1991, L. 218/1995);

Polizia Mortuaria (D.P.R. 285/1990, L. 130/2001, R.D. 1379/1937, Circolare Ministero della Sanità 24/1993, L.R. Emilia-Romagna 19/2004, delibera della Giunta Regionale 10/2005);

Servizio Elettorale (D.P.R. 223/1967, D.P.R. 50/1973, D.Lgs. 320/1994, D.Lgs. 197/1966, D.P.R. 299/2000, L. 95/1989, L. 53/1990, L. 81/1993);

Leva militare (D.P.R. n. 237/1964; L. 191/1975; L. 226/2004; D.Lgs. 66/2010);

L'anagrafe della popolazione residente in Italia (ANPR) e residente all'estero (AIRE) – (L. 1228/1954, D.P.R. 223/1989, L. 76/2016, D.L. 47/2014, L. 470/1988, D.P.R. 232/1989, L. 1188/1927);

Normativa sui cittadini comunitari (D.Lgs. 30/2007);

Documenti d'identità (Regio Decreto 18 giugno 1931, 773, D.P.R. 445/2000, Decreto Ministero dell'Interno 23 dicembre 2015);

Imposta di bollo e diritti di segreteria nella documentazione rilasciata dai servizi demografici (D.P.R. 642/1972 e L. 604/1962);

Elementi in materia di sistema statistico nazionale;

Codice di comportamento del dipendente pubblico (D.P.R. 62/2013) e Codice di comportamento del Comune di Ferrara;

Buon utilizzo delle strumentazioni informatiche.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

- **titolo di studio:**

possesso del diploma di **laurea in Giurisprudenza** o equipollente ovvero possesso di laurea specialistica o magistrale equiparata al citato diploma del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal D.M. 09/07/2009. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quello sopra indicato nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);

- **possesso di esperienza professionale specifica di almeno 3 anni, anche non continuativi ed anche con contratti a tempo determinato, svolta in organizzazioni ed enti o aziende pubbliche o nelle libere professioni o in altre attività professionali di particolare qualificazione nell'ambito della gestione dei servizi demografici.**

REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame);
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) iscrizione nelle liste elettorali;
- d) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o comunque con mezzi fraudolenti;
- e) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario indicare quali);
- f) idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
- g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- h) possesso della patente di guida di categoria B;
- i) non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- j) non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconferibilità/incompatibilità dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente:
 - non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, compreso il patteggiamento – (ai sensi dell'art. 35-bis, co. 1, lett. B), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);
 - solo nel caso di candidati non dipendenti di pubbliche amministrazioni: a) non aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ferrara; b) non aver svolto in proprio attività professionali nei due anni precedenti regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Ferrara (art. 4);
 - a) di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio Comunale di Ferrara; b) di non essere stato componente, nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forma associativa tra Comuni che raggiungono la medesima popolazione, ricompresi nel territorio dell'Emilia-Romagna; c) di non essere stato, nell'anno precedente, Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in

controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nel territorio dell'Emilia-Romagna (art. 7, co. 2);

- di essere consapevole che l'incarico conseguente alla presente procedura è incompatibile con incarichi o cariche attualmente ricoperte presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ferrara per conto del quale deve svolgere su di essi attività di vigilanza e controllo (art. 9, co. 1);
- non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal Comune di Ferrara (art. 9, co. 2);
- di essere consapevole che l'incarico conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente della Giunta o del Consiglio del Comune di Ferrara e della carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Ferrara (art. 12, co. 1);
- di essere consapevole che l'incarico conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23/08/1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 12, co. 2);
- di essere consapevole che l'incarico conseguente alla presente procedura è incompatibile con lo svolgimento di una delle seguenti cariche (art. 12, co. 4):
 - a) componente della Giunta o del Consiglio della Regione Emilia-Romagna;
 - b) componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nell'ambito del territorio della Regione Emilia-Romagna;
 - c) componente di organi di indirizzo in enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Emilia Romagna, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore a 15000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione nell'ambito del territorio della Regione Emilia Romagna.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 4, per l'incarico, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello presso il Comune di Ferrara, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

DATA DI RIFERIMENTO PER IL POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alla procedura e mantenuti all'atto dell'assunzione.

DURATA DEL RAPPORTO

Il rapporto a tempo determinato e pieno di cui al presente procedimento selettivo avrà decorrenza dalla data del conferimento dell'incarico, definito in funzione delle esigenze organizzative e gestionali dell'ente ovvero di durata del presente procedimento, sino alla scadenza del mandato sindacale in corso.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali.

L'orario di lavoro è informato a criteri di flessibilità e di funzionalità del servizio ed articolato, nel rispetto delle normative vigenti, come da disposizione del Dirigente di Settore/Servizio d'assegnazione. Il rispetto dell'orario assegnato è, per il lavoratore, specifico obbligo contrattuale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dall'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di categoria D/D1 del comparto Funzioni Locali, valevole per il triennio giuridico ed economico 2016-2018, sottoscritto in data 21.05.2018, come segue:

- ❑ stipendio tabellare annuo lordo di € 22.135,47 a cui si aggiunge la tredicesima mensilità;
- ❑ indennità di vacanza contrattuale di € 167,83 annua lorda;
- ❑ eventuale indennità *ad personam*, che potrà essere stabilita dalla Giunta Comunale, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Al dipendente individuato spetteranno altresì i successivi adeguamenti tabellari che interverranno a livello di CCNL nel periodo di vigenza del contratto individuale di lavoro.

Spetterà inoltre, se ed in quanto dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per il personale non dirigenziale degli enti locali con rapporto di lavoro a tempo determinato ed, in assenza di espressa previsione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli interessati dovranno far pervenire apposita manifestazione di interesse redatta in carta semplice **entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi, a pena di esclusione**, con le seguenti modalità telematiche.

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara personale.giuridico@cert.comune.fe.it, mediante messaggio avente ad oggetto **“Avviso alta specializzazione art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 per la posizione di esperto in servizi demografici – cat. D”**.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, un valido documento di riconoscimento, se presentata con la modalità di cui alla lett. c), ed altri eventuali documenti tra quelli indicati più avanti alla voce **“ALLEGATI ALLA DOMANDA”**.

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansito con formato grafico (es. jpeg, tiff, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Ferrara infatti non dovrà superare i 5 MB. Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI FERRARA, ALL'INDIRIZZO
WWW.COMUNE.FE.IT, A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL
PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE SULLA GAZZETTA UFFICIALE – IV SERIE
SPECIALE - CONCORSI , VERRA' INDICATO IL TERMINE PERENTORIO ENTRO IL
QUALE I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARE LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.

ALLEGATI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla manifestazione di interesse:

1. il proprio *curriculum* professionale, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il/la candidato/a ritenga utile specificare nel proprio interesse.
In caso di mancata presentazione del *curriculum* professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato, il quale, pertanto, non potrà accedere all'eventuale colloquio;
2. copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto), non necessaria se la domanda è sottoscritta con firma digitale o inviata tramite PEC.

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le manifestazioni di interesse pervenute verranno esaminate da una apposita commissione formata da tre componenti esperti nelle materie oggetto dell'incarico, nominati con apposita determinazione dirigenziale.

AMMISSIONE AL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

La Commissione, appositamente costituita, verificato il possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nella manifestazione di interesse, effettuerà una pre-selezione consistente in un esame comparativo (analisi e comparazione) dei *curricula vitae*, volto ad individuare i candidati aventi un profilo di competenza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, al fine dell'individuazione dei soggetti ritenuti più idonei da convocare per sostenere il colloquio di valutazione.

Nell'esame di ciascun *curriculum* presentato saranno oggetto di valutazione:

- esperienze professionali in relazione alla posizione ricercata, con particolare riferimento alla complessità dell'ente di appartenenza o degli enti presso cui si è maturata l'esperienza professionale; la valutazione sarà effettuata, pertanto, anche stimando la dimensione organizzativa e gestionale degli stessi, anche in relazione al numero dei dipendenti gestiti, in rapporto all'amministrazione conferente;
- esperienze libero-professionali o in altre attività professionali di particolare qualificazione attinenti al ruolo ricercato;
- alla durata complessiva dell'esperienza posseduta nell'ambito ricercato ed anche al periodo di tempo trascorso dall'ultimo incarico specifico ricoperto;

- particolari specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post-universitarie nell'ambito dei compiti specifici della posizione ricercata;
- ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro che denotino particolare attinenza in relazione al ruolo di responsabilità ricercato;
- esperienze maturate negli ambiti ricercati gestiti mediante forme gestionali intercomunali in associazione, unione, convenzione o collaborazione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio di valutazione, unitamente al calendario di svolgimento dello stesso ed all'indicazione delle modalità di effettuazione, verrà comunicato, con almeno 7 giorni continuativi di preavviso, sul sito internet comunale www.comune.fe.it.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio di valutazione si svolgerà nel rigoroso rispetto delle misure organizzative e delle modalità di attuazione vigenti alla data di effettuazione dello stesso, in relazione alle prescrizioni per la gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, tenendo conto delle disposizioni e delle misure previste sia nel caso di partecipazione in presenza, sia nel caso di svolgimento a distanza.

Le prescrizioni, le misure organizzative e le modalità specifiche di effettuazione del colloquio di valutazione verranno pubblicate sul sito internet comunale e comunicate per tempo via e-mail ai singoli candidati ammessi.

L'eventuale colloquio potrà, pertanto, anche essere effettuato in modalità telematica garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la trasparenza, la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Nel caso in cui i candidati si rifiutassero di adempiere ovvero non ottemperassero, anche in parte, alle prescrizioni disposte ed alla eventuale documentazione/certificazione da produrre a seconda della modalità di effettuazione del colloquio di valutazione, quali misure di prevenzione ancora vigenti correlate all'emergenza pandemica da Covid-19, saranno esclusi dalla selezione.

La valutazione dei candidati ammessi al colloquio di valutazione si riferirà a criteri di preparazione, competenza, capacità organizzativa, gestionale e professionale in relazione alla posizione da ricoprire, desumibile anche dalla discussione del *curriculum* presentato.

Detto colloquio sarà finalizzato ad un apprezzamento complessivo del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione ed in particolare:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica e specializzazione da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche specialistiche della posizione di lavoro;
- profili motivazionali all'assunzione dell'incarico per cui si presenta la manifestazione di interesse;
- adeguatezza del candidato rispetto al profilo richiesto;
- possesso di elevate competenze relative alla gestione dei processi e di risorse umane, elevata capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, di coordinare collaboratori e procedure, attività e processi organizzativi, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire oltre alla capacità di individuare soluzioni, anche di tipo innovativo, rispetto all'attività svolta;
- valutazioni conseguite negli enti di provenienza nei rispettivi sistemi di valutazione delle

funzioni ricercate.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato ammesso dalla Commissione esaminatrice.

Al termine della procedura valutativa, la Commissione verbalizza gli esiti ed individua uno o più candidati da proporre, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Successivamente, si provvederà ad individuare il candidato cui conferire l'incarico messo a selezione e l'esito della procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.fe.it.

E' comunque in facoltà dell'amministrazione non conferire alcun incarico.

Il presente procedimento, che ha natura di procedura comparativa, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno ed al conferimento dell'incarico di Alta Specializzazione e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al procedimento in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa, entro dodici mesi dall'iniziale conferimento.

Il colloquio di valutazione sarà espletato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento UE n. 2016/679);
- della normativa in materia di anticorruzione L. 130/2012 e s.m.i. (compreso il D.L. semplificazione del 2020, convertito in L. 120/2020)
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- della Legge 101/89 (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Il candidato che non si presentasse al colloquio nella data e nell'orario stabiliti ovvero che non ottemperasse alle prescrizioni per lo svolgimento dello stesso con modalità telematiche, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli interessati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse sul sito internet comunale www.comune.fe.it e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

CONTRATTO DI LAVORO

Ai fini della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, si procederà previa verifica dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego ovvero acquisizione di preventive ed apposite dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà e preliminare effettuazione degli eventuali accertamenti medici di idoneità alle mansioni, all'esito dei quali è condizionata l'assunzione di cui trattasi.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno che non potrà avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali, anche attraverso la trasmissione, a richiesta, della graduatoria degli idonei ad altri Enti Pubblici, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna, risultante aggiudicataria del servizio affidato, di cui eventualmente si dovesse avvalere l'Amministrazione per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Dirigente del Servizio Organizzazione, programmazione e gestione del personale (w.laghi@comune.fe.it).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. (dpo-team@lepida.it).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Walter Laghi – Dirigente del Servizio Organizzazione, programmazione e gestione del personale.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Ferrara alla pagina www.comune.fe.it.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ferrara **per il periodo intercorrente dalla data di pubblicazione e fino al trentesimo giorno successivo alla stessa dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi.**

INFORMAZIONI

Eventuali informazioni potranno essere richieste via e-mail al seguente indirizzo:

U.O. Programmazione, selezione e organizzazione
organizzazione.personale@comune.fe.it

IL DIRIGENTE
Dott. Walter Laghi