



Reggio Emilia  
città  
delle persone

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA A NATURA COMPARATIVA  
PER IL CONFERIMENTO DI 1 INCARICO DIRIGENZIALE - AMBITO SOCIALE  
POSIZIONE DIRIGENZIALE "SERVIZI SOCIALI"  
ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 – 1° COMMA D.LGS. 267/2000**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Visto l'art. 110, 1° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.;  
Visto il Decreto Legislativo n. 198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");  
Visti i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Regioni Autonomie Locali – Area della Dirigenza;

Visto il vigente "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia" ed in particolare gli artt. 40 e 43 della Sezione B – "L'accesso";  
Vista la Deliberazione della Giunta Comunale P.G. n. 35212 del 15.10.2014;  
Vista la propria Determinazione D.D. n. 35769 del 17.10.2014;

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Reggio Emilia intende procedere al conferimento di 1 incarico dirigenziale a tempo determinato, ex art. 110, 1° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000, per Dirigente - Ambito Sociale, a copertura della posizione Dirigenziale "SERVIZI SOCIALI" – principali funzioni:

- Sviluppo, coordinamento e gestione dei servizi sociali (minori, anziani, diversamente abili, servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali)
- Tutela dei minori art. 403 Codice Civile
- Promozione e realizzazione di interventi a sostegno dei nuclei famigliari
- Sviluppo reti e progetti di comunità
- Gestione servizi di assistenza abitativa

Si indice pertanto il presente Avviso per la ricerca di personale che costituisce "lex specialis" della procedura; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presente Selezione sarà svolta mediante esame comparativo dei curricula ed eventuale colloquio.

Verrà garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006.

**ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE:**

Possono partecipare alla presente procedura i candidati che si trovino in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 - D.P.C.M. 7.2.1994). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- non avere condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013 per avere riportato condanna anche con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale o avere svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in Enti di diritto privato finanziati dall'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia o avere svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate, o comunque retribuite dall'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs. n. 39/2013, e del D.Lgs. 165/2001 - art. 53 co. 1- bis ;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

- idoneità fisica all'impiego. Si precisa che la condizione di privo della vista (cieco totale, cieco parziale o ipovedente grave) è causa di non ammissione ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 lett. i) della Sezione B del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
- possedere sufficiente conoscenza di almeno una lingua dell'Unione Europea tra: Inglese, Francese, Tedesco o Spagnolo;
- possedere adeguata conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la pubblica amministrazione.
- Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in: SERVIZIO SOCIALE;  
ovvero:  
Laurea Specialistica (LS) facente riferimento all'ordinamento di cui al D.M. 509/99 o Laurea Magistrale (LM) facente riferimento all'ordinamento di cui al Decreto Ministeriale 270/04, equiparate al Diploma di Laurea v.o. sopraindicato (come indicato nella tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009 (09A11795), o ad esso equipollenti ai sensi di legge.  
Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.
- Aver prestato servizio in Pubbliche Amministrazioni, organismi ed Enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno 5 anni in funzioni dirigenziali; **(A)**  
oppure:
- 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 5 anni, anche presso Amministrazioni Statali o Enti Locali in posizioni funzionali previste per l'accesso alla Dirigenza; **(B)**  
(ivi compresi i dipendenti dell'Ente muniti di Laurea Specialistica o Magistrale o Diploma di laurea vecchio ordinamento che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali o in posizioni funzionali previste per l'accesso alla Dirigenza (categoria direttiva).  
I suddetti requisiti di esperienza complessiva (5 anni) possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni maturati nelle due diverse opzioni.

Ed inoltre:

- Aver ricoperto per almeno 3 anni (anche nell'ambito del periodo di esperienza di 5 anni complessivamente richiesto) incarico Dirigenziale o di Posizione Organizzativa (ex art. 8 C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali 31.3.1999) o di Alta Specializzazione (ex art. 110 D.Lgs.267/2000) in ambito Sociale comprendente funzioni di Servizio Sociale.

Tutti i requisiti sopraindicati per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, a pena di esclusione, e devono altresì essere posseduti ancora al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Reggio Emilia.

## **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito alla figura di qualifica dirigenziale oggetto del presente Avviso è così composto:

- Retribuzione tabellare annua lorda corrispondente alla qualifica unica dirigenziale di cui al vigente C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza del comparto "Regioni e Autonomie Locali";
- Retribuzione di Posizione prevista - in relazione alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità inerenti la posizione dirigenziale da conferire - nella stessa misura e secondo la fascia di pesatura stabilita dall'Ente per i dirigenti a tempo indeterminato;
- Retribuzione di risultato prevista per la medesima posizione, nella stessa misura stabilita dall'Ente per i dirigenti a tempo indeterminato.
- Eventuale assegno per il nucleo familiare secondo le vigenti disposizioni.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalla vigente normativa.

## **ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO E DELL'INCARICO**

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto subordinato a tempo pieno e determinato, ex art. 110, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000.

Il presente incarico a contratto decorrerà presumibilmente dal 01.01.2015 e così sino al termine del mandato del Sindaco (si determina la data del 31/12/2019 - tenuto conto del necessario periodo di "passaggio" successivo alle elezioni e propedeutico all'insediamento dei nuovi organi - ferma rimanendo la possibilità di anticipare il termine della scadenza del contratto, dopo l'elezione e l'insediamento dei nuovi organi politici dell'Ente, qualora questi (Sindaco o Giunta) lo ritenessero opportuno per apportare fin da subito modifiche alla struttura organizzativa, e/o individuare altro personale dirigenziale).

Sono inoltre fatte salve le clausole di risoluzione anticipata, in caso di copertura a tempo indeterminato del posto corrispondente all'incarico conferito dal Sindaco, in caso di modifiche organizzative che prevedano la soppressione/ variazione sostanziale del posto e/o del relativo incarico.

#### **ART. 4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per ragioni di celerità e speditezza nel procedimento, la domanda in carta libera deve essere redatta unicamente, a pena d'esclusione, secondo il "Modello di Domanda" allegato al presente Avviso, con caratteri chiari e leggibili, riportando tutte le indicazioni ed i requisiti richiesti e deve essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- Curriculum professionale "sintetico" datato e firmato e redatto unicamente, a pena di esclusione, secondo il "Modello di curriculum" allegato al presente Avviso. Si richiede la compilazione chiara, precisa e puntuale di tale Modello di Curriculum.

Il Modello sintetico riporta le varie voci comparabili, al fine di accelerare e facilitare i lavori della Commissione nella comparazione e di dare maggior trasparenza ed omogeneità di lettura ai curricula rispetto agli aspetti ritenuti "fondamentali" da prendere in considerazione e da valutare con riferimento alla specifica posizione dirigenziale da conferire.

Qualora i candidati non forniscano sul Curriculum indicazioni chiare e complete di tutti gli elementi che consentono una corretta valutazione, la Commissione potrà non procedere all'attribuzione di alcun punteggio alle voci corrispondenti.

I candidati possono inoltre allegare alla domanda ulteriore Curriculum vitae libero, maggiormente esplicativo ed esaustivo di tutte le complessive esperienze professionali e culturali possedute, che fornisca un "quadro" complessivo e più ampio del candidato e che la Commissione potrà eventualmente utilizzare quale ulteriore strumento di valutazione.

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine perentorio del **4 NOVEMBRE 2014**, a pena d'esclusione dalla procedura stessa, con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: [comune.reggioemilia@cert.provincia.re.it](mailto:comune.reggioemilia@cert.provincia.re.it)
- consegnata direttamente presso l'Ufficio Concorsi del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" – Via San Pietro Martire, 3 – REGGIO EMILIA negli orari di apertura al pubblico.

Le buste contenenti le domande d'ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione Selezione Pubblica DIRIGENTE posizione "SERVIZI SOCIALI".

Per la validità farà fede:

- la data di arrivo risultante dal Timbro apposto dall'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia sul plico contenente la domanda, se inviata con Raccomandata A/R;
- la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia in quanto contestuale alla spedizione;
- la ricevuta dell'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano.

Le domande possono essere inviate tramite PEC unicamente dal candidato titolare di indirizzo di PEC.

La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, deve riportare nell'oggetto della mail, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione Selezione Pubblica DIRIGENTE posizione "SERVIZI SOCIALI", e deve essere allegata alla mail in formato .pdf, così pure come il Curriculum professionale.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

Il Comune di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), il recapito, residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative al procedimento, unicamente qualora non pubblicabili con modalità internet - qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, e la volontà di partecipare alla presente procedura pubblica.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Reggio Emilia, qualora risulti necessario per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

## **ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura di cui all'art. 1;
- l'arrivo della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente avviso all'art. 4;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nell'art. 4;
- la mancanza, in allegato alla domanda, del curriculum redatto secondo il relativo "Modello di curriculum" appositamente predisposto – art. 4;
- la mancanza, in allegato alla domanda, della fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità – art. 4 ;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum di cui all'art. 4 (si precisa che: si intendono sottoscritti la domanda ed il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale; si intendono altresì validamente sottoscritti la domanda ed il curriculum inoltrati tramite PEC unicamente se trasmessi dall'indirizzo PEC del candidato);
- la presentazione della domanda e del curriculum in forma diversa rispetto ai "Modelli di domanda" e "Modello di Curriculum" appositamente predisposti ed allegati al presente Avviso - art. 4;
- la mancanza dell'indicazione sulla domanda di partecipazione delle generalità del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita), del recapito, residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative al procedimento, unicamente qualora non pubblicabili con modalità internet - qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda - nonché della volontà di partecipare alla presente procedura pubblica.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente Avviso per la partecipazione alla posizione dirigenziale oggetto di ricerca, nonché degli elementi fondamentali indicati nel curriculum, comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

## **ART. 6 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

All'esame delle candidature e all'eventuale colloquio procede una apposita Commissione nominata dal Segretario Generale che la presiede e che ha la responsabilità complessiva della procedura selettiva, composta anche da altri 2 soggetti dotati di specifiche competenze tecniche / manageriali (dirigenti interni o soggetti esterni all'Ente), oltre a un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

Il competente ufficio del Servizio Personale e Organizzazione potrà procedere alle operazioni istruttorie e preparatorie utili alla Commissione ai fini dell'ammissibilità e della valutazione curriculare.

La Commissione, ultimata la raccolta delle domande a cura dell'ufficio competente, effettua la verifica del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal presente Avviso per la partecipazione allo stesso.

La Commissione procede, per i soli candidati ammessi, all'esame comparativo dei curricula, sulla base dei seguenti criteri di massima:

La Commissione ha a disposizione - **un massimo di 50** punti per la valutazione complessiva e la comparazione dei curricula, così ripartiti:

**Max 30** punti ai "titoli di servizio". Verrà valutato il percorso professionale avendo a riferimento l'ambito di attività della posizione di lavoro dirigenziale da ricoprire, ed attribuendo maggior peso a concrete e qualificate esperienze di lavoro strettamente attinenti la posizione specifica ricercata, prestate in particolare nell'ultimo decennio. Per qualificare la scelta, in tale categoria di titoli, verrà attribuito punteggio unicamente ai servizi prestati con incarico dirigenziale o di alta specializzazione (ex art. 110 D.Lgs. 267/2000) o con incarico di posizione organizzativa (ex art. 8 C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali 31.3.1999).

**Max 10** punti ai "titoli culturali - professionali". Verranno valutati i titoli di studio universitari posseduti. Verranno inoltre valutate: le specializzazioni e le eventuali pubblicazioni solo se strettamente attinenti i contenuti professionali della posizione dirigenziale da ricoprire; le iscrizioni agli Albi professionali attinenti le posizioni dirigenziali da ricoprire; le eventuali partecipazioni a corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività professionali, solo se strettamente attinenti alle funzioni del posto da ricoprire e/o a contenuto manageriale.

**Max 10** punti al “curriculum” complessivo. Verrà valutato il complessivo curriculum, anche con riferimento ai servizi eccedenti / non direttamente valutati nella categoria “titoli di servizio”, e tutte le attività svolte che, per loro connessione, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da selezionare e la capacità manageriale (es. docenze qualificate attinenti i contenuti professionali della posizione dirigenziale da ricoprire).

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio per la ripartizione di tale punteggio alle 3 diverse categorie (es. punteggio da attribuire per ogni anno/ frazione di anno al servizio valutabile, eventuale numero massimo di anni di esperienza di servizio da valutare, punteggio diversificato a seconda dell'ambito di attività di servizio prestato o della qualifica rivestita: dirigenziale, alta specializzazione o posizione organizzativa, punteggio da attribuire ad ogni voce dei titoli culturali, ecc).

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere ad attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

La Commissione si riserva, successivamente all'esame comparativo dei curricula, di sottoporre a colloquio i candidati con i curricula maggiormente rispondenti all'incarico dirigenziale da conferire, comunque in numero non superiore a 10. In tal caso sarà data apposita comunicazione di convocazione ai candidati interessati mediante pubblicazione nel sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / concorsi ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)) e mediante comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato, con indicazione della data, ora e luogo di effettuazione del colloquio. I candidati individuati per gli eventuali colloqui saranno comunque invitati almeno 48 ore prima della data fissata. **La mancata presentazione all'eventuale colloquio costituisce motivo di esclusione.** I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

L'eventuale colloquio avrà come finalità la verifica più ponderata ed approfondita dei requisiti culturali e professionali già dichiarati nel curriculum e nella domanda e tenderà a verificare nei candidati l'esperienza acquisita negli ambiti fondamentali della posizione di lavoro dirigenziale da ricoprire; gli aspetti attitudinali e motivazionali, le capacità gestionali e manageriali necessarie al ruolo da ricoprire.

Il colloquio potrà confermare la posizione dei candidati in relazione al punteggio riportato a seguito di valutazione comparativa dei curricula, o potrà modificare tale posizione con l'aggiunta di adeguata motivazione.

Al termine delle operazioni di comparazione curriculare e degli eventuali colloqui la Commissione concluderà i propri lavori, con la definizione di una ristretta “rosa” di candidati idonei, in numero non superiore a 5, da sottoporre al Sindaco per la scelta finale del soggetto cui conferire l'incarico Dirigenziale e con cui stipulare contratto di assunzione a tempo determinato.

Il Sindaco, a proprio giudizio e se lo riterrà necessario, potrà eventualmente effettuare colloquio con i soggetti individuati dalla Commissione, o procedere direttamente alla scelta del candidato.

La valutazione operata al termine della presente procedura non darà comunque luogo ad alcuna graduatoria di merito. L'esito della presente procedura pubblica verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / concorsi ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)) e comunicato ai candidati partecipanti mediante invio all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato.

## **ART. 7 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni di ammissione o di esclusione al presente procedimento saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / concorsi ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)).

Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi. La Commissione provvederà a comunicare anche individualmente ai candidati non ammessi alla presente procedura Pubblica la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato.

Nello stesso modo (pubblicazione sul sito Internet e convocazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato), verranno rese le comunicazioni di eventuale convocazione ai colloqui, per i candidati interessati, nonché l'esito finale della procedura.

In ogni caso, per ragioni di celerità, trasparenza ed economicità del procedimento, tutte le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, saranno fornite mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / concorsi ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)). Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono pertanto tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento.

In caso di comunicazioni inviate per iscritto ai candidati il Comune di R.E. non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica, o per la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti di indirizzo indicati sulla domanda.

#### **ART. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO**

Ai fini dell'assunzione e del conferimento dell'incarico, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati sulla domanda di partecipazione dal candidato, anche con riferimento alla specifica esperienza di servizio richiesta per l'ammissione alla posizione dirigenziale. A tal fine provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000, o qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica (anche per dati posseduti o rilasciabili unicamente da soggetti privati), sarà richiesto al candidato di produrre debita documentazione entro il termine che verrà comunicato, pena la non stipulazione del contratto di lavoro e la non costituzione del rapporto di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà previa dichiarazione del candidato di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013.

#### **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

La presente procedura, che ha natura comparativa, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né conseguentemente genera una graduatoria finale, essendo finalizzata all'esclusiva individuazione del soggetto contraente a cui conferire incarico e con cui stipulare contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo determinato, per la posizione dirigenziale ricercata.

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire l'incarico qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire. E' altresì facoltà dell'Amministrazione stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione anticipata del contratto col candidato inizialmente individuato, avvenuta per qualsiasi causa.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

#### **ART. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 recante Disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento - unicamente per le finalità connesse alla presente procedura e per le successive attività inerenti l'assunzione - anche con procedure informatizzate, da parte dei competenti uffici dell'Amministrazione Comunale e della Commissione, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento ed il trattamento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della realizzazione di ogni fase del procedimento e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati è il Segretario Generale – Direttore Generale dell'Ente – Dott. Andrea Orlando.

Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di R.E. – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via S. Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-456236 – 456244 – 456601). Il presente Avviso ed i "Modelli di domanda" e di "Curriculum" sono pubblicati integralmente sul sito INTERNET del Comune di Reggio Emilia nella Sezione Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo: sezione Amministrazione Trasparente / concorsi ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)) nonché all'Albo Pretorio e sono altresì reperibili presso l'Ufficio Assunzioni e Concorsi del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione".

Reggio Emilia, li 20.10.2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
DIRETTORE GENERALE  
Dott. Andrea Orlando