



**COMUNE DI DRUENTO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO IN QUALITÀ DI DIRIGENTE AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA (AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I.).**

**IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA**

Visto l'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visti i vigenti:

- *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”* del Comune di Druento approvato con deliberazione G.C. n. 32 del 01 marzo 2005 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 23/02/2023 ad oggetto *“Piano Triennale fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 - Aggiornamento”*;

Visto l'art. 19 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 157 del 28.02.2023, di approvazione del presente avviso e di indizione della relativa procedura;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE E DELLE FUNZIONI ATTINENTI IL POSTO**

Il Comune di Druento indice una selezione pubblica, mediante comparazione dei curricula e colloquio, per la formazione di un elenco di candidati idonei al conferimento di un incarico, con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di Dirigente Area Finanziaria/Amministrativa.

Il Dirigente ha competenze nei seguenti servizi:

- Bilancio e Programmazione;
- Tributi;
- Personale;
- Scuola;
- Cultura, Sport e Tempo Libero

**ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale Dirigente dell'Area delle Funzioni Locali.

La retribuzione di posizione annua ammonta ad € 17.942,73, mentre la misura annua massima della retribuzione di risultato ammonta al 15% della retribuzione di posizione.

**ART. 3 - PROFILO DEL CANDIDATO**

La figura professionale ricercata, altamente qualificata, svolgerà funzioni di coordinamento e raccordo tra l'apparato amministrativo e i vertici politici, dando armonica attuazione al programma amministrativo svolgendo tutte le funzioni proprie della direzione operativa.

Dovrà possedere un'esperienza e una capacità professionale, culturale ed anche accademica tale da essere inserita quale vertice organizzativo del Comune di Druento.

#### **ART. 4 - REQUISITI**

Per poter partecipare alla selezione, i candidati devono possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature, i seguenti requisiti, così come previsti dall'articolo 19 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Druento:

**Possesso del titolo di studio**, fra quelli di seguito indicati:

- a) Diploma di Laurea, vecchio ordinamento, in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, o titoli equipollenti;
- b) Diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe ex D. M. n. 509/99, equiparata ad uno dei sopra citati Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento, secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G. U. 07/10/2009, n. 233);
- c) Diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe ex D. M. n. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento, secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G. U. 07/10/2009, n. 233)

**Esperienza professionale:**

- a) almeno 5 (cinque) anni di servizio nella pubblica amministrazione in posizioni corrispondenti all'attuale cat. D di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali per il personale non dirigente. I periodi, anche non continuativi e cumulabili fra loro, devono essere maturati con riferimento alle materie di competenza dell'Area oggetto dell'incarico.

È inoltre richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;
- b) pieno godimento dei diritti politici; non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto individuato, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni previste;
- d) assenza di condanne penali, anche non definitive, e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Il Comune di Druento si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire.

#### **ART. 5 - DECORRENZA E DURATA**

L'incarico della durata pari a tre anni decorrerà dalla data di effettiva assunzione mediante sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato.

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati devono redigere la domanda in carta semplice senza tralasciare, a pena di esclusione, alcuna delle dichiarazioni (sostitutive di certificazioni) relative al possesso dei requisiti specifici per l'accesso al profilo di cui trattasi elencati all'art. 4 del presente avviso. Lo schema di domanda è allegato al presente avviso pubblico.

Inoltre i candidati devono autorizzare il trattamento, ai sensi della legge 30 giugno 2003, n. 196 e GDPR – Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, forniti e raccolti in occasione del presente procedimento. Tali dati personali saranno utilizzati: in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione; comunicati ad altri Comuni ai fini occupazionali; conservati nel sistema

archivistico ed informatico comunale.

La domanda dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da un dettagliato curriculum vitae formativo-professionale autocertificato, redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto, da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

**In calce alla domanda deve essere apposta, pena l'esclusione, la firma del candidato per esteso e leggibile.**

Le domande di ammissione - indirizzate al **Comune di Druento, Servizio Personale – Via Roma n. 21 - 10040 Druento (TO)** - devono essere presentate, a pena di esclusione, entro le ore **12:00** del **30.03.2023**, inoltrandole in una delle seguenti modalità:

1. a mezzo **posta elettronica certificata** (PEC), secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella di posta elettronica certificata ed esclusivamente all'indirizzo [comune.druento.to@legalmail.it](mailto:comune.druento.to@legalmail.it); la data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dal messaggio di avvenuta consegna.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- pervenuta da casella di posta ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'Ente;

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato imm modificabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare tramite PEC:

- sottoscrizione della domanda con **firma digitale del candidato**;
- sottoscrizione della domanda con **firma autografa del candidato e scansione** della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);

2. a mano all'Ufficio **Protocollo** del Comune di Druento (Via Roma 21 – Druento (TO)) nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00**;
3. a mezzo del **Servizio Postale** con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: **Comune di Druento, Servizio Personale – Via Roma n. 21 - 10040 Druento (TO)**, purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante).

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi e/o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**È fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:**

- cognome e nome, data e luogo di nascita;
- titolo di studio posseduto;
- il possesso dei singoli requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione elencati all'art. 4 (la dichiarazione relativa alle condanne penali deve essere resa anche se negativa).

## **ART. 7 - MODALITÀ DI SELEZIONE**

La selezione, con riferimento alla natura e alle caratteristiche della professionalità da ricercare, mira ad evidenziare le competenze, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione all'incarico da ricoprire, al fine di individuare i candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite all'incarico in questione.

Le domande pervenute entro il termine stabilito saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale dell'Ente ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione, finalizzata alla **formazione di un elenco non superiore a n° 5 candidati** aventi un adeguato profilo di competenza ed esperienza professionale, in linea con quanto richiesto dall'incarico da rivestire, verrà effettuata da un'apposita Commissione all'uopo nominata.

La selezione verrà effettuata da parte della Commissione mediante:

- raffronto comparativo dei curricula vitae formativo-professionale presentati;
- colloquio, riguardante alcuni dei seguenti aspetti: ambiti organizzativi e gestionali propri delle

materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi; profili motivazionali di partecipazione alla selezione; visione ed interpretazione del ruolo dirigenziale; orientamento all'innovazione organizzativa, alla deburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza; prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni; lavoro di gruppo e processi motivazionali; valutazione delle prestazioni e del personale coordinato; leadership come strumento relazionale e produttivo; introduzione e gestione di sistemi incentivanti collegati al miglioramento della performance individuale, di gruppo e di Ente;

Il suddetto elenco non costituirà in ogni caso graduatoria.

La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate, dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura si concluderà con la definizione di un elenco non superiore a n° 5 candidati, parimenti idonei, da sottoporre al Sindaco per la scelta finale della persona a cui proporre l'incarico di dirigente.

Il Sindaco, a suo insindacabile giudizio "*intuitu personae*", individuerà con proprio decreto il candidato con il quale instaurare il rapporto contrattuale.

La valutazione operata ad esito della selezione è esclusivamente finalizzata ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

#### **ART 8 - INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE**

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, come già precisato, alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato dovrà presentare una dichiarazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013; le dichiarazioni anzidette sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e saranno accertate da parte dell'Amministrazione.

Il presente avviso non vincola il Comune di Druento che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

#### **ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**

L'elenco dei candidati ammessi ed il relativo calendario di convocazione verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Druento [www.comune.druento.to.it](http://www.comune.druento.to.it), seguendo il percorso **Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso**. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Al termine della procedura, sul sito istituzionale citato, sarà disposta la pubblicazione dell'esito della selezione.

#### **ART. 10 -NORMA FINALE**

Il presente bando tiene conto della Legge n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento ai Regolamenti Comunali ed alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni, ed in particolare al D.P.R. 9.05.1994 n. 487, e successive modifiche ed

integrazioni.

Il presente bando costituisce legge speciale della selezione, pertanto la partecipazione alla stessa comporta, senza riserva alcuna, l'accettazione di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Druento, tel. 011.99.40.740 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:00 oppure tramite il seguente indirizzo mail: [personale@comune.druento.to.it](mailto:personale@comune.druento.to.it).

Copia del presente bando può essere visionata e scaricata sul sito istituzionale del Comune di Druento: <https://www.comune.druento.to.it/Home/Concorsi> seguendo il percorso *Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso*.

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il Responsabile del Personale Sig. Antonio BARBARO.

IL DIRIGENTE DELL'AREA  
FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA  
F.to dott. Rosario SACCO