



COMUNE DI CERVIA

Prot. vedi segnatura.xml

Cervia, vedi segnatura .xml

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE, A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000, DI DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO DELLA CITTA'

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Richiamati:

- gli articoli 109 e 110 del Dlgs 267/2000 e ss.mm;
- il D.l.g.s n. 165/2001 e ss.mm;
- l'art. 26 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Cervia;
- il CCNL dell'area II della Dirigenza (Regioni ed enti locali);

In esecuzione della delibera G.C. n. 16 del 26/01/2021, con cui è stato approvato il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2021-2023 e della delibera GC n. 85 del 08/04/2021 di approvazione della terza fase sperimentale della riorganizzazione della macrostruttura ;

A termini della propria Determinazione n. 513 del 30/04/2021;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato- ex art. 110 co. 1 del D.Lgs. 267/2000 di 1 Dirigente Amministrativo.

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

ART. 1 RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

Il profilo ricercato svolge le funzioni di Dirigente di settore, descritte dalla normativa vigente, dall'art. 53 dello Statuto comunale e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il profilo del candidato è di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (Qualifica Dirigenziale).

L'ambito di attività della posizione di lavoro è costituito dal Settore SVILUPPO DELLA CITTA' cui il dirigente è assegnato, che, come approvato con Delibera n. 85 del 08/04/2021, prevede al suo interno i seguenti servizi:

- sviluppo economico-parco della salina,
 - patrimonio,
 - demanio-porto,
 - turismo e grandi eventi,
 - politiche comunitarie e found rising,
 - ecomuseo e Cerviambiente
- unità sviluppo servizi per la Città

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)
Fax 0544.72.340
✉ serv-risorseumane@comunecervia.it
X:\Pers_Pag\Personale\Concorsi Francesca\DIRIGENTI T.D\DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO\Avviso selezione dirigente sviluppo art 110 co.1 DEF.odt
www.comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
☐ comune.cervia@legalmail.it



Il Dirigente selezionato dovrà seguire tutte le attività attribuite al settore e garantirne il regolare funzionamento.

Le funzioni assegnate alla figura dirigenziale in questione potranno essere oggetto di modifiche di attribuzione e di competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

ART. 2 COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Il ruolo richiede le seguenti competenze tecnico-specialistiche:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, con particolare riferimento alle seguenti tematiche:
 - Disposizioni in materia di procedimenti amministrativi, accesso, trasparenza e anticorruzione, protezione dei dati;
 - contrattualistica pubblica;
 - legislazione degli enti locali;
 - legislazione in materia di lavoro pubblico e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - codice di comportamento nazionale ed aziendale;
 - normativa vigente nell'ambito dei servizi di assegnazione;
 - conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'art 37 comma 1 del Dlgs 165/2001;

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 al settore. 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.
- 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.

ART. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso 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: (alternativamente)

- Essere in possesso di un diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento
Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università>Argomenti>Equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani, sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante riforma) per la partecipazione ai concorsi pubblici;
OPPURE

Essere in possesso di un diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe 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;
OPPURE

Essere in possesso di un diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 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;

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

B) Esperienza professionale: possesso di uno dei sottoindicati requisiti professionali maturati negli ambiti attinenti al posto oggetto di selezione (a carattere alternativo)

1. avere svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
2. aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni pubbliche amministrazioni con inquadramento nella categoria D- comparto funzioni locali o equivalente posizione professionale anche in relazione alle tabelle di equivalenza di cui al DPCM 26 giugno 2015;

I requisiti professionali di cui ai punti 1 e 2 possono cumularsi ai fini dell'ammissione alla presente selezione.

C) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;

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)

ovvero cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi cittadinanza di stato membro, ovvero essere cittadini di Stati Terzi purché titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo, ovvero titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea o di Stati Terzi devono essere in

possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana

- E) Godimento dei diritti civili e politici;
- F) Essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- G) Idoneità psico-fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio, in base alla normativa vigente);
- H) Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- I) Non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di contratto collettivo nazionale di lavoro;
- J) 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);
- K) Non trovarsi in alcuna condizione prevista dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- L) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal Dlgs n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

ART. 4 MODALITA'- CONTENUTO E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

MODALITA':

Per partecipare, l'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, A PENA DI ESCLUSIONE, è l'iscrizione online, sul sito del Comune di Cervia, sezione "Concorsi", al seguente link:

<http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-banditi.html>

Le informazioni fornite attraverso il sistema informatico di cui al precedente link costituiscono per il candidato, insieme agli allegati, dichiarazione resa sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle conseguenti relative sanzioni previste all'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Per la compilazione online della *domanda* è necessario:

1. cliccare su **"INSERISCI NUOVA RICHIESTA"** e successivamente su **"REGISTRATI"** (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
2. attendere **l'email di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (curriculum vitae in formato europeo con relativa autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente, copia documento di identità, copia della patente di guida richiesta);
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda;
7. inoltrare la domanda;
8. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini).

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "Le mie richieste" visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata.

Il Servizio Cervia Informa (Viale Roma, 33 - Cervia tel. 0544-979350) è a disposizione per eventuali richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda.

E' possibile compilare la domanda dalle ore 12:00 del 07/05/2021 alle ore 12.00 del 07/06/2021 .

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Cervia secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.

TERMINE:

La presentazione delle domande e dei documenti allegati alla stessa, utilizzando ESCLUSIVAMENTE la modalità di cui al paragrafo precedente, dovrà pervenire

ENTRO IL GIORNO LUNEDI' 7 GIUGNO 2021 ORE 12:00

CONTENUTO DELLA DOMANDA:

Nella domanda, compilata secondo la modalità di cui al paragrafo MODALITA', il candidato dovrà dichiarare per quanto riguarda i titoli di studio conseguiti all'estero gli estremi del provvedimento comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana.

Con la dichiarazione il candidato accetta le norme e disposizioni contenute nel presente avviso e fornisce l'indirizzo di posta elettronica e cellulare presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Cervia non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

La domanda dovrà essere corredata a pena di non ammissione da:

- 1) copia di documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum culturale, formativo e professionale in formato europeo, nel quale dovranno essere riportate:
 - le esperienze professionali, formative acquisite precisando le principali attività svolte, i periodi di riferimento e gli Enti datori di lavoro (in particolar modo degli ultimi 5 anni);
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente;
- 3) copia della patente di guida richiesta.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria del concorrente, o in caso di dichiarazione non veritiera su titoli di preferenza o precedenza, la variazione

della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 5 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Tutti i candidati che hanno ottemperato alla trasmissione della domanda nei termini e con le modalità previste nell'articolo 4 sono implicitamente ammessi al colloquio, ad eccezione dei candidati che ricevano comunicazione di non ammissione per uno dei seguenti motivi:

- utilizzo di altro metodo di invio della domanda (l'unica modalità accettata è quella online di cui all'art. 4 del presente avviso);
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine;
- mancata presentazione di anche uno solo degli allegati obbligatori alla domanda;

ART. 6 PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione è effettuata da una Commissione presieduta dal Segretario Generale e composta da due membri esperti di provata competenza in relazione al profilo dirigenziale richiesto nel presente bando.

La commissione verifica il possesso da parte dei candidati dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità nelle materie attinenti al profilo dirigenziale richiesto, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno.

I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 70 punti saranno ritenuti idonei ed ammessi al colloquio.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di altri 100 punti.

Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando.

L'idoneità al colloquio si ottiene con almeno 70 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 superiori all'affidamento dell'incarico.

ART. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la scelta degli idonei all'assunzione si considereranno la professionalità, l'esperienza, le attitudini e le capacità attestate dal curriculum, e precisamente:

- A) **professionalità** (fino ad un massimo di punti 20) determinata da:
- titolo di studio punti 10 (da assegnare in proporzione al voto)
 - Master universitari attinenti (max 3)
 - Corsi universitari professionalizzanti attinenti (max 2 punti)
 - corsi professionalizzanti attinenti non universitari (max 1 punto)
 - Iscrizione ad albi professionali attinenti (max punti 2);
 - pubblicazioni attinenti 0,50 punti per ogni pubblicazione (max punti 2) solo le pubblicazioni per le quali il candidato abbia presentato relativa copia, ai sensi dell'art. 26, punto B della disciplina dei concorsi;
- B) **Esperienza** (fino ad un massimo di punti 80) maturata in attività ritenute più o meno fondamentali in quanto attinenti all'ambito del presente incarico dirigenziale:
- Servizio prestato con incarico dirigenziale attinente: Punti 1,25 per ogni mese intero di servizio
 - Servizio prestato come Posizione organizzativa attinente (in enti senza la dirigenza): Punti 1 per ogni mese intero di servizio
 - Servizio prestato con incarico dirigenziale non attinente: Punti 0,90 per ogni mese intero di servizio
 - Servizio prestato come Posizione organizzativa (in enti con la dirigenza) Punti 0,50 per ogni mese intero di servizio
 - Servizio prestato come dipendente nella categoria direttiva (D1 e D3): Punti 0,30 per ogni mese intero di servizio

L'esperienza lavorativa di cui al punto B) viene valutata in mesi, per un massimo valutabile di 10 anni complessivi. I periodi di servizio si sommano secondo il calendario commerciale (30 gg/mese – 360 gg/annui):

- a) ogni 30 giorni si computa 1 mese
- b) eventuale resto superiore a 15 gg. viene computato come mese intero
- c) eventuale resto inferiore o uguale a 15 gg. non si valuta

I candidati ritenuti idonei, in quanto hanno ottenuto un punteggio di almeno 70 punti nella valutazione del curriculum, vengono convocati per il colloquio con le modalità indicate al punto 8 del presente bando.

Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando.

La Commissione trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione con i punteggi assegnati suddivisi per fasce, sommando i punteggi del curriculum con quelli del colloquio: 1^ fascia da 180 a 200 punti, 2^ fascia da 160 a 179 punti e 3^ fascia da 140 a 159 punti.

Il Sindaco individua discrezionalmente, tra quelli inseriti nella fascia più elevata, il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta, in premessa al decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente.

La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparativa ma non assume caratteristiche concorsuali.

Pertanto la valutazione operata dalla Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'Amministrazione si riserva la facoltà di non attribuire incarichi qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

È fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.

In ogni caso i candidati prescelti dovranno assicurare di poter prendere servizio presso il Comune di Cervia, entro il termine indicato dal Servizio Risorse Umane con la comunicazione di assunzione.

ART. 8 DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà in data **LUNEDI' 14/06/2021** presso la Sala Riunioni piano terra della Palazzina Servizi Tecnici Comunali sita in P.zza XXV Aprile, 11 – Cervia (RA).

Il colloquio sarà svolto facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 compresa la possibilità di utilizzare piattaforme telematiche per il collegamento da remoto.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità pena l'esclusione.

La pubblicazione sul sito costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito.

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La mancata presenza nel luogo e nell'ora indicati equivale a rinuncia anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.

ART. 9 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico dirigenziale viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, con contratto individuale di lavoro.

L'incarico avrà la durata pari al mandato elettivo del Sindaco, in conformità a quanto disposto dal comma 3 del medesimo articolo, con inquadramento contrattuale nel profilo professionale di Dirigente, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Per consentire il regolare funzionamento delle strutture dell'ente e per dar tempo alla nuova amministrazione di assumere decisioni ponderate in merito, il soggetto incaricato può essere prorogato fino ad un massimo di 6 mesi dopo la scadenza del Sindaco.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova della durata di sei mesi di lavoro effettivi ed i termini di preavviso sono fissati in tre mesi.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 10 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto è annesso il seguente **trattamento economico**:

- Stipendio base annuo previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente CCNL Area Funzioni locali, compreso rate di 13 mensilità;
- Retribuzione di posizione come definita in applicazione dei sistemi vigenti presso l'Ente;
- Retribuzione di risultato determinata in base agli obiettivi e risultati ottenuti rilevati secondo le modalità previste dal vigente sistema di valutazione;

- Assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

ART. 11 CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

ART. 12 INFORMATIVA

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96 dell'08/05/2018 (dpo-team@lepida.it);
- l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Settore Risorse Dott. Senni Guglielmo – sennig@comunecervia.it;
- il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
- in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri 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 ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune di Cervia, nella pagina dedicata all'informativa sulla privacy.

L'avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: www.comunecervia.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane di questo Comune (0544-979231), o al Servizio Cervia Informa (tel.0544-979350).

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Senni Guglielmo e che il termine del procedimento è stabilito in 90 giorni dalla data della prova orale.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE

Dott. Senni Guglielmo

Documento firmato digitalmente

COMUNE DI CERVIA

Originale digitale conservato da questa AOO

Protocollo N.0026415/2021 del 05/05/2021

Firmatario: GUGLIELMO SENNI