



COMUNE DI CREMA

**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICO DI DIRIGENTE DELL'U.O. DI STAFF
"COORDINAMENTO DEI SETTORI SOCIALE E SOCIO EDUCATIVO"
CON ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2 DEL D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 E S.M.I.**

II SEGRETARIO GENERALE

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 250 del 09.09.2019;

Visto l'art. 110 D.lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.e.i.;

Visto l'art. 107 del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Visto l'art. 19 del d.lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Crema, come modificato ed integrato con Deliberazione di G.C. n. 402 del 13/11/2017;

Visto il vigente CCNL dell'Area II – Dirigenza – comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

che il Comune di Crema intende procedere alla ricerca di candidature, nei modi e nei termini specificati di seguito, per la copertura, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 17-bis del Regolamento di Organizzazione, della posizione dirigenziale in oggetto da assegnare alle funzioni ed agli ambiti di attività indicati nell'Allegato A, parte integrante del presente Avviso.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura sono disciplinate dal presente avviso.

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

PROCEDURA

La procedura per l'individuazione avviene con selezione pubblica, volta ad accertare il possesso dei requisiti nonché la miglior rispondenza della professionalità posseduta rispetto al posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze organizzative dell'ente.

La selezione si svolge tramite procedura comparativa, sulla base della valutazione curricolare e, per i candidati ritenuti di particolare interesse sulla base delle esperienze e competenze dichiarate, di successivo colloquio di approfondimento.

DURATA E TERMINI DEL CONTRATTO

Il rapporto contrattuale eventualmente instaurato con l'Amministrazione Comunale in esito alla selezione oggetto del presente avviso, avrà durata fino al 31.12.2020, eventualmente prorogabile o rinnovabile per una durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica (prevista nella primavera del 2022).

Il predetto incarico si risolve automaticamente in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco e potrà essere revocato per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il dirigente incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente a tempo pieno, giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo inoltre garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle

strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione a incontri programmati, iniziative e attività inerenti alla posizione ricoperta.

Ai sensi dell'art. 17, c. 14 del regolamento di organizzazione, il Dirigente assunto è sottoposto ad un periodo di prova, definito dal contratto individuale di lavoro, non superiore a sei mesi. La valutazione del periodo di prova compete al Segretario Generale. Il Dirigente può essere esonerato dall'espletamento del periodo di prova qualora l'abbia già superato in occasione di precedente rapporto di lavoro instaurato in analoga posizione dirigenziale nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati relativi all'Area Dirigenza del comparto Regioni – Autonomie Locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali e dai regolamenti comunali, se ed in quanto dovuti.

Il trattamento è attualmente definito come segue (inclusa la 13^a mensilità):

- stipendio tabellare: € 43.310,90 (fatti salvi i rinnovi contrattuali)
- anticipazione per rinnovi contrattuali (IVC) di € 303,16
- retribuzione di posizione: € 11.533,17
- retribuzione di risultato: nell'importo massimo del 25% della retribuzione di posizione, applicando la metodologia di valutazione dei dirigenti dell'ente.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

REQUISITI PER LA CANDIDATURA

I requisiti richiesti, per l'ammissibilità alla candidatura sono i seguenti:

1) TITOLO DI STUDIO. Deve essere posseduto almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 in: Servizio sociale, Sociologia, Pedagogia, Scienze dell'educazione, ovvero titoli equipollenti ai sensi di legge (Economia e commercio, Scienze politiche);
- Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo il nuovo ordinamento in una delle classi cui risultano equiparate alle lauree del Vecchio Ordinamento sopra elencate dal decreto interministeriale 9 luglio 2009.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da università riconosciute dal Ministero dell'istruzione MIUR.

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. A tal fine alla candidatura deve essere allegata copia del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.

Le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle candidature.

2) REQUISITI PROFESSIONALI

Per la candidatura è necessario possedere almeno uno dei seguenti requisiti di servizio (art. 17-bis Regolamento di organizzazione – Cass. 15514/2019):

- a. aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali (rapporto lavorativo in qualità di dirigente o ad esso equiparato essendo in posizione apicale in ente o organizzazione priva di dirigenza);
- b. essere in servizio come dirigente in strutture pubbliche o private da almeno 2 anni e aver maturato concrete esperienze di lavoro per almeno un quinquennio in posizioni professionali previste per l'accesso alla dirigenza;
- c. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione inquadrati da almeno 5 anni nella categoria D, con attribuzione di incarico di una delle Posizioni Organizzative previste dal CCNL 31.3.1999, art. 10 per almeno 3 anni (anche pregressi) e con valutazione delle prestazioni e dei risultati non negativa (punteggio non inferiore al 70% riferita alle prestazioni di PO);
- d. essere in servizio come quadro (1° comma art. 2095 del codice civile) da almeno 5 anni;

- e. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati (intesi come funzioni apicali in enti privi di dirigenza) in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni;
- f. aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza (nel senso che la concreta esperienza lavorativa deve essere stata svolta come dirigente o in un ruolo ad esso equiparato – funzione apicale come sopra indicato - Cass. 15514/2019).

L'esperienza acquisita di almeno 5 anni deve essere relativa alla direzione di settori sostanzialmente corrispondenti all'area della presente selezione.

3) REQUISITI SOGGETTIVI

- a) età non superiore a quella prevista come limite massimo dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, art. 1, c 1;
- c) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, non essere stato licenziato per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione;
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro oggetto della presente selezione, nonché relativamente all'ascrivibilità o meno a fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 1, c. 49 e 50 della legge n. 192/2012;
- f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
- g) non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza;
- h) possedere l'idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento della funzione dirigenziale. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente;
- i) non essere in alcuna delle condizioni previste dalla legge come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro presso il Comune di Crema;
- j) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico dirigenziale previste da Dlgs 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- k) conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse;
- l) conoscenza di una lingua straniera.

Tutti i requisiti, prescritti ai precedenti punti 1), 2) e 3) devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione e mantenuti per tutta la durata procedimentale ed anche al momento dell'assunzione in servizio.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE – MODALITA' E TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura entro e non oltre **le ORE 12:00** del giorno **30 settembre 2019** a pena d'esclusione, secondo una delle seguenti modalità:

- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Crema – Piazza Duomo n. 25
- Con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC protocollo@comunecrema.telecompost.it, con oggetto <<Candidatura per incarico dirigente art. 110 c.2 Coordinamento sociale>>, e :
 - a) con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione degli allegati in originale (compreso documento identità)

oppure

b) con allegato il modulo di domanda sottoscritto dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato).

Le candidature e i relativi allegati inviati tramite posta elettronica devono essere in formato pdf. Nel caso di file in formato grafico (es. jpeg, tif, ...) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 Mb.

- via fax al numero 0373/894325 dell'Uff. Protocollo (telefono dell'Uff. Protocollo per verifica: 0373.894.414)
- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo:

Comune di Crema - Piazza Duomo n. 25 - 26013 Crema (CR)

Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

La candidatura deve essere formulata utilizzando il modulo allegato al presente avviso (Allegato B) e deve essere **OBBLIGATORIAMENTE** corredata:

- del curriculum professionale in formato europeo
- della fotocopia leggibile del documento di riconoscimento in corso di validità.

In particolare, il *curriculum vitae* formativo e professionale, deve essere debitamente sottoscritto in calce e deve contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio (titoli posseduti con data e sede di conseguimento, esatta indicazione delle specializzazioni, dottorati, ecc.) e di lavoro svolte dal candidato. Vanno comprese le autocertificazioni attestanti gli esiti della valutazione delle prestazioni ricevute negli ultimi 3 anni di attività, e comunque tutte le attestazioni con particolare riguardo a quelle attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività (servizi, funzioni, incarichi, inquadramento contrattuale, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività, numero di dipendenti gestiti, budget, ecc).

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal candidato pena la nullità della stessa.

Gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti e delle competenze indicati nel presente avviso e relativo allegato.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

Non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione le candidature:

- prive dell'apposito modulo di candidatura e delle dichiarazioni, debitamente compilati e sottoscritti;
- prive di curriculum professionale;
- prive di copia fotostatica di documento di identità;
- pervenute oltre il termine indicato.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

L'Amministrazione effettuerà, mediante apposita Commissione, la verifica del possesso dei requisiti e la valutazione delle professionalità rappresentate per la conseguente individuazione del candidato più idoneo per la copertura della posizione dirigenziale oggetto del presente avviso all'interno del Comune di Crema.

La procedura selettiva, ai sensi dell'art. 17, comma 9 del regolamento di organizzazione, si svolgerà come di seguito indicato:

- a) si procede alla comparazione dei curriculum al fine di individuare i candidati più rispondenti al profilo ricercato;
- b) i candidati come sopra individuati vengono invitati ad un colloquio durante il quale viene approfondito il curriculum, la comprovata esperienza, e sono valutate le attitudini del candidato rispetto al posto da ricoprire, anche mediante l'esame di tematiche specialistiche;
- c) in relazione alle risultanze del colloquio, viene proposto al Sindaco il nominativo del candidato a cui conferire l'incarico;

- e) il Sindaco, previo eventuale ulteriore colloquio di tipo conoscitivo, conferisce l'incarico al candidato proposto, oppure può chiedere maggiori approfondimenti o un supplemento di istruttoria alla Commissione.

All'esito del colloquio viene attribuito dalla Commissione un giudizio valutativo finale complessivo espresso in trentesimi, volto all'individuazione del candidato meglio rispondente alla posizione dirigenziale oggetto dell'Avviso.

La valutazione della presente procedura è intesa esclusivamente a individuare il candidato più idoneo a ricoprire la posizione dirigenziale oggetto del presente Avviso e, pertanto, non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La Commissione potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell'eventuale nomina.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e utilizzati esclusivamente per le finalità del presente avviso. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione, nonché per i successivi adempimenti inerenti la procedura e l'eventuale assunzione in servizio. Il trattamento dei dati è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal predetto decreto, ed è effettuato dai soggetti preposti alla pratica e a tal fine autorizzati (addetti dei servizi comunali, membri della Commissione). Per ogni ulteriore dettaglio, si rinvia alla informativa completa "Informativa per i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal Comune di Crema", pubblicata sul sito internet comunale, alla pagina Privacy policy e cookie (<https://www.comunecrema.it/privacy-policy-cookie>).

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso, nonché lo svolgimento della procedura, non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Crema che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia, in quanto applicabili, alle norme vigenti in materia, regolamentari e contrattuali nazionali e a quanto specificato negli atti di indizione e approvazione della presente procedura.

Responsabile del procedimento: Dirigente dell'Area 1 Affari Generali – Segretario Generale dott. Gianmaria Ventura.

Per eventuali informazioni: Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione, Maria Gatti Tel.0373.894435 – m.gatti@comune.crema.cr.it - dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00 - il venerdì dalle 9.00 alle 12.00.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web del Comune di Crema all'Albo Pretorio e alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso, per almeno 15 giorni che precedono la scadenza per la presentazione delle domande.

Crema, 11.09.2019

Il Segretario Generale
Dott. Gianmaria Ventura

SCHEMA del profilo professionale dirigenziale ricercato e della Unità organizzativa di destinazione

Posizione	Posizione dirigenziale della “Unità Organizzativa di Coordinamento dei Settori Sociale e Socio-Educativo”, in posizione di staff nell’ambito dell’Area 3 Servizi al Cittadino.
Missione	Coordinamento e presidio delle attività di programmazione, progettazione e gestione dei servizi sociali, educativi e ricreativi/sportivi sia in relazione al Comune di Crema sia per la rilevanza distrettuale connessa al ruolo di ente capofila assunto dal Comune di Crema medesimo.
Attività principali afferenti alla posizione	<p>Il dirigente dovrà occuparsi delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento complessivo del percorso di co-progettazione tra Comune di Crema e Terzo Settore sia in relazione al settore sociale sia per il settore servizi educativi, ricreativi e sportivi; • sviluppo di modalità operative per il consolidamento e la piena attuazione del modello organizzativo di servizio sociale professionale in ottica territoriale e comunitaria; • presidio e coordinamento complessivo della programmazione connessa al Piano di Zona, alla funzione di committenza per la definizione e attuazione del contratto di servizio con l’Azienda Speciale Consortile; • coordinamento complessivo di tutte le competenze attribuite al Comune di Crema quale ente capofila dell’Ambito Distrettuale Cremasco in relazione a tematiche sia strutturate sia di prima attuazione quali ad esempio Piano Casa, Piano Locale Contrasto alla Povertà, ...
Capacità professionali e specifiche nel settore	<ul style="list-style-type: none"> • Aver maturato esperienza almeno di 5 anni in ruoli di responsabilità in settori comunali afferenti all’area dei servizi sociali, servizi educativi, servizi sportivi e di promozione delle politiche giovanili. • Avere specifica esperienza professionale in relazione alla programmazione e alla gestione di servizi sociali di natura comunale, sovra-comunale e distrettuale. • Avere acquisito esperienza nell’attività di progettazione e coordinamento di progetti sociali e educativi, anche a valere su risorse nazionali, regionali e derivanti da bandi promossi da fondazioni. • Avere acquisito specifica conoscenza del processo di co-progettazione pubblico-privato sociale e aver al proprio attivo esperienze di progettazione e di co-gestione di servizi in collaborazione con enti del terzo settore.
Altri possibili elementi preferenziali da considerare	<p>Il candidato dovrà dimostrare di possedere adeguate capacità ed attitudini individuali, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>capacità decisionale</i> (oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all’obiettivo assegnato) tramite l’elaborazione di soluzioni operative; • <i>capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate</i>, sia economico-finanziarie sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle

	<p>attività del settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: l'identificazione dei fabbisogni del settore, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>capacità di governare la rete di relazioni</i> 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; • <i>capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress</i> stemperando le tensioni lavorative; • <i>capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e non e di gestione della complessità</i> (modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale); • capacità di lavorare per progetti; • attitudine e competenze di problem solving; • orientamento all'innovazione; • capacità di team working e gestioni gruppi; • forte orientamento al risultato.

Oggetto: Presentazione candidatura per il conferimento di incarico di Dirigente dell'U.O. "Coordinamento dei Settori sociale e socio educativo" con assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2, Dlgs 267/2000 e smi (avviso approvato con Determinazione Dirigenziale n. Del)

Il/La sottoscritto/a _____ Nato/a _____
a _____ (Prov. _____) il _____ residente
a _____ (Prov. _____)
Via _____ n° _____ C.A.P. _____
Telefono _____ E-mail (e eventuale casella PEC) _____

PRESENTA

con riferimento all'Avviso pubblico indicato in oggetto, la propria candidatura.

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

di possedere tutti i requisiti richiesti al paragrafo "REQUISITI PER LA CANDIDATURA" di cui all'avviso in oggetto, ed in particolare DICHIARA:

- a) di possedere il seguente diploma di laurea / laurea richiesto per l'ammissibilità [Requisiti 1) Titolo di Studio - dell'avviso], conseguito presso _____, in data _____
- b) di possedere una comprovata esperienza nei ruoli/funzioni dirigenziali trovandosi nella seguente condizione indicata nell'Avviso [Requisiti, 2) Requisiti professionali - dell'avviso], e precisamente: _____

- c) di possedere i seguenti Requisiti soggettivi: [Requisiti, 3) Requisiti soggettivi - dell'avviso]
- a. di avere un'età non superiore a quella prevista come limite massimo dalle normative vigenti per il collocamento a riposo
- b. - c. di essere cittadino italiano, di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____. In caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali, specificare la causa) _____
- d. di non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione
- e. di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti.
Qualora siano state riportate condanne penali o siano pendenti procedimenti penali, devono essere specificati gli estremi della condanna riportata, incluso il c.d. patteggiamento di cui all'art. 444 cpp e del procedimento pendente, anche se sia concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o sia intervenuta la prescrizione.¹

- f. di essere in posizione regolare con gli obblighi di leva;
- g. di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza;
- h. di possedere l'idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;

¹ L'art. 3 d lgs.39/2013 prevede che a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione (reati previsti dal Capo I tit. II del libro secondo del C.P.) non possono essere attribuiti incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nelle Pubbliche Amministrazioni.

- i. di non essere in alcuna delle condizioni previste dalla legge come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro presso il Comune di Crema;
- j. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità dell'incarico dirigenziale previste dal Dlgs 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- k. di possedere adeguate conoscenze informatiche per l'utilizzo diretto e continuativo di software di office automation e di software gestionali in dotazione all'Ente;
- l. di conoscere la seguente lingua straniera _____ livello _____
- di possedere il curriculum vitae allegato, in cui sono dettagliatamente riportate le proprie competenze, esperienze professionali ed altre indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro ai fini della presente selezione.

[Tutti i requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione e mantenuti per tutta la durata procedimentale, fino alla stipulazione del contratto di lavoro]

- Di accettare, avendone preso conoscenza, senza riserve tutte le condizioni, clausole e prescrizioni dell'Avviso di selezione.
- Di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Reg. UE 2016/679, come indicato nell'Avviso;
- Di impegnarsi a comunicare per iscritto ogni variazione dell'indirizzo e dei recapiti indicati, ai fini dell'invio delle comunicazioni relative alla presente selezione riconoscendo che il Comune di Crema sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Eventuali note e/o dichiarazioni aggiuntive:

Il/La sottoscritto/a unisce alla presente domanda:

Allegati:

1- **dettagliato curriculum vitae** formativo e professionale, debitamente sottoscritto in calce
[dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio (titoli posseduti con data e sede di conseguimento, esatta indicazione delle specializzazioni, dottorati, ecc.) e di lavoro svolte dal candidato, ivi comprese le autocertificazioni attestanti gli esiti della valutazione delle prestazioni ricevute negli ultimi 3 anni di attività, e comunque tutte le attestazioni con particolare riguardo a quelle attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività (servizi, funzioni, incarichi, inquadramento contrattuale, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività, numero di dipendenti gestiti, budget, ecc).]

2- **fotocopia leggibile del documento di riconoscimento in corso di validità.**

3 – altro _____

Luogo e data

FIRMA leggibile