

Termine per la presentazione  
delle candidature:  
**28.7.2016**



**RIF. INCARICO  
DIRETTORE GENERALE**

## COMUNE DI NOVARA

### **PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE GENERALE DELL'ENTE**

#### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

In esecuzione della propria determinazione n° 106 del 12.7.2016;  
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 199 del 8.7.2016 con oggetto "DISCIPLINA INCARICO DI DIRETTORE GENERALE NOMINATO AI SENSI DELL'ART. 19 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI".  
Visto l'art. n° 108 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n° 267 e s.m.i.;  
Visto l'art. n° 92 dello Statuto del Comune di Novara;  
Visto l'art. 19 del vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 128 del 10.5.2012 e s.m.i.;  
Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Personale dell'Area di Dirigenza del Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura pubblica di selezione per il **conferimento di incarico a tempo determinato di DIRETTORE GENERALE** dell'Ente.

#### **A) COMPETENZE DEL DIRETTORE GENERALE**

Il **Direttore Generale** è il soggetto che realizza il punto di coesione tra gli indirizzi di governo e la gestione. È di supporto nell'attività di pianificazione e programmazione del Sindaco e della Giunta Comunale, nonché per il controllo dei risultati della gestione dei servizi che agiscono per il raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti nella Relazione Previsionale e Programmatica ed esplicitati nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano dettagliato degli Obiettivi.

Competono al Direttore Generale:

- a) Il coordinamento e il controllo dell'attività dei Dirigenti; l'attività di coordinamento è finalizzata ad integrare l'attività dei Servizi per il raggiungimento sia degli obiettivi generali dell'Amministrazione comunale sia di quelli specifici di settore, che richiedono comunque una collaborazione intersettoriale, perseguendo obiettivi ottimali di efficacia ed efficienza della gestione.
- b) Fornire al Servizio Personale gli indirizzi per la definizione delle politiche della gestione delle risorse umane, in relazione alle linee guida concordate con la Giunta Comunale sulla base degli indirizzi definiti nei documenti previsionali e programmatici.
- c) Il coordinamento di tutte le attività inerenti il piano della performance aziendale; in questo ambito pre-dispone, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, avvalendosi dei Coordinatori di Area e del supporto delle strutture organizzative competenti, il piano dettagliato degli obiettivi.
- d) Individuare, collaborando con il Dirigente competente in materia di personale, nell'ambito delle dotazioni finanziarie di bilancio, i programmi di formazione e di aggiornamento dei Dirigenti. La formazione è finalizzata alla innovazione dei procedimenti di gestione oltre che alla conoscenza normativa.

**PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE GENERALE.**

- e) Individuare, collaborando con i Dirigenti responsabili, sulla base di proposte dagli stessi elaborate, gli interventi necessari per migliorare la qualità dei servizi ai cittadini, anche prevedendo una diversa forma di gestione.
- f) Definire, collaborando con il Dirigente competente in materia di Bilancio, sulla base di proposta dallo stesso elaborata, le tecniche di elaborazione di bilancio consolidato, finalizzato alla conoscenza dei risultati globali delle gestioni e della consistenza patrimoniale del Comune e delle Società partecipate, controllate e collegate.
- f)bis Esercitare, collaborando con il Dirigente competente in materia di Bilancio, le funzioni relative al controllo strategico, al controllo di gestione e al controllo di qualità dei servizi erogati avvalendosi delle competenze dei dipendenti assegnati alle unità istituite a cui sono affidati gli specifici compiti.
- g) Convocare e presiedere riunioni dei Dirigenti finalizzate in particolare alla verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi programmati, con la possibilità di fissare termini di attuazione ove si manifestino ritardi nella realizzazione dei programmi.

**B) TITOLI, REQUISITI E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTI**

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

1. **Cittadinanza italiana** (D.P.C.M. 7.2.1994 n° 174). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato.
2. **Titolo di studio:**  
**Diploma di laurea (DL) di durata almeno quadriennale conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario previgente al D.M. n° 509/00 oppure diploma di laurea specialistica (LS) oppure diploma di laurea magistrale (LM) con esclusione della laurea triennale.**
3. **Esperienza professionale e lavorativa:**  
**Particolare e comprovata qualificazione professionale che abbia svolto attività in organismi, enti pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbia acquisito una specifica specializzazione professionale nel campo della Information Communication Technology.**
4. **Non essere decaduto o non essere stato destituito, dispensato o licenziato da impieghi pubblici.**
5. **Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso** che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
6. **Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n° 39/2013 al momento dell'assegnazione dell'incarico.**
7. **Non essere collocato in trattamento di quiescenza nella qualità di lavoratore pubblico o privato visto l'art. 6, comma 1, D.L. 24 giugno 2014 n° 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", così come convertito con modificazioni dalla Legge n° 114 dell'11 agosto 2014.**

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n° 3.

## C) PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA – TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura **debitamente sottoscritta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Novara **entro il termine perentorio ed improrogabile delle ore 12.30 del giorno GIOVEDI' 28 LUGLIO 2016, a pena di esclusione**, indirizzata al **Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA**, con una delle seguenti modalità:

- ◆ **presentazione diretta al Servizio Personale e Organizzazione** – Viale Manzoni n° 20 (dal quale verrà rilasciata ricevuta) nelle ore di apertura al pubblico (**dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle ore 12,30 e i pomeriggi di lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30**).
- ◆ **trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** - indirizzata al Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA. **Le candidature inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 28.7.2016**. Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura **"CANDIDATURA INCARICO DIRETTORE GENERALE"**.
- ◆ **trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata [proceduregiuridiche@cert.comune.novara.it](mailto:proceduregiuridiche@cert.comune.novara.it)** qualora il candidato disponga di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs.vo n° 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), poiché tali modalità integrano il requisito della sottoscrizione autografa della domanda. Tale invio può essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura: **"CANDIDATURA INCARICO DIRETTORE GENERALE"**.  
La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Novara non dovrà superare i 3 MB. I files allegati, firmati digitalmente, dovranno pervenire in formato PDF o in formato JPEG.

**L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. SARANNO ACCETTATE SOLO LE DOMANDE PERVENUTE CON LE MODALITA' ED ENTRO I TERMINI SUDETTI.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n° 165, che garantiscono la parità uomo-donna nel lavoro.

## D) DOCUMENTI DA ALLEGARE

Il candidato dovrà allegare:

- a. **Curriculum vitae e professionale datato e firmato (redatto preferibilmente in formato europeo) e comprensivo della presa visione e relativa autorizzazione al [trattamento dei dati personali di cui alla lettera G](#) del presente avviso, da cui risultino l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti.**
- b. **Fotocopia del documento di identità in corso di validità.**
- c. **Eventuali altri titoli e/documenti che il candidato ritenga utile produrre.**

## E) MODALITA' DI SELEZIONE

La valutazione delle candidature sarà effettuata dal Sindaco, che si avvarrà di apposita commissione, la quale procederà all'esame delle domande pervenute, nei termini previsti, ai fini di determinare l'ammissibilità e proseguirà all'esame comparativo dei curricula.

La Commissione, successivamente, potrà sottoporre ad un colloquio individuale i candidati i cui requisiti siano ritenuti più idonei e corrispondenti alle esigenze dell'Ente.

La convocazione al colloquio individuale avverrà esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo comunicato nella domanda di ammissione ed indicherà la data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio individuale. **(I COLLOQUII INDIVIDUALI SI TERRANNO INDICATIVAMENTE ENTRO IL 5 AGOSTO 2016).**

Il colloquio individuale sarà teso ad approfondire, analizzare e valutare le esperienze lavorative e professionali, le competenze professionali e tecniche del candidato nonché gli aspetti motivazionali.

La scelta del candidato è effettuata dal Sindaco, trattandosi di incarico fiduciario.

## F) CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico del Direttore Generale sarà attribuito dal Sindaco al di fuori della dotazione organica.

Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato avrà decorrenza dal 1 settembre 2016 e fino al 31 dicembre 2018, eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

E' data la possibilità per entrambe le parti di recedere, oltre che nei casi previsti dalla legge, anche in modo unilaterale ed immotivato previo preavviso di sei mesi, con obbligo, in caso di mancato rispetto del termine di preavviso, del pagamento di un'indennità sostitutiva.

Il trattamento economico, che sarà attribuito al Direttore Generale terrà conto della specifica qualificazione professionale del candidato prescelto, della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alla competenza professionale ricercata e, in base a quanto stabilito dall'articolo 19 del R.O.U.S., è definito in una quota di trattamento fondamentale annuo pari ad € 95.000,00 e una percentuale di trattamento accessorio variabile compresa nell'intervallo dal 10% al massimo del 30% del trattamento fondamentale annuo.

## G) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 e s.m.i. si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Servizio Personale e Organizzazione, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro vigenti. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento nonché ai componenti della Commissione; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione – Viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA; ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti

**PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE GENERALE.**

o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dirigente del Servizio Personale Organizzazione dott. Santacroce Dario (0321 3703601).

## **H) NORME FINALI**

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali avendo natura comparativa e non determina nessuna graduatoria né alcun obbligo nei confronti dei candidati. E' fatta salva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico nel caso in cui le candidature non si ritengano corrispondenti al profilo ricercato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

La conclusione della presente procedura sarà resa pubblica unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzione del Comune.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Novara.

Novara, 13 luglio 2016

*Firmato in originale*  
per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E  
ORGANIZZAZIONE  
IL DIRIGENTE INCARICATO  
Dr. Filippo Daglia

**AVVISO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI NOVARA  
E SULLA PAGINA INTERNET DELLO STESSO  
DAL 13 LUGLIO 2016 AL 28 LUGLIO 2016**

**SCADENZA PRESENTAZIONE CANDIDATURE:  
ORE 12,30 DI GIOVEDI' 28 LUGLIO 2016  
TUTTE LE CANDIDATURE DOVRANNO COMUNQUE PERVENIRE ALL'ENTE  
ENTRO LE ORE 12.30 DEL 28 LUGLIO 2016**