



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Prot. Gen.le n. 1290/2016

## **AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA RISERVATA AI DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI FERRARA**

**PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEL SETTORE  
RISORSE UMANE, NELL'AMBITO DELL'AREA RISORSE.**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE**

#### **Considerato:**

- che con provv.to di G.C. n. 653/128617 del 10.12.2015 si è provveduto ad approvare, per le motivazioni ivi indicate, diverse modifiche alla struttura organizzativa comunale, tra le quali l'istituzione del nuovo Settore denominato "Settore Risorse Umane", nell'ambito dell'Area Risorse, al cui interno è stato trasferito il Servizio Personale e posti in staff al Dirigente di Settore l'Ufficio Formazione e l'Ufficio protezione dei dati personali, dando atto che l'attuazione della modifica organizzativa sarebbe stata attuata con decorrenza dalla data di conferimento dei relativi incarichi dirigenziali da parte del Sindaco;

**Visto** il combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'art. art. 34 del vigente (ROUS), riguardante il conferimento degli incarichi dirigenziali da parte del Sindaco, il quale presuppone una comparazione fra curricula al fine della ricerca – all'interno dell'Ente – del Dirigente con le caratteristiche adeguate al posto da ricoprire;

**Vista** la nota del Sindaco del 5 gennaio 2016, con la quale chiede di dar luogo alla predetta procedura comparativa per pervenire alla formalizzazione dell'incarico di cui trattasi;

**Visti** gli atti e sentiti gli uffici interessati;

#### **Rende noto**

che viene indetta una procedura comparativa **riservata ai Dirigenti a tempo indeterminato del Comune di Ferrara**, mediante acquisizione di curricula ed eventuale colloquio, per la scelta del **DIRIGENTE SETTORE RISORSE UMANE, NELL'AMBITO DELL'AREA RISORSE.**

## Rende noto inoltre

- 1) La durata dell'incarico **a decorrere presumibilmente dal 13/01/2016 sino alla scadenza del mandato elettorale, prevista indicativamente per il 30 giugno 2019**, ferma restando la possibilità di revoca anticipata dell'incarico per motivate ragioni organizzative e produttive o a seguito di valutazioni negative dei risultati dell'attività dirigenziale, secondo quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del CCNL 10.04.1996 come sostituiti dagli artt. 13 e 14 del CCNL 23.12.1999 e dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- 2) In relazione alle funzioni esercitate di Dirigente del Settore Risorse Umane, l'interessato risponderà al Direttore Operativo, nell'ambito dell'Area Risorse;
- 3) Il trattamento economico sarà quello risultante dalla scheda allegata al presente avviso, a titolo temporaneo ed in via provvisoria, specificando che la retribuzione di posizione potrà essere rideterminata con successivo provvedimento, in relazione alle funzioni e responsabilità attribuite, sulla base della revisione del sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali che sarà operata da parte di questo ente;

#### **4. La richiesta di partecipazione alla procedura comparativa avverrà in forma libera mediante:**

- a) **Presentazione diretta della domanda di ammissione** alla procedura comparativa, e della relativa documentazione, redatta in carta semplice al Comune di Ferrara – SERVIZIO PERSONALE – U.O. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Via del Podestà, 2 - 44121 Ferrara. La consegna a mano può essere effettuata durante il normale orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata copia del frontespizio della domanda **recante il timbro dell'Amministrazione con la data e la sigla dell'operatore**;
- b) **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R della domanda di ammissione** alla procedura comparativa, e della relativa documentazione, allo stesso indirizzo indicato nella lettera a). Le domande spedite via posta dovranno riportare sulla busta chiusa la dicitura **“Procedura comparativa per la nomina del Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Ferrara”**.

Nei casi suddetti (presentazione diretta od invio mediante plico raccomandato) la domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta. **La firma non deve essere autenticata**.

<b><u>Alla stessa domanda deve essere allegato il curriculum vitae, solamente qualora si intenda integrare il curriculum già presente nel sito web del Comune di Ferrara.</u></b>
---

- c) **Invio tramite fax** al n. 0532/1712062 della domanda, debitamente compilata e sottoscritta, unitamente al curriculum vitae **solamente qualora si intenda integrare il curriculum già presente nel sito web del Comune di Ferrara**;
- d) **Trasmissione per via telematica**

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., l'istanza di partecipazione (da trasmettere debitamente firmata, unitamente al curriculum vitae **solamente qualora si intenda integrare il curriculum già presente nel sito web del Comune di Ferrara** ) alla procedura comparativa sarà valida:

- 1, se sottoscritta mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
2. ovvero, se inviata dal dirigente mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
3. ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale della domanda, sottoscritta dal Dirigente con firma autografa;

Nelle fattispecie sopra elencate, ai punti 1), e 3), l'istanza di partecipazione può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di casella di posta elettronica (ordinaria e certificata), obbligatoriamente:

- all'indirizzo di posta elettronica del Comune di Ferrara, come di seguito precisato:
- all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara [personale.giuridico@cert.comune.fe.it](mailto:personale.giuridico@cert.comune.fe.it), mediante messaggio avente ad oggetto **“Procedura comparativa PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI FERRARA NELL'AMBITO DELL'AREA RISORSE”**.
- all'indirizzo di posta elettronica ordinaria del Comune di Ferrara [comunicazioni.interne@comune.fe.it](mailto:comunicazioni.interne@comune.fe.it), mediante messaggio avente ad oggetto **“Procedura comparativa PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI FERRARA NELL'AMBITO DELL'AREA RISORSE”**.
- Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Per ciò che riguarda l'eventuale scansione del curriculum si suggerisce di operare ove possibile salvando il file in formato pdf.

Qualora si intenda o si debba mantenere il curriculum scansito con formato grafico (es. jpeg, tif, ecc..), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. **La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC o posta elettronica ordinaria del Comune di Ferrara infatti non dovrà superare i 5 MB.**

## **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla domanda:

1. *curriculum vitae* debitamente compilato **solamente qualora si intenda integrare il curriculum già presente nel sito web del Comune di Ferrara**

Non devono essere presentati altri documenti, oltre al curriculum vitae.

## **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**La presentazione** delle domande dovrà pervenire all'Amministrazione Comunale, con una delle modalità sopra indicate, a pena di esclusione, **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 17.00 DEL 12 GENNAIO 2016.**

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del Dirigente interessato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande inviate ad un numero di fax diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Per le domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data del provider mittente.

Per le istanze trasmesse mediante posta elettronica ordinaria farà fede la data di ricezione rilevata dalla casella di posta elettronica ordinaria del Comune di Ferrara.

**Saranno esclusi i dirigenti le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicati dal presente avviso.**

## **VALUTAZIONE CURRICULA E NOMINA**

L'incarico verrà conferito dal Sindaco del Comune di Ferrara al candidato risultato idoneo sulla base della scelta effettuata intuitu personae dallo stesso Sindaco a seguito di valutazione dei curricula professionali degli aspiranti ed eventuale colloquio.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della procedura comparativa e, successivamente all'eventuale affidamento dell'incarico, per le finalità inerenti la gestione dello stesso.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it)

Ferrara, 07 gennaio 2016

**Il Dirigente del Servizio Personale**  
Avv. Donato Benedetti

INCARICO DI DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE, NELL'AMBITO DELL'AREA RISORSE.

<b>TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUO</b>	
STIPENDIO TABELLARE	39.979,32
INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	290,52
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	30.000,00
TREDICESIMA	3.355,82
<b>TOTALE LORDO</b>	<b>73.625,66</b>