



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

UNI EN ISO 9001:2015
UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMI DI GESTIONE
CERTIFICATI

PG/2018/118968

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN "DIRIGENTE" DA DESTINARE AI SERVIZI CULTURALI NELL'AMBITO DEL SETTORE ATTIVITA' CULTURALI DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- l'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel comparto dell'area dirigenziale degli Enti Locali;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ferrara;
- il Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara approvato con provv.to di G.C. 20/21768 del 11.06.2002 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.P.R. 487/1994 e s.m.i. (norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi);
- il D.P.C.M. n. 174/1994 (regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche);
- la L. n. 241/1990 e s.m.i. (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (codice dell'amministrazione digitale);
- il D.P.R. 445/2000 e s.m.i. (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- il D.Lgs. n. 198/06 e s.m.i. (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- la L. 104/92 e s.m.i. (riguardante i diritti dei portatori di handicap);
- la L. 68/1999 e s.m.i. (norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- la L. 101/89 e s.m.i. (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- il D.Lgs. 33/2013 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.;
- D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. (disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico),

- Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione relativa alle Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali, pubblicate in G.U. del 12.06.2018.

Espletati:

- l'adempimento di cui all'art. 34-*bis* del D.lgs. 165/2001, il quale ha dato esito negativo;
- la previa procedura obbligatoria di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30, comma 2-*bis*, del D.Lgs. 165/2001, la quale ha dato esito negativo (Determina n. 1651/90858 esecutiva dal 19.07.2018).

Visto il provvedimento di G.C. n. 89/27809 del 27.02.2018 di approvazione dell'integrazione n. 1 al Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2018-2020 e relative annualità, in cui si è disposta la copertura a tempo indeterminato del posto di "Dirigente" da assegnare ai Servizi culturali nell'ambito del Settore Attività Culturali dell'Area Servizi alla Persona.

In esecuzione di quanto disposto dalla Commissione Giudicatrice, nominata con determinazione dirigenziale n. 1857/100737 esecutiva dal 14.08.2018, insediatasi in data 03 settembre 2018, e della determinazione n. 2058 del 11/09/2018 /2018, P.G. n. 110458, di approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo professionale di "**DIRIGENTE**" da destinare ai **Servizi culturali** nell'ambito del Settore Attività Culturali dell'Area Servizi alla Persona.

Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione, in conformità a quanto stabilito dal vigente Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara, sono di seguito riportate.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dall'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza degli enti locali, valevole per il quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2008-2009, sottoscritto in data 03.08.2010, come segue:

- stipendio tabellare annuo lordo di euro 43.310,90 comprensivo del rateo di tredicesima;
- indennità di vacanza contrattuale di euro 314,73 annua lorda;
- retribuzione di posizione pari ad € 17.015,45 annui lordi, comprensiva della tredicesima mensilità.

Spetterà altresì l'ulteriore trattamento accessorio denominato retribuzione di risultato, secondo le determinazioni che verranno stabilite, di anno in anno, sulla base della metodologia per la rilevazione delle attività rese rispetto agli obiettivi fissati dall'amministrazione e nel limite delle disponibilità delle risorse di cui all'art. 26 del CCNL 23.12.1999 e s.m.i., come annualmente determinato.

Spetterà altresì, se ed in quanto dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per la dirigenza del comparto gli enti locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici e secondo le determinazioni derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL DIRIGENTE DA DESTINARE AI SERVIZI CULTURALI

La posizione dirigenziale oggetto di selezione implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale ed in raccordo con il Dirigente di Settore, al quale risponde direttamente.

Attualmente i servizi culturali del Comune di Ferrara sono ricompresi nell'ambito del Settore Attività Culturali, che è così composto:

- ⇒ Servizio Gestione e Controllo Servizi culturali, Politiche giovanili e Progettazione europea;
- ⇒ Servizio Biblioteche ed Archivi;
- ⇒ Servizio Castello Estense e Musei d'Arte Antica, Sacra e Storico-Scientifici;
- ⇒ Servizio Gallerie d'Arte Moderna e Contemporanea;
- ⇒ Servizio Manifestazioni culturali e Turismo. Politiche per la pace.

La posizione ricercata, pertanto, potrà avere competenze in ordine a progettazione, organizzazione, promozione, gestione e rendicontazione di attività culturali e/o turistiche e/o museali e/o espositive e/o bibliotecarie, ma a prescindere dalle competenze specifiche detenute su una o più delle attività predette, deve avere spiccate competenze e attitudini manageriali tali da valorizzare il servizio di destinazione quale vera e propria unità produttiva in termini di risultati e di strumenti attraverso i quali conseguirli.

La posizione professionale traduce operativamente i piani ed attua gestionalmente i programmi dell'Amministrazione, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi adottati dalla direzione politica e gestionale dell'Ente.

Il Dirigente adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle funzioni assegnate, dirige e coordina le unità/articolazioni organizzative attribuite con buone doti di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale, organizza e gestisce le risorse umane ed, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

Il ruolo dirigenziale implica una conoscenza particolareggiata delle normative e relative procedure inerenti le politiche, le istituzioni, i servizi e le attività culturali, le competenze istituzionali, oltre alla normativa in materia di contrattualistica e contabilità pubblica.

Le competenze trasversali richieste al dirigente, a prescindere dalle competenze possedute in specifiche discipline, sono riferite alle seguenti attitudini:

- capacità decisionale (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;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività attribuite. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: a) l'identificazione dei fabbisogni, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; b) la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;
- capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori - e 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;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress stemperando le tensioni lavorative;
- capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e di gestione della complessità (modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale);
- orientamento al risultato.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1. titolo di studio: **possesso di un diploma di laurea del vecchio ordinamento ovvero in possesso di laurea specialistica o laurea magistrale equiparate ai diplomi del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal D.M. 09/07/2009**. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);
2. **possesso di almeno uno dei seguenti requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale:**
 - a. essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso

del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali (per il comparto Funzioni Locali: dirigenti ed appartenenti alla categoria D dell'ordinamento professionale) per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- b. essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché in possesso di uno dei titoli universitari richiesti;
- d. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in organismi ed enti privati ovvero aziende private per un periodo non inferiore a cinque anni, purché in possesso di uno dei titoli universitari richiesti;
- e. essere cittadini italiani, in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver maturato, con servizio continuativo, per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti professionali di cui alle lettere a), b), c), d) ed e), possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

- 3. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame);
- 4. godimento dei diritti civili e politici;
- 5. idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i candidati idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Protocollo Sanitario sottoscritto dall'Ente in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;
- 6. per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D.Lgs. n. 66/2010);
- 7. inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

8. non essere stati licenziati o destituiti o dispensati o dichiarati decaduti da un precedente rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione;
9. non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente:
- non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, compreso il patteggiamento – (ai sensi dell'art. 35-bis, co. 1, lett. B), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);
 - *solo nel caso di candidati non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni*: a) non aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ferrara; b) non aver svolto in proprio attività professionali nei due anni precedenti regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Ferrara (art. 4);
 - a) di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio Comunale di Ferrara; b) di non essere stato componente, nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forma associativa tra Comuni che raggiungono la medesima popolazione, ricompresi nel territorio dell'Emilia-Romagna; c) di non essere stato, nell'anno precedente, Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nel territorio dell'Emilia-Romagna (art. 7, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con incarichi o cariche attualmente ricoperte presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ferrara per conto del quale deve svolgere su di essi attività di vigilanza e controllo (art. 9, co. 1);
 - non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal Comune di Ferrara (art. 9, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di componente della Giunta o del Consiglio del Comune di Ferrara e della carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Ferrara (art. 12, co. 1);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23/08/1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 12, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con lo svolgimento di una delle seguenti cariche (art. 12, co. 4):
 - a) componente della Giunta o del Consiglio della Regione Emilia-Romagna;
 - b) componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni

avente la medesima popolazione, ricompresi nell'ambito del territorio della Regione Emilia-Romagna;

- c) componente di organi di indirizzo in enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Emilia Romagna, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore a 15000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione nell'ambito del territorio della Regione Emilia Romagna.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 4, per l'incarico dirigenziale, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Ferrara, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa, e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.

RISERVA DI POSTI E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., in quanto presso il Comune di Ferrara risultano coperte le quote di riserva di posti fissate dalla stessa legge.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, nella domanda di partecipazione devono essere espressamente dichiarate eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge in caso di parità di merito, riportate nell'allegato 1 del presente avviso.

Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nel suddetto allegato.

Tutti i titoli di precedenza e preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., quanto segue:

- a) il cognome ed il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale, il numero telefonico ed eventualmente l'indirizzo di posta elettronica;
- b) il recapito, se diverso dalla residenza, presso cui si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative e conseguenti alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;

- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti oppure i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- f) di non avere procedimenti penali pendenti ovvero quelli eventualmente in corso di istruzione o pendenti per il giudizio;
- g) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- i) il titolo di studio posseduto, tra quelli previsti dal presente avviso (con indicazione dell'anno accademico di conseguimento e della Facoltà che lo ha rilasciato con relativa sede);
- j) il possesso del requisito per l'accesso alla qualifica dirigenziale;
- k) di non essere stati destituiti o licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- l) di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero gli eventuali provvedimenti di decadenza (art. 127, comma 1, lett. d) – art. 128, comma 2, D.P.R. n. 3/57 - sentenza Corte Costituzionale n. 329/2007);
- m) di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconferibilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- n) il possesso di eventuali titoli, tra quelli indicati nell'allegato 1 del presente avviso, che, a parità di punteggio, danno diritto a preferenza (i titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione non saranno presi in considerazione ai fini della formazione della graduatoria definitiva e, pertanto, l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici);
- o) di essere informato/a che il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, avverrà ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- p) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dirigenti a tempo indeterminato del Comune di Ferrara.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione. Qualora la relativa procedura non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, i candidati devono indicare nella domanda l'autorità a cui hanno presentato l'istanza e la relativa data. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla selezione, anche se il candidato ha già superato le prove d'esame. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20, commi 1 e 2, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, devono indicare nella domanda d'ammissione la propria condizione e specificare l'ausilio ed i tempi aggiuntivi

eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove d'esame. Gli stessi devono corredare la domanda da certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su eventuale richiesta dell'Amministrazione, entro il termine di scadenza da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa.

L'accertamento, anche a campione, del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato, che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di accertare, anche dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, in mancanza dei quali il rapporto di lavoro ed il relativo contratto si intenderanno risolti a tutti gli effetti.

Il candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, è passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta in originale attestante l'avvenuto **versamento del contributo per la partecipazione alla selezione pari ad € 10,00=**, secondo le modalità riportate al punto rubricato "Allegati alla domanda".

Nel caso di mancata presentazione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione, il candidato potrà successivamente regolarizzare tale produzione all'Amministrazione Comunale mediante consegna della ricevuta prima di sostenere la prova d'esame (anche nel giorno per questa stabilito) purché il versamento sia stato effettuato entro il termine di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene mediante:

- 1. Presentazione diretta 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 di giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00. All'atto di presentazione della domanda sarà rilasciata copia del frontespizio della stessa recante il timbro dell'Amministrazione con la data e la sigla dell'operatore.
- 2. Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo indicato nel precedente punto 1. Le domande spedite via posta

dovranno riportare sulla busta chiusa la dicitura **“SELEZIONE PER UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE SERVIZI CULTURALI”**.

Nei due casi suddetti (presentazione diretta ed invio mediante plico raccomandato) la domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, e debitamente sottoscritta. La firma non deve essere autenticata.

Alla stessa domanda deve essere allegata la documentazione richiesta, indicata più avanti alla voce **“ALLEGATI ALLA DOMANDA”**, tra cui fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento e la ricevuta in originale attestante l'avvenuto versamento del contributo per la partecipazione alla selezione di € 10,00=.

3. **Invio tramite fax al n. 0532/1712062** del modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto, unitamente a fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento, nonché a fotocopia della ricevuta di versamento di € 10,00= e di altri eventuali documenti indicati alla voce **“ALLEGATI ALLA DOMANDA”**. Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano illeggibili o mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

4. 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, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato 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;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara personale.giuridico@cert.comune.fe.it, mediante messaggio avente ad oggetto **“SELEZIONE PER UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE SERVIZI CULTURALI”**.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, la ricevuta dell'avvenuto versamento del contributo di € 10,00=, un valido documento di riconoscimento, se presentata con la modalità di cui alla lett. c), ed altri eventuali documenti tra quelli indicati più avanti alla voce **“ALLEGATI ALLA DOMANDA”**.

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato con formato grafico (es. jpeg, tiff, 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 PEC del Comune di Ferrara infatti non dovrà superare i 5 MB.** Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare al modulo di domanda:

1. copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto), non necessaria se la domanda è sottoscritta con firma digitale o inviata tramite PEC;

2. eventuale documentazione ai fini del riconoscimento a loro favore dei titoli di precedenza e/o di preferenza a parità di merito, dichiarati nella domanda di partecipazione.

I titoli di preferenza, di cui all'art. 5 – commi 4 e 5 – del D.P.R. n. 487/94, sono riportati nell'allegato 1 del presente avviso.

Per l'esistenza dei figli a carico, che costituisce uno dei titoli di preferenza, è sufficiente la dichiarazione sostitutiva resa nella stessa domanda con l'indicazione del numero degli stessi.

I titoli relativi allo stato di salute (condizione di invalido, mutilato, ecc.) devono essere presentati in copia, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla conformità all'originale, resa dal candidato, il quale deve altresì dichiarare che quanto ivi attestato non è stato revocato, sospeso o modificato.

Per gli altri titoli di precedenza e/o preferenza deve essere prodotta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

3. la ricevuta in originale, o copia/scansione della stessa (in caso di trasmissione tramite fax o per via telematica), attestante l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00=. **Tale versamento dovrà essere effettuato su conto corrente postale n. 13681440 intestato a Comune di Ferrara – Servizio di Tesoreria, indicando obbligatoriamente nella casuale la dicitura “SELEZIONE PER UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE SERVIZI CULTURALI”;**

4. per i portatori di handicap, che nella domanda di partecipazione hanno chiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova: copia di certificazione sanitaria, unitamente a dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla conformità all'originale, che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione, trasmesse con una delle modalità indicate alla voce "Presentazione della domanda", dovranno pervenire perentoriamente al Comune di Ferrara entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi.

Esclusivamente per quanto riguarda le domande presentate direttamente al Servizio Personale del Comune di Ferrara dovranno obbligatoriamente pervenire entro le ore 13.00 del termine sopra indicato.

Si evidenzia, pertanto, che per le domande spedite tramite raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto Servizio Personale del Comune di Ferrara.

Tale termini sono perentori e non potranno essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito ed il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Ferrara entro le scadenze sopra indicate.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato nel presente avviso.

SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI FERRARA, ALL'INDIRIZZO WWW.COMUNE.FE.IT, A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE NELLA GAZZETTA UFFICIALE – IV SERIE SPECIALE – CONCORSI – VERRA' INDICATO IL TERMINE PERENTORIO ENTRO IL QUALE I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

A norma del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali, anche attraverso la trasmissione, a richiesta, della graduatoria degli idonei ad altri Enti Pubblici, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna, risultante aggiudicataria del servizio affidato, di cui eventualmente si dovesse avvalere l'Amministrazione per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai 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.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Dirigente del Servizio Personale.

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla selezione, sulla base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i., salvo quanto stabilito nel successivo capoverso.

Si potranno, pertanto, presentare a sostenere le prove selettive tutti i candidati, ad eccezione di coloro che avranno avuto notizia dell'esclusione attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Ferrara. Tali pubblicazioni, che saranno effettuate entro 5 (cinque) giorni prima di ogni singola prova, sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Sarà pubblicato altresì l'elenco degli ammessi e quello dei candidati che non abbiano allegato alla domanda di partecipazione la ricevuta attestante il versamento del contributo per la partecipazione alla selezione; questi ultimi saranno tenuti a presentare tale ricevuta prima di sostenere la prima prova scritta, anche nel giorno per questa stabilito. Si richiamano le disposizioni previste all'ultimo capoverso del paragrafo rubricato "Domanda di partecipazione".

L'esclusione sarà disposta dall'Amministrazione anche nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con firma autografa nei casi previsti;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, con eccezione delle domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC.

L'esclusione sarà inoltre disposta quando non siano desumibili dal contesto/allegati alla domanda le generalità del concorrente e la selezione a cui intende partecipare, nel caso siano aperti i termini di presentazione delle domande di altre procedure concorsuali bandite dal Comune di Ferrara.

Al termine delle prove d'esame (prove scritte e prova orale), la Commissione Giudicatrice, per i soli candidati risultati idonei, verificherà che i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione siano quelli richiesti per l'ammissione alla selezione, indicati nel presente avviso alla voce REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, entro il termine di scadenza fissato dalla Commissione, mediante produzione di dichiarazione integrativa. Non è invece ammessa la rettifica delle dichiarazioni rese.

I candidati che abbiano dichiarato uno o più requisiti non corrispondenti a quelli prescritti dall'avviso di selezione, che comunque non consentano l'accesso al pubblico impiego e nello specifico alla figura professionale di "Dirigente", non saranno inseriti nella graduatoria provvisoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice. L'esclusione sarà comunicata ai candidati con lettera a firma del Presidente della Commissione.

PROVE D'ESAME

La selezione sarà articolata in due prove scritte a contenuto tecnico-professionale ed una prova orale.

Si stabilisce la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo "a cascata", per cui la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.

La prima prova scritta a contenuto tecnico-professionale consisterà nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, simulazioni di interventi e relative scelte organizzative, simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento o contenuti similari. La prova può consistere anche in una pluralità di proposte tematiche tra le quali il candidato dovrà scegliere e sviluppare un percorso comportamentale organizzativo/gestionale.

Questa tipologia di prova è finalizzata a valutare le capacità manageriali, organizzative e progettuali del candidato, nell'affrontare e risolvere correttamente questioni collegate alle materie d'esame ed al profilo dirigenziale da ricoprire.

La prima prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 24/30.

La seconda prova scritta a contenuto tecnico-professionale consisterà in un elaborato, sugli argomenti indicati nel presente avviso alla voce Materie d'esame, volto alla stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta articolata o sintetica o di una o più analisi di casi di studio, anche in maniera combinata tra le diverse tipologie elencate.

Questa tipologia di prova è finalizzata a verificare le competenze normative e professionali dei candidati nonché le capacità di risolvere correttamente problemi ed

affrontare situazioni di grado complesso, nell'ambito del ruolo dirigenziale messo a selezione.

La seconda prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 24/30.

Al fine di provvedere all'analisi del profilo comportamentale dei candidati, che sarà operata a cura del componente esperto in selezione del personale, per rilevarne lo stile relazionale, di problem solving, unitamente alla gestione del cambiamento, del conflitto e della negoziazione, ritenute caratteristiche proprie ed essenziali del ruolo ricercato, al termine della seconda prova scritta i candidati dovranno compilare in autodescrizione (self assessment), su formato cartaceo, un Modello diagnostico acquisito da apposita ditta specializzata in tale campo, assegnando agli stessi un tempo predefinito.

I Modelli compilati verranno sottoscritti dai candidati e raccolti in un plico sigillato a controfirmato dalla Commissione.

L'elaborazione dei Modelli compilati e l'output di ritorno per ogni singolo candidato verranno elaborati dal componente esperto in materia di selezione del personale nei confronti dei soli candidati ammessi alla prova orale.

L'analisi dei report dei profili comportamentali dei candidati interessati sarà commentato con gli stessi in sede di prova orale e costituirà unicamente un elemento orientativo per la Commissione esaminatrice. A tale analisi non verrà attribuito nessun punteggio aggiuntivo ai fini della graduatoria di merito.

La prova orale consiste in un colloquio selettivo a contenuto tecnico-professionale che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze specifiche sulle materie d'esame.

Il colloquio selettivo sarà integrato con un colloquio di gruppo, al fine di accertare le capacità relazionali del candidato e le sue attitudini alla gestione in contesti evolutivi e complessi, tenuto conto del ruolo dirigenziale da ricoprire.

In tale contesto interverranno anche le fasi connesse alle competenze proprie dell'esperto in materia di selezione di personale.

La prova orale si svolgerà secondo la seguente sequenza procedimentale:

FASE NON SOGGETTA AD ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGIO:

- al candidato verrà prioritariamente richiesto di descrivere brevemente la propria esperienza professionale e culturale;
- nell'ambito del contesto conoscitivo, l'esperto in materia di selezione del personale analizzerà, unitamente al candidato, l'approccio comportamentale organizzativo/gestionale desunto dall'impostazione metodologica rilevata nella prima prova scritta tecnico-professionale. Successivamente, l'esperto in materia di selezione del personale si confronterà con il candidato commentando l'esito del report comportamentale compilato al termine della seconda prova scritta tecnico-professionale.

FASE SOGGETTA AD ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGIO:

- colloquio a contenuto tecnico-professionale, al fine di accertare il grado di conoscenza e competenza specifica sulle materie d'esame;
- colloquio di gruppo, secondo le modalità stabilite dalla Commissione esaminatrice tenuto conto della consistenza numerica dei candidati ammessi alla prova orale e del calendario della prova.

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della **lingua inglese**. In particolare, per verificare il livello di conoscenza della lingua inglese riguardo alla capacità di comprensione e/o alla capacità di espressione, l'accertamento sarà relativo alla comprensione di testi redatti nella lingua ed alla traduzione dalla lingua all'italiano e/o viceversa ovvero mediante il sostenimento di una breve conversazione in lingua.

Per quanto riguarda l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, si procederà all'accertamento delle conoscenze attraverso quesiti e/o esercizi pratici.

L'esperto in lingua inglese e l'esperto in informatica integreranno la Commissione Giudicatrice, partecipando alla seduta preparatoria della prova orale ed allo svolgimento della stessa per la verifica delle competenze specifiche.

La prova orale si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 24/30.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di alcun testo di legge, manuale tecnico, libri, appunti, manoscritti, dizionari, giornali, riviste, e simili.... Durante le prove di esame i candidati non potranno altresì detenere nell'aula degli esami alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, palmare, cerca persone, né utilizzare qualsiasi tipo di strumentazione multimediale ed informatica.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nei luoghi previsti per lo svolgimento delle prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

MATERIE D'ESAME

Tutte le prove d'esame presuppongono la conoscenza dei seguenti argomenti:

Conoscenza approfondita della normativa di riferimento – comunitaria, nazionale e regionale – relativa alle funzioni e servizi del Settore Attività Culturali, con particolare riferimento a:

- D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e s.m.i.;
- L. R. Emilia Romagna n. n. 18/2000 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali";
- L. R. Emilia Romagna n. 37/1994 "Norme in materia di promozione culturale";
- L. R. Emilia Romagna n. 13/1999 "Norme in materia di spettacolo";
- L. R. Emilia Romagna n. 4/2016 "Ordinamento turistico regionale – Sistema organizzativo e politiche di sostegno alla valorizzazione e promozionalizzazione turistica";
- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alla normativa in materia di contabilità pubblica;
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Linee guida ANAC;
- Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).

Conoscenza delle principali iniziative, manifestazioni, attività e istituzioni culturali della città di Ferrara.

Modalità e prassi gestionali in ordine a progettazione, organizzazione, promozione, gestione e rendicontazione di attività culturali e/o turistiche e/o museali e/o espositive e/o bibliotecarie.

Norme in materia di Organizzazione del lavoro e Sistemi di misurazione e valutazione della performance (D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.),

Conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione finalizzati – nell’ambito dell’ente locale ed in particolare in quello culturale – all’identificazione, valutazione e prevenzione dei rischi ed al problem solving, nell’ottica del miglioramento delle prestazioni.

Durante la prova orale verrà accertata altresì la conoscenza della lingua inglese e dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation*.

Di tutte le norme citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

- CALENDARIO DELLA PRIMA PROVA SCRITTA TECNICO-PROFESSIONALE

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per lo svolgimento della prima prova scritta tecnico-professionale:

il giorno MERCOLEDI’ 28 NOVEMBRE 2018 alle ore 10,00

LA SEDE DELLA PRIMA PROVA SCRITTA SARA’ COMUNICATA SUL SITO INTERNET COMUNALE - ALL’INDIRIZZO WWW.COMUNE.FE.IT - CON UN PREAVVISO DI ALMENO 5 (CINQUE) GIORNI PRIMA DELLA DATA FISSATA.

La mancata presentazione alla convocazione, nel luogo e nell’ora indicati, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Nel caso di elevato numero di partecipanti o per altre esigenze organizzative, il calendario della PRIMA prova scritta potrà subire variazioni.

Al ricorrere di tale circostanza, si provvederà a dare debita comunicazione ai candidati mediante apposito avviso sul sito Internet del Comune di Ferrara nello stesso termine sopra previsto.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata attraverso la pubblicazione sullo stesso sito Internet del Comune di Ferrara, l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi alla prova senza ulteriore invito, presso la sede, nel giorno e nell'ora sopra indicati.

Gli esiti della prima prova scritta, con le relative votazioni conseguite, unitamente alla indicazione dei candidati esclusi o ammessi alla seconda prova scritta verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Ferrara all'indirizzo www.comune.fe.it.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La prima prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 24/30.

- **CALENDARIO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA TECNICO-PROFESSIONALE**

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per lo svolgimento della seconda prova scritta tecnico-professionale:

il giorno MERCOLEDI' 12 DICEMBRE 2018 alle ore 10,00

LA SEDE DELLA SECONDA PROVA SCRITTA SARA' COMUNICATA SUL SITO INTERNET COMUNALE - ALL'INDIRIZZO WWW.COMUNE.FE.IT - CON UN PREAVVISO DI ALMENO 5 (CINQUE) GIORNI PRIMA DELLA DATA FISSATA.

La mancata presentazione alla convocazione, nel luogo e nell'ora indicati, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Nel caso di elevato numero di partecipanti o per altre esigenze organizzative, il calendario della SECONDA prova scritta potrà subire variazioni.

Al ricorrere di tale circostanza, si provvederà a dare debita comunicazione ai candidati mediante apposito avviso sul sito Internet del Comune di Ferrara nello stesso termine sopra previsto.

I candidati che avranno superato la prima prova scritta sono tenuti a presentarsi alla seconda prova scritta senza ulteriore invito, presso la sede, nel giorno e nell'ora sopra indicati.

Gli esiti della seconda prova scritta, con le relative votazioni conseguite, unitamente alla indicazione dei candidati esclusi o ammessi alla prova orale verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Ferrara all'indirizzo www.comune.fe.it.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La seconda prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 24/30.

- **CALENDARIO DELLA SUCCESSIVA PROVA ORALE**

Dal giorno **28 dicembre 2018** verrà pubblicato sul sito internet comunale www.comune.fe.it l'elenco dei candidati idonei ammessi alla prova orale (ossia coloro che hanno conseguito almeno 24/30 nella seconda prova scritta) secondo il calendario per lo svolgimento della stessa che potrà tenersi in una o più giornate con inizio **dal 09 gennaio 2019**, con indicato il giorno e l'ora stabiliti dalla Commissione. In tale comunicazione verrà indicata anche la sede di effettuazione della prova orale.

In tale comunicazione potranno essere altresì fornite eventuali indicazioni in merito al colloquio di gruppo, tenuto conto della consistenza numerica degli ammessi alla prova orale.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati, per lo svolgimento della prova orale presso **LA SEDE CHE SARA' COMUNICATA SUL SITO INTERNET COMUNALE - ALL'INDIRIZZO WWW.COMUNE.FE.IT - CON UN PREAVVISO DI ALMENO 5 (CINQUE) GIORNI PRIMA DELLA DATA FISSATA**, secondo il calendario pubblicato sul medesimo sito internet comunale.

La mancata presentazione alla convocazione, nel luogo e nell'ora iniziale indicata, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La prova orale si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 24/30.

I CANDIDATI, NON ESCLUSI DALLA SELEZIONE, SONO TENUTI A PRESENTARSI ALLE PROVE SENZA ULTERIORE INVITO, PRESSO LA SEDE, NEL GIORNO E NELL'ORA INIZIALE INDICATI NEI SUDETTI AVVISI.

E' onere perentorio del candidato verificare il giorno e l'orario delle prove scritte e del calendario della prova orale.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice è ripartito nel seguente modo:

PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PRIMA PROVA SCRITTA

PUNTI 30 (TRENTA) PER LA SECONDA PROVA SCRITTA

PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PROVA ORALE (di cui 24/30 per il colloquio selettivo a contenuto tecnico-professionale e 6/30 per il colloquio di gruppo).

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ciascuna seduta della prova orale, nel caso di articolazione della prova orale in più giornate, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati nella prova medesima. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova (prima prova scritta, seconda prova scritta e prova orale).

GRADUATORIA, VALIDITA' E ASSUNZIONE

A conclusione dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice formulerà apposita graduatoria provvisoria dei concorrenti che abbiano superato la prova orale e la trasmetterà al Servizio Personale, unitamente agli atti ed ai verbali della selezione.

Il Servizio Personale provvederà all'applicazione delle precedenze e preferenze di legge e formulerà la graduatoria definitiva.

In caso di parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata sulla base dei titoli di preferenza, previsti dalla vigente legislazione e riportati nell'allegato 1 del presente avviso, purché singolarmente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e adeguatamente documentati.

La graduatoria definitiva sarà formulata sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove d'esame.

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Ferrara, sul sito Internet del Comune di Ferrara alla pagina www.comune.fe.it e potrà essere visionata presso i locali del Servizio Personale – U.O. Programmazione e Organizzazione – via del Podestà, 2 – 44121 FERRARA.

La graduatoria definitiva rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla sua pubblicazione, fatte salve eventuali modifiche di legge in materia.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria stessa.

Si ribadisce che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.

La graduatoria degli idonei potrà, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, essere concessa ad altri Enti Pubblici, anche successivamente alla sua approvazione, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente avviso è il dott. Giovanni Lenzerini – Dirigente del Settore Attività Culturali del Comune di Ferrara.

DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

Per quanto non previsto nello stesso, si applicano le disposizioni contenute nel “Regolamento delle selezioni pubbliche per l’accesso all’impiego nel Comune di Ferrara”, il D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le normative vigenti in materia.

L’Amministrazione si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di prorogare, modificare o revocare il presente avviso.

Il presente **avviso** ed il **fac-simile della domanda** di partecipazione sono disponibili presso:

- il Servizio Personale - U.O. Programmazione e Organizzazione Risorse Umane, via del Podestà, 2 - 44121 Ferrara;
- l’URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Via degli Spadari n. 2/2 – 44121 Ferrara;
- l’Agenzia Informagiovani – Piazza del Municipio n. 23 – 44121 Ferrara;
- il sito internet del Comune di Ferrara alla pagina www.comune.fe.it.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al suddetto Servizio Personale – U.O. Programmazione e Organizzazione ai seguenti numeri telefonici: 0532/418408-418419-418405, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il presente avviso viene pubblicato all’Albo Pretorio del Comune di Ferrara **per il periodo intercorrente dalla data di pubblicazione e fino al trentesimo giorno successivo alla stessa dell’estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.**

Copia del presente avviso sarà inoltre trasmessa alle Organizzazioni Sindacali ed al C.U.G. Comitato Unico Garanzia.

Ferrara,

**Il Dirigente del Servizio Personale
Dott. Moreno Tommasini**

Allegato 1

TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e del vigente Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara, le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti ed ai sensi di cui all'art. 12, comma 1 e comma 3, del D.Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).