



Città metropolitana di Venezia

Prot. n. 90292 del 03/11/2015

In esecuzione della disposizione dirigenziale n. 3180 del 03/11/2015;

Visto il D.Lgs 11.04.2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni e l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali la Città metropolitana di Venezia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

Visto l'art. 108 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;

Visto l'art. 19, comma 6, del D.Lgs 30.03.2001 n. 165;

Visto l'art. 30, comma 4, dello Statuto della Provincia di Venezia che, ai sensi della Legge n. 56/2014 continua ad applicarsi sino all'approvazione del nuovo statuto della Città metropolitana;

Visto l'art. 22 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Venezia che nelle more dell'adozione di analogo regolamento da parte della Città metropolitana, in virtù del principio di continuità amministrativa, trova ad oggi applicazione, in quanto compatibile;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale dell'Area Dirigenza del comparto Regioni e Autonomie Locali;

è indetto

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE GENERALE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO.

La Città metropolitana di Venezia intende conferire l'incarico a tempo determinato di Direttore Generale dell'Ente, fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco Metropolitano, a mezzo di avviso pubblico.

Ai sensi delle fonti normative e regolamentari sopra citate, la posizione dirigenziale in oggetto comporta lo svolgimento delle seguenti funzioni:

a) elaborazione della proposta di piano della performance, del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi;

- b) adozione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo;
- c) adozione delle misure per l'interconnessione tra gli uffici e fra la Provincia (ora Città metropolitana) e gli altri enti pubblici del territorio;
- d) esercizio della sovrintendenza sulla gestione, al fine di perseguire livelli ottimali di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa;
- e) coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti, ad eccezione del segretario generale;
- f) risoluzione di eventuali conflitti di competenza tra i dirigenti e, in generale, tra diverse strutture organizzative;
- g) presidenza delle commissioni di concorso per l'assunzione dei dirigenti;
- h) ripartizione delle competenze tra i dirigenti interessati in caso di interventi riguardanti più servizi;
- i) responsabilità dell'azione disciplinare nei confronti dei dirigenti;
- j) sostituzione dei dirigenti in caso di assenza o temporaneo impedimento non superiore a 60 giorni, se non è incaricato altro dirigente;
- k) presidenza degli organismi di coordinamento di cui al capo VII del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l) formulazione di pareri in materia di organizzazione della struttura organizzativa e di affidamento degli incarichi dirigenziali e nelle altre materie previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- m) ogni altra competenza attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed i requisiti generali per il conferimento di incarichi dirigenziali, previsti dal D.Lgs. 165/2001, nonché i seguenti requisiti:

- a) una specifica e comprovata esperienza, in compiti di direzione in amministrazioni pubbliche o in strutture private di rilevante complessità e di significative dimensioni, non inferiore a cinque anni;
- b) la cittadinanza italiana;
- c) idoneità fisica alle mansioni da svolgere, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica (Legge n. 120/91);
- d) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti; qualora siano state riportate condanne penali o siano pendenti procedimenti penali, devono essere specificati gli estremi della condanna riportata o del procedimento penale pendente, come indicati dalle risultanze

documentali dei competenti uffici giudiziari, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o sia intervenuta prescrizione.

Si precisa che, ai sensi della Legge 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.

Devono essere dichiarate anche eventuali condanne erariali riportate e procedimenti in corso.

La dichiarazione va resa anche se negativa, a pena di esclusione del candidato.

g) non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo e di non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;

h) non ricoprire all'atto dell'assunzione dell'incarico cariche elettive o di governo a qualsiasi livello istituzionale, o di amministratore in Istituzioni, Enti e Società a partecipazione comunale;

i) diploma di laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento.

L'incarico non può essere conferito a soggetti, già lavoratori privati o pubblici, collocati in quiescenza così come stabilito dall'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95 del 2012, come modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90.

E' richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti speciali, connessi alla peculiarità dell'incarico oggetto del presente avviso:

a) capacità gestionale relativa ai processi di programmazione e pianificazione delle attività generali, budgeting, capacità di verifica e rendicontazione degli obiettivi, organizzazione e gestione di sistemi di controllo interno, coordinamento e valutazione di risorse umane;

b) significativa esperienza di gestione di processi di cambiamento;

c) possesso delle necessarie conoscenze dei processi decisionali e delle regole di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo agli enti di area vasta;

d) adeguate conoscenze in materia di ordinamento degli enti di area vasta;

e) competenze organizzative con riferimento alla pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle attività, alla direzione per obiettivi, al controllo di gestione;

d) capacità di elaborare e definire linee di sviluppo strategico;

f) capacità decisionali, leadership, autorevolezza, propensione a gestire processi negoziali, capacità di comunicazione e di ascolto, forte motivazione ai risultati, capacità di reporting all'organo politico.

Coloro che intendano manifestare il proprio interesse al conferimento del suddetto incarico possono

trasmettere la propria domanda, secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato 1**), debitamente sottoscritta e secondo le modalità di seguito esplicitate, allegando obbligatoriamente la fotocopia di un documento di identificazione personale in corso di validità ed il *curriculum vitae* in formato europeo, da cui si evinca il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dal presente avviso.

L'adesione, deve, altresì, essere corredata dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali, limitatamente al procedimento in corso, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

Il curriculum vitae formativo e professionale deve contenere, a pena di esclusione, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere, altresì, la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito ad eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

La firma posta in calce al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Non verranno valutati i curricula non sottoscritti.

Al curriculum vitae dovrà essere allegata, altresì, una dichiarazione (**Allegato 2**) resa ai sensi del D.P.R.445/2000 sulla insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n 190". Detta dichiarazione è condizione indispensabile per l'acquisizione dell'efficacia dell'eventuale incarico unitamente alla dichiarazione (**Allegato 3**) resa ai sensi del D.P.R.445/2000 sull'insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che dovrà essere sottoscritta al momento dell'assunzione.

Dovrà essere, altresì, allegata una fotocopia del documento di identità.

L'Amministrazione, previa istruttoria circa il possesso dei requisiti, potrà procedere alla nomina di una commissione tecnica interna o di una società specializzata incaricata di valutare il curriculum e selezionare una rosa ristretta di candidati.

Tra coloro che sono in possesso dei requisiti e della comprovata esperienza, desumibile dal curriculum vitae, nella rosa selezionata, il Sindaco Metropolitanoprocederà all'individuazione del candidato idoneo a ricoprire l'incarico, anche in esito ad eventuali colloqui di approfondimento.

All'assunzione del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs 267/2000, provvederà il Sindaco Metropolitanoprocederà con proprio atto, previa verifica delle disponibilità finanziarie, nel quale verrà stabilito anche il relativo trattamento economico omnicomprensivo, tenuto conto della qualifica dirigenziale, costituito da:

- trattamento economico fondamentale definito sulla base del C.C.N.L. relativo al personale con qualifica dirigenziale del comparto "Regioni – Autonomie Locali";
- retribuzione di posizione e di risultato nella fascia massima vigente per la Città metropolitana di Venezia;
- indennità aggiuntiva il cui importo sarà determinato in relazione alle funzioni individuate dal Sindaco Metropolitanoprocederà e che non potrà, comunque, essere superiore al relativo stanziamento di bilancio.

L'incarico di Direttore Generale verrà conferito con provvedimento del Sindaco Metropolitanoprocederà con il quale verranno disciplinati anche i rapporti tra il Segretario Generale e il Direttore Generale.

Il rapporto di lavoro sarà regolato con contratto di lavoro di diritto privato, a tempo pieno e determinato.

Per quanto non espressamente pattuito, il rapporto di lavoro sarà regolato dai C.C.N.L. dell'area della dirigenza del Comparto Regioni - Autonomie Locali vigenti nel tempo e dalle norme regolamentari della Città metropolitana.

L'incarico avrà durata annuale, rinnovabile di anno in anno sino alla scadenza dalla carica del Sindaco Metropolitanoprocederà conferente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso;
- revocare il presente avviso;
- non procedere ad alcuna scelta tra le candidature presentate, ove ritenute non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.
- non procedere ad alcuna assunzione nel caso in cui, dopo l'espletamento della selezione, vengano emanate norme o provvedimenti (sentenze, circolari, ecc.) che impediscano l'assunzione, compreso il caso di mancato rispetto del patto di stabilità.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina, pertanto, alcun diritto al conseguente conferimento dell'incarico e non verrà redatta e pubblicata alcuna graduatoria o elenco degli idonei.

Le candidature devono essere:

indirizzate alla **Città metropolitana di Venezia – Servizio Risorse Umane presso Ufficio Protocollo – Via Forte Marghera, 191 - CAP 30173 Mestre (Venezia)** e inviate con una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r.;
- b) presentate direttamente all'Ufficio Protocollo della Città metropolitana di Venezia dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il martedì ed il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.15; al candidato verrà rilasciata una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione;
- c) inviate tramite posta elettronica semplice se sottoscritte mediante la firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, ed inoltrate all'indirizzo di posta certificata della Città metropolitana di Venezia (protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it);
- d) inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) personale all'indirizzo di posta certificata della Città metropolitana di Venezia (protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it).
L'invio tramite PEC personale costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi dell'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno 7 dicembre 2015, ore 24.00.

Come data di presentazione, anche per quanto concerne i titoli, vale in caso di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo Generale il timbro dell'Ufficio Protocollo il quale rilascerà ricevuta. Per quanto riguarda le domande inviate via PEC si prenderà in considerazione la data di inoltro.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della candidato/a oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al presente avviso equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed aggiornamenti.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs 196/2003.

- I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura relativa al presente avviso, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.P.R. 693/96 e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono.

- Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione della Città metropolitana di Venezia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche eventualmente costituite ai sensi del D.P.R. 487/1994 e del D.P.R. 693/1996.

Ai sensi della Legge 7.8.1990, n. 241, si precisa che il responsabile del procedimento è il dr. Giovanni Braga – Dirigente del Servizio risorse umane .

Eventuali quesiti potranno inoltre essere inviati al seguente indirizzo di posta elettronica federico.schiaoncin@cittametropolitana.it.

Per informazioni telefonare al Servizio risorse umane ai seguenti numeri 041/2501489 – 041/2501460.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio della Città metropolitana di Venezia e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.cittametropolitana.ve.it.

Venezia, 03.11.2015

Il Dirigente del Servizio
Risorse Umane
F.to dr. Giovanni Braga