



# COMUNE DI PALERMO

Gabinetto del Sindaco

Capo di Gabinetto

ooooo

Palazzo Galletti – Piazza Marina, 46 Palermo – Tel. 091/7406315-16 – Fax 091/7406320

E-mail: [capogabinettosindaco@comune.palermo.it](mailto:capogabinettosindaco@comune.palermo.it)

PEC: [gabinettosindaco@cert.comune.palermo.it](mailto:gabinettosindaco@cert.comune.palermo.it)

**AVVISO PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE PER LA SELEZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE CONFERIRE L'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI PALERMO, AI SENSI DELL'ART. 108 DEL D. LGS. N. 267/2000, MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO.**

Il presente Avviso è finalizzato all'acquisizione di candidature per la selezione di un soggetto idoneo a ricoprire il ruolo, in forza di un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, del "Direttore generale" del Comune di Palermo, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 33 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.).

L'individuazione del soggetto da incaricare – fermo restando quanto previsto dal successivo art. 6 in ordine all'esame dell'Ufficio Capo di Gabinetto ai fini della ammissibilità delle domande di partecipazione che perverranno – sarà effettuata direttamente dal Sindaco, mediante Determinazione.

L'incarico di natura fiduciaria sarà conferito, previa deliberazione della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e avrà durata per tre anni, prorogabili fino alla scadenza del mandato sindacale e potrà, altresì, essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

## **Art. 1 – Oggetto dell'incarico**

Il candidato, prescelto ed assunto a tempo determinato, sarà nominato Direttore generale del Comune di Palermo alle dirette dipendenze del Sindaco presso l'Area Direzione Generale e Programmazione Strategica.

Ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, compete al Direttore Generale:

- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Sindaco e la sovrintendenza alla gestione dell'Ente, assolvendo ad un compito di interfaccia tra gli organi di governo ed il personale dirigenziale, impartendo direttive e vigilando sull'osservanza e sull'attuazione delle stesse;
- proporre al Sindaco l'assegnazione degli incarichi dirigenziali ai dirigenti interni e, eventualmente, a soggetti esterni;
- sovrintendere all'attività dei dirigenti, che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
- esercitare il potere sostitutivo, previa diffida, nei confronti dei dirigenti responsabili degli Uffici, posti alle sue dipendenze, in caso di inerzia;
- sovrintendere al controllo analogo mediante gli Uffici competenti secondo la vigente organizzazione dell'Amministrazione;
- presiedere i Comitati di Direzione di cui all'art. 34 del ROUS;
- presiedere il Collegio disciplinare di cui all'art. 68 del ROUS, in raccordo con il Segretario Generale e con il Dirigente del Settore Risorse umane;
- sovrintendere, d'intesa con il Segretario Generale, alla predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione da sottoporre al Sindaco ed alla Giunta, secondo le modalità operative previste nel Regolamento di Contabilità;
- coordinare, d'intesa con il Segretario Generale, il processo di pianificazione dell'Amministrazione Comunale, il processo di pianificazione del Piano degli obiettivi e del Piano della Performance;

- attendere, d'intesa con il Segretario Generale, alla pianificazione strategica degli obiettivi ed al controllo dei risultati raggiunti;
- sovrintendere al controllo strategico ed al controllo di gestione;
- coordinare il processo della transizione al digitale dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 82/2005 ed i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;
- coordinare le fasi di *start up* di progetti innovativi e/o di particolare rilevanza strategica per dare impulso e promuoverne l'avanzamento e lo sviluppo;
- promuovere, d'intesa con il Segretario Generale, lo sviluppo e l'innovazione organizzativa e la semplificazione amministrativa dell'Ente, secondo gli indirizzi del Sindaco e d'intesa con i dirigenti, con particolare riferimento al Dirigente responsabile del Servizio Innovazione dell'Ente;
- promuovere, d'intesa con il Segretario Generale, la valorizzazione delle risorse umane, attivando programmi di formazione ed aggiornamento dei dirigenti e del personale;
- sovrintendere, d'intesa con il Segretario Generale, alla definizione ed applicazione dei meccanismi necessari per responsabilizzare ed incentivare i dirigenti e, in particolare, del sistema di controllo della gestione e del sistema di valutazione delle prestazioni, ricollegato agli istituti contrattuali premianti;
- esercitare i poteri conferitigli, come specificato nel piano esecutivo di gestione, per quanto attiene la spesa e negli altri atti dell'Amministrazione, per ogni altra competenza;
- svolgere qualunque altra attività necessaria per il perseguimento degli obiettivi assegnati, d'intesa con il Sindaco;
- risolvere i conflitti di competenza fra Aree/Settori/Servizi;
- disporre verifiche ispettive – delle quali devono essere individuati motivo, oggetto e durata – su uffici comunali e/o dipendenti, mediante delega a personale appartenente almeno alla categoria D in possesso delle professionalità specifiche rispetto all'oggetto dell'ispezione;
- formulare, d'intesa con il Segretario Generale, la proposta dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la proposta di schema organizzativo in conformità alle direttive della Giunta;
- d'intesa con il Segretario Generale, dirigere, coordinare e controllare l'attività dei dirigenti/responsabili, e proporre nei confronti degli stessi l'adozione di misure sanzionatorie a carico degli stessi per mancato ottenimento dei risultati;
- definire, d'intesa con il Segretario Generale, il piano operativo delle assunzioni e delle mobilità del personale, secondo le decisioni, gli obiettivi e i programmi del bilancio preventivo e del PEG;
- definire, d'intesa con il Segretario Generale, gli interventi e gli strumenti necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
- pronunciare, d'intesa con il Segretario Generale, la decadenza o la sospensione dal servizio dei dirigenti/responsabili di servizio in presenza di sentenze o di procedimenti penali nei limiti di cui alla legge;
- esercitare ogni altra competenza attribuitagli dal Regolamento unico dei Controlli interni del Comune di Palermo;
- esercitare ogni altra competenza attribuitagli dal Sindaco e dalla Giunta.

## **Art. 2 – Trattamento Economico**

La figura professionale sarà inquadrata con un contratto che prevede un'indennità di posizione e una di risultato.

Al Direttore generale verrà corrisposto un trattamento annuo complessivo lordo di € 170.000,00 (di cui € 30.000,00 di indennità di risultato legata al raggiungimento degli obiettivi), comprensivi di ogni onere fiscale e contributivo, anche a carico dell'Amministrazione Comunale.

Le candidature presentate in risposta al presente avviso non precostituiscono alcun diritto di qualsiasi natura per l'istante, non essendo vincolanti per l'Amministrazione Comunale e l'assunzione è subordinata alla previa adozione di tutti gli atti, previsti per legge, che ne condizionano la procedibilità.

## **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti generali, che devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) essere cittadini italiani;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;

- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale o licenziati dalla P.A.;
- f) non avere riportato condanne penali, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi presso una pubblica amministrazione;
- g) assenza di condanna passata in giudicato, che comporti per i dipendenti in servizio la decadenza di diritto e/o il licenziamento, in conformità all'art. 11 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, parte II;
- h) assenza di condanne penali per i reati previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 e assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo;
- i) assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'incarico di Direttore generale, ai sensi della normativa vigente e del Codice di comportamento del Comune di Palermo;
- j) Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze politiche ed equipollenti ovvero Laurea Specialistica (L.S. – DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. – DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
- k) essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per l'accesso alla dirigenza dell'ente locale;
- l) essere in possesso dell'esperienza professionale, documentata, maturata per almeno cinque anni, anche cumulativi, di direzione e coordinamento di strutture complesse in enti del settore pubblico e privato, di amministrazione degli Enti di cui all'art. 114 della Costituzione italiana, di programmazione di risorse dei fondi strutturali e di programmazione ed attuazione del P.N.R.R. Saranno altresì oggetto di valutazione le pregresse esperienze nell'ambito della pubblica amministrazione e/o nel settore privato.

Si applicano le disposizioni in tema di inconferibilità e di incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice di cui al D. Lgs. 39/2013 e di incarichi a soggetti in quiescenza.

#### **Art. 4 – Presentazione delle domande e allegati.**

La domanda di partecipazione con l'indicazione del possesso dei requisiti previsti dovrà essere presentata, a pena di esclusione, compilando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, in carta libera (allegato "A"), corredata obbligatoriamente del *curriculum vitae* in formato europeo, della copia non autenticata di un documento di identità e dell'autorizzazione di cui alla legge sulla *privacy*, in un unico file in formato PDF. Non verranno valutati i *curricula* non riportanti la firma in calce allo stesso.

Nell'istanza di partecipazione, il candidato attesterà che tutti dati dichiarati nel *curriculum vitae*, formativo e professionale, dettagliato e in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sono esatti e veritieri, assumendo le responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi. Il *curriculum vitae* deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, 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.

L'Ente si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la risoluzione del rapporto contrattuale, ove fosse già in essere. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Nella domanda di partecipazione (allegato "A"), il candidato, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R.445/2000, dovrà dichiarare il possesso di tutti i requisiti di partecipazione previsti dall'art. 3 del presente bando ed il possesso dei titoli da valutare e che il *curriculum vitae*, debitamente datato e sottoscritto, è quello allegato alla medesima e che tutti i dati in esso dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sono esatti e veritieri, assumendo le responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi.

Inoltre, il concorrente nella stessa domanda di partecipazione, dovrà dichiarare l'indirizzo di posta elettronica certificata personale presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente alla selezione.

Non deve essere allegato alcun titolo, in originale o in copia, autenticata o meno.

La domanda di partecipazione, deve essere compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal candidato. L'omissione della firma, che non deve essere autenticata, comporterà l'esclusione dalla selezione.

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante trasmissione per via telematica. La domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce dal candidato con firma autografa e scansionati in formato PDF, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento e trasmessi, esclusivamente mediante la propria casella di posta elettronica certificata personale, in un unico file, pena l'esclusione del candidato alla partecipazione alla selezione.

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata [gabinettosindaco@cert.comune.palermo.it](mailto:gabinettosindaco@cert.comune.palermo.it) mediante messaggio avente ad oggetto "Selezione per Incarico di Direttore generale".

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Alla domanda di partecipazione (allegato "A"), pena l'esclusione dalla procedura di selezione, dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- a. *curriculum* formativo e professionale del candidato, in formato europeo, datato e sottoscritto;
- b. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- c. autorizzazione al trattamento dei dati di cui alla legge vigente in materia di *privacy*.

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

- mancato utilizzo della domanda di partecipazione (allegato "A");
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con firma autografa, nei casi previsti;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata presentazione del *curriculum* formativo e professionale;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- mancata autorizzazione al trattamento dei dati di cui alla legge vigente in materia di *privacy*.

Non potranno essere valutate integrazioni alla domanda ed al *curriculum*, presentate oltre la scadenza del bando. Nell'ipotesi di correzioni e/o integrazioni alla domanda entro il termine di scadenza del bando, la nuova istanza annullerà e sostituirà la precedente.

Non è previsto il pagamento di tassa di selezione.

#### **Art. 5 – Termine di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il ventesimo giorno a partire dalla pubblicazione del presente avviso sul sito *web* del Comune di Palermo, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da errore del candidato o da eventuali disguidi di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Art. 6 – Ammissione delle domande e modalità di selezione:**

Tutte le domande di partecipazione che perverranno saranno esaminate dall'Ufficio Capo di Gabinetto, ai fini della verifica dell'ammissibilità delle stesse.

L'Amministrazione si riserva di disporre in qualsiasi momento verifiche in ordine al possesso dei requisiti dei candidati ed alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Successivamente, il Sindaco provvederà alla valutazione dei *curricula* formativi e professionali prodotti e dei titoli posseduti.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti. In nessun caso la selezione darà esito a graduatoria di merito, trattandosi di una nomina fiduciaria, ma solo all'individuazione del soggetto prescelto, fatta salva la possibilità di procedere, in caso di rinuncia, ad invitare all'assunzione altri candidati. La chiamata di ulteriori candidati in caso di rinunce è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

Nel caso risultasse una falsa dichiarazione, sarà inoltrata apposita informativa alla magistratura penale; l'autore sarà inoltre dichiarato, in qualsiasi tempo, decaduto, ove già nominato, dalla nomina sulla base della dichiarazione mendace.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.

La selezione di cui al presente Avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune, che si riserva la facoltà di:

- sospendere la procedura, qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in argomento;
- revocare il presente avviso e/o non dare luogo ad alcuna assunzione, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica, con il rispetto del patto di stabilità o ad altri vincoli indicati dalle disposizioni emanate in materia di assunzione di personale nelle Pubbliche Amministrazioni;
- non procedere ad alcuna scelta tra le candidature presentate, ove ritenute non rispondenti alle esigenze organizzative dell'amministrazione senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

Effettuata la scelta, previa deliberazione della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 e previa sussistenza di tutte le condizioni cui è subordinata la procedibilità, il Sindaco, con apposita Determinazione, procederà a nominare il Direttore Generale del Comune di Palermo.

Sul candidato individuato, anche successivamente all'assunzione, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese dal medesimo, nella domanda di partecipazione, e del possesso dei requisiti di accesso e dei titoli dichiarati.

#### **Art. 7 – Trattamento dati personali**

A norma del D. Lgs. n.196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, 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.

I dati personali sono acquisiti direttamente dall'interessato o raccolti presso terzi e il loro trattamento è svolto in forma cartacea e anche mediante strumenti informatici e telematici. I dati possono essere comunicati nell'ambito degli altri uffici istituzionali e amministrativi del Comune nonché conosciuti dai soggetti pubblici interessati, nonché dai privati nei casi e nei modi previsti dalle disposizioni normative in materia di accesso agli atti.

L'informativa completa, di cui il candidato dichiara di aver preso visione, è consultabile al seguente url:

[https://www.comune.palermo.it/js/server/uploads/trasparenza\\_all/\\_06112020093512.pdf](https://www.comune.palermo.it/js/server/uploads/trasparenza_all/_06112020093512.pdf)

Titolare del trattamento: Comune di Palermo.

Responsabili del trattamento e autorizzati sono riportati nell'informativa completa.

Quest'Amministrazione ha nominato il Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali: [rpd@comune.palermo.it](mailto:rpd@comune.palermo.it).

#### **Art. 8 – Disposizioni finali**

La comunicazione di avvio del procedimento, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso dell'atto di adesione allo stesso da parte del/la candidato/a, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il presente avviso e l'allegato modulo attraverso il quale gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura saranno disponibili sul sito *web* del Comune di Palermo [www.comune.palermo.it](http://www.comune.palermo.it).

Tutte le informazioni o variazioni relative al procedimento, compresa l'ammissione e la convocazione dei/delle candidati/e saranno rese note unicamente con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale – Bandi e Concorsi.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si farà riferimento alla normativa statale e regionale vigente nonché alle disposizioni contenute nell'attuale Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi e al C.C.N.L. per il personale dirigente degli enti locali.

#### **Art. 9 – Allegati**

Il presente bando contiene il modello di istanza di partecipazione alla selezione (allegato "A").

IL SINDACO  
Prof. Roberto Lagalla  
