

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(Provincia di Reggio Emilia)

SELEZIONE PUBBLICA, MEDIANTE VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 D.LGS. N. 267/2000, NEL PROFILO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”, CATEGORIA GIURIDICA D, DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

Termine presentazione domanda: 24/08/2022 – ore 13,00

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamati:

- il T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 144 in data 31/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego del Comune di Sant'Ilario d'Enza, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 58 del 01/08/2015 e successive modifiche e integrazioni;

Nel rispetto:

- della legge n.125/91 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- del Regolamento Europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR);

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 28 luglio 2022 avente ad oggetto la prima modifica al fabbisogno di personale 2022/2024;

In esecuzione alla propria determinazione n. 270 del 04/08/2022

RENDE NOTO

che il Comune di Sant'Ilario d'Enza intende procedere all'affidamento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000, per la copertura di un posto di Istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D, da assegnare al Settore servizi al territorio. L'incarico avrà decorrenza dal 1 ottobre 2022 e scadenza il 30 settembre 2025, con possibilità di proroga fino al 30 settembre 2027.

1. CONTENUTO PROFESSIONALE

Con deliberazione n. 70 del 28 luglio 2022, la giunta comunale ha dato il via ad una riorganizzazione **all'interno dell'area tecnica** che ha l'obiettivo di valorizzare i vari ambiti di specializzazione e, al contempo, promuovere e favorire processi di lavoro trasversali, intendendo ottimizzare i tempi di conclusione dei procedimenti e snellire, per quanto possibile, le fasi procedurali.

In tale ottica, viene rappresentata l'esigenza di avvalersi di una figura amministrativa qualificata, con competenze contabili, amministrative e di contrattualistica pubblica che possa supportare il Responsabile di settore nella gestione dei procedimenti amministrativi che richiedono istruttorie complesse sui vari servizi del Settore, nonché sulle varie partite di bilancio e degli strumenti di programmazione.

La figura che si intende selezionare verrà inserita in staff al Responsabile di settore con prospettiva di arricchimento professionale e metodologico, in un contesto di costante crescita organizzativa e proiettata a rispondere ad una moderna cultura amministrativa e gestionale.

Di seguito si elencano, seppur in maniera non esaustiva e solo indicativa, le attività riconducibili all'ambito di competenza:

- supporta il responsabile nella redazione degli strumenti di programmazione, con particolare riferimento al documento unico di programmazione e bilancio di previsione nonché al relativo monitoraggio;
- predisporre gli atti amministrativi per l'affidamento di lavori e servizi di competenza del settore;
- segue la contrattualistica pubblica del settore (convenzioni, accordi etc.);
- gestisce i procedimenti amministrativi relativi alle attività commerciali/SUAP;
- supporta il responsabile nella ricerca di finanziamenti pubblici e si occupa della relativa rendicontazione.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CCNL valevole per la categoria professionale D, posizione economica D1:

- Stipendio tabellare annuale	€ 23.980,09 (<i>comprensivo di 13ma</i>)
- Indennità di comparto annuale	€ 622,80
- Ivc annuale	€ 248,99 (<i>comprensivo di 13ma</i>)
- Elemento perequativo annuale	€ 228,00

Spettano inoltre l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nonché i successivi adeguamenti tabellari che interverranno a livello di CCNL nel periodo di vigenza del contratto individuale.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

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 i dipendenti degli enti locali di categoria D, con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato, per quanto applicabili.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è necessario il possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di seguito indicati.

Requisiti generali:

- a. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, e per i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

- b. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c. godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria) e devono inoltre possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
- d. non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo, né essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.p.r. 10 gennaio 1957, n. 3;
- e. non essere stato/a licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- f. non avere riportato condanne penali irrevocabili e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g. idoneità fisica all'impiego in relazione alle attività previste per il ruolo da assumere;
- h. i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i. possesso della patente di guida di categoria B;

Requisiti specifici:

- a. essere assunto/a (con contratto regolato dall'art. 2, comma 2, d.lgs. 165/2001), a tempo indeterminato o determinato, con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo" o equivalente – inquadrato nella categoria giuridica D, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001; l'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del d.p.c.m. 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate;
- b. possesso di esperienza professionale specifica nel ruolo di **almeno 3 anni**, anche non continuativi ed anche con contratti a tempo determinato, svolta presso pubbliche amministrazioni. A tal scopo dovrà essere fornita dettagliata attestazione delle attività svolte nell'ambito del curriculum vitae et studiorum;
- c. insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 secondo il modello allegato al presente avviso (**allegato B**).

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal d.p.r. 445/2000.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE ED ALLEGATI

La domanda di ammissione alla presente procedura selettiva, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso (Allegato A), dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Sant'Ilario d'Enza, via Roma, 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE). La medesima dovrà pervenire all'ufficio protocollo in uno dei seguenti modi:

a) depositata **a mano** direttamente allo Sportello polifunzionale “Civico” del Comune di Sant’Ilario d’Enza, via Roma, 84 che ne rilascerà ricevuta. **Si precisa che l’accesso agli uffici comunali avviene su appuntamento, da richiedersi telefonando al numero 0522-902811**

b) spedita a mezzo **raccomandata a.r.**

c) inviata a mezzo di indirizzo di **posta elettronica certificata** a: santilariodenza@cert.provincia.re.it (si precisa che anche in caso di utilizzo della posta elettronica certificata la domanda dovrà essere firmata in originale, scansionata e trasmessa insieme a copia del documento d’identità e curriculum firmato).

Il termine di presentazione della domanda è fissato alle **ore 13,00 del 24 agosto 2022.**

Le domande pervenute dopo il suddetto termine non saranno prese in considerazione.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità né per le domande pervenute oltre i termini, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno, inoltre, prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopra indicate.

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti **allegati**:

- **curriculum vitae et studiorum**, redatto secondo il formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal quale si possano desumere, in maniera chiara, le mansioni svolte, che siano espressione delle competenze professionali richieste; titoli di studio posseduti; corsi di formazione ed aggiornamento professionale frequentati;
- **copia di un documento di identità personale**, in corso di validità.

Nella domanda (redatta utilizzando lo schema/modello Allegato A) i/le candidati/e dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità ed ai sensi del d.p.r. 445/2000 (autocertificazioni ed autodichiarazioni):

a) luogo e data di nascita;

b) residenza, domicilio o recapito (se diverso dalla residenza) numero di telefono, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica o PEC, esatto luogo ove recapitare le comunicazioni inerenti la presente procedura;

c) possesso dei REQUISITI GENERALI indicati nel presente avviso (paragrafo 3), prescritti per l’ammissione alla selezione;

d) possesso dei REQUISITI SPECIFICI indicati nel presente avviso (paragrafo 3), prescritti per l’ammissione alla selezione;

e) di aver ricevuto l’informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente;

f) l’espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso pubblico e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell’Amministrazione.

La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a, pena l’esclusione. Ai sensi dell’art. 39, comma 1, del d.p.r. 445/2000 non è richiesta l’autenticazione della sottoscrizione.

5. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

L'Ufficio del personale provvederà ad individuare i candidati aventi i requisiti formali di ammissione previsti dal presente avviso, sulla base di quanto dichiarato dai medesimi sulla relativa domanda.

Una commissione, appositamente costituita, esaminerà i curricula per verificare:

- il grado di corrispondenza e significatività delle competenze ed esperienze professionali possedute dal/dalla candidato/a rispetto alle competenze ed esperienze professionali richieste dall'avviso di selezione; a tal fine, si procederà mediante riscontro dalla descrizione delle mansioni svolte e dall'esperienza lavorativa acquisita;
- i titoli di studio posseduti;
- le esperienze formative e di aggiornamento, attinenti alle competenze professionali richieste.

A seguito dell'attività di valutazione dei curricula, i soli candidati in possesso di requisiti di esperienza e professionalità adeguati all'incarico saranno chiamati ad un successivo colloquio, che tenderà a valutare le conoscenze, le attitudini e le competenze possedute dal/dalla candidato/a in relazione al ruolo da ricoprire. La Commissione giudicatrice sarà affiancata da un esperto in materia di valutazione del personale o da uno psicologo del lavoro.

Conoscenze richieste

- Normativa in materia di appalti pubblici;
- Elevata conoscenza del funzionamento degli enti locali e della normativa collegata;
- Elevata conoscenza della contabilità degli Enti locali;
- Esperienza in materia di redazione di atti e documenti di pianificazione e programmazione;
- Legislazione in materia di diritto di accesso e di tutela della riservatezza e del trattamento dei dati;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di attività commerciali e SUAP;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

Si specifica che la sopraindicata normativa deve essere intesa unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco e imparziale, un orientamento alla preparazione, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la commissione nella predisposizione dei quesiti.

Competenze richieste

Il Candidato che si candida a ricoprire il posto in oggetto possiede specifici requisiti professionali, un'ottima capacità gestionale, un'elevata preparazione pluri-specialistica ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Ha buona autorevolezza, ottima comunicatività e predisposizione al lavoro di squadra. E' fortemente motivato ad assumere la posizione messa a selezione, quale occasione di acquisizione e perfezionamento di un patrimonio conoscitivo personale, sia professionale che metodologico. Stante ciò, sono richieste le seguenti competenze:

- orientamento al risultato;
- propositività e capacità di iniziativa;
- *problem solving*, capacità organizzative e di negoziazione;
- flessibilità operativa;
- capacità relazionali e comunicative, capacità di ascolto, inclinazione alla collaborazione e negoziazione con gli operatori degli altri servizi e gli utenti;
- attitudine al controllo, orientamento all'innovazione organizzativa ed allo snellimento delle procedure;

- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità di progettazione e attrazione di finanziamenti.

I colloqui si terranno in data 5 settembre a partire dalle ore 9.00 .

I colloqui si svolgeranno in presenza. Nel caso in cui, invece, ci dovesse essere una recrudescenza della situazione pandemica, i colloqui si svolgeranno in forma telematica con le modalità che saranno prontamente comunicate ai candidati dall'Ufficio personale.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo pretorio online e nella sezione "Amministrazione trasparente" (sotto-sezione "Bandi di concorso") sul sito internet del Comune di Sant'Ilario d'Enza entro il 31 agosto 2022. Nella medesima comunicazione verranno fornite le modalità operative di svolgimento dei colloqui.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata personalmente ai candidati ammessi al colloquio. Sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione e della convocazione al colloquio sul sito dell'ente, così come di ogni altra comunicazione riguardante la presente selezione.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio dovranno presentarsi nel giorno ed ora stabiliti, muniti di valido documento di identità personale. La mancata presentazione al colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla presente selezione.

Ultimati i colloqui, la Commissione trasmetterà al Sindaco del Comune di Sant'Ilario d'Enza gli esiti della valutazione comparativa dei curricula e dei colloqui individuando la rosa dei candidati idonei. Il Sindaco potrà effettuare, con tutti o parte di essi, un ulteriore colloquio di approfondimento e, con proprio atto, individuerà il soggetto a cui attribuire l'incarico.

6. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione, comprese eventuali modifiche sulle modalità di svolgimento o sul calendario dei colloqui, saranno rese pubbliche mediante inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente" (sotto-sezione "Bandi di concorso") sul sito internet del Comune di Sant'Ilario d'Enza.

7. ASSUNZIONE

L'assunzione sarà disposta secondo le insindacabili valutazioni delle esigenze organizzative e funzionali che saranno effettuate dal Sindaco del Comune di Sant'Ilario d'Enza.

L'assunzione, se disposta, decorrerà dal 1 ottobre 2022 e avrà durata fino al 30 settembre 2025, eventualmente prorogabile fino al 30 settembre 2027.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre la visita medica preventiva in riferimento alla idoneità a svolgere le funzioni riconducibili al ruolo da assumere.

Il candidato dovrà rispettare la data di assunzione indicata dall'Ente al termine della procedura.

L'assunzione resterà, comunque, subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai/candidati/e che abbiano fatto pervenire la propria domanda.

L'Amministrazione potrà, altresì, non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica, di limiti imposti per la spesa di personale, anche rispetto agli strumenti di programmazione finanziaria. Allo stesso modo, sopraggiunte modificazioni delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali e di generale perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, potranno determinare la non assunzione. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti degli enti locali.

Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Nel caso in cui il soggetto prescelto, in esito alle verifiche d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso, l'Amministrazione non darà corso all'assunzione e tale circostanza verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente, per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000.

Il/La candidato/a prescelto/a dovrà assumere servizio entro il termine comunicato e stabilito dall'Amministrazione; in difetto, sarà dichiarato/a decaduto/a. Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato/a, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato, sempre che permanga l'interesse dell'Amministrazione.

Infine, è in facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale di lavoro o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro soggetto risultato/a idoneo/a e ricompreso/a nell'elenco dei nominativi rassegnati al Sindaco, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”

Il **Titolare del trattamento** dei dati personali è il Comune di Sant'Ilario d'Enza, con sede legale in Via Roma 84, 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE). I riferimenti del titolare sono i seguenti:

Telefono: 0522 902811

Fax: 0522/902890

Mail: civico@comune.santilariodenza.re.it

PEC: santilariodenza@cert.provincia.re.it

Il **Responsabile della protezione dei dati (DPO - RPD)** è **Pierangelo Felici** - Studio Felici & Partners, contattabile via e-mail all'indirizzo pierangelo.felici@felicipartners.it.

Tutti i dati personali di cui il Comune di Sant'Ilario d'Enza verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR) per i soli fini istituzionali. La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza al trattamento dei dati personali per lo svolgimento di tutti gli atti procedimentali.

A garanzia dei diritti dell'interessato/a, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal GDPR nel rispetto dei presupposti di legittimità, tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto sia in forma cartacea che mediante strumenti informatici e telematici da parte del Comune di Sant'Ilario d'Enza che raccoglie i dati per le finalità inerenti la

presente procedura di mobilità e per la successiva, eventuale, instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

I candidati hanno il diritto di richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione o la limitazione o di opporsi al loro trattamento.

9. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando di concorso, comprese le date previste per lo svolgimento delle prove, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni, vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, dott. Nicola Burani.

L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'Ufficio Personale di questo Comune, nella persona della Dott.ssa Angela Agoletti, Via Roma, 84 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) - tel. 0522/902816, 0522-902811, email: a.agoletti@comune.santilariodenza.re.it

Sant'Ilario d'Enza, li 04/08/2022

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

“Programmazione e gestione risorse”

(Dott. Nicola Burani)

*firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7
marzo 2005 n. 82*