

Prot. n. 21002/2017

Protocollo attribuito dal sistema

Scandiano 11/12/2017

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO SENSI DELL'ART 110, COMMA 1, DEL TUEL DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER IL COMUNE DI SCANDIANO

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

In esecuzione della propria determinazione del n. 946 del 07/012/2017;

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in particolare l'articolo 110, comma 1;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione Tresinaro Secchia, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n° 39 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;
- il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi dell'Unione Tresinaro Secchia, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n° 40 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare l'articolo 34;

RENDE NOTO

Che il Comune di Scandiano intende procedere al conferimento di un incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. L.vo n. 267/2000 a tempo pieno e determinato fino al termine del mandato elettorale del Sindaco di (presumibilmente giugno 2019) a persona di particolare e comprovata esperienza e professionalità per la posizione di: Dirigente Amministrativo da assegnare come prima assegnazione al "Settore I° Affari Generali ed Istituzionali ad interim ed altresì del Settore IV° attività culturali", pertanto pubblica un avviso di selezione per la formazione di un elenco di candidati idonei, in possesso dei requisiti di professionalità richiesti, tra i quali il Sindaco individuerà il nominativo al quale affidare l'incarico.

Le condizioni di partecipazione sono le seguenti.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

CARATTERISTICHE DEL RUOLO

E' inserito nell'ambito dei servizi del Comune di Scandiano coordinando e gestendo le seguenti attività afferenti al settore I° e IV° nello specifico:

Programmazione e gestione dei servizi Affari Generali ed Istituzionali:

- segreteria, protocollo, contratti, *deliberazioni, determinazioni, ordinanze servizi demografici, elettorale, polizia mortuaria, sportello cittadino- urp*;
- servizio commercio e fiere, *segreteria del Sindaco e comunicazione organi politici, gestione competenze residuali del servizio Personale a seguito del passaggio di funzioni all'Unione Tresinaro Secchia. Pianificazione, progettazione e attuazione di progetti culturali, strategie della comunicazione culturale, legislazione specifica, nell'ambito degli indirizzi e delle linee programmatiche elaborate dall'Amministrazione. Coordinamento e valorizzazione della rete delle istituzioni culturali cittadine, del servizio bibliotecario comunale, delle attività collegate alle politiche giovanili ed alla gestione dei Centri Giovani. Coordinamento della gestione impianti sportivi comunali, coordinamento organizzativo delle manifestazioni sportive e del tempo libero organizzate direttamente od in collaborazione con enti, associazioni e società sportive.*

Il dirigente selezionato, oltre a presidiare tutti gli ambiti di attività assegnati ai settori dovrà perseguire il processo di riorganizzazione già avviato, relativo ai settori ad interim di competenza garantendo il raggiungimento di alti standard qualitativi dei servizi offerti e una forte integrazione tra tutte le attività assegnate e i servizi del Comune. Il profilo ricercato svolge tutte le funzioni dirigenziali tipiche, descritte dalla normativa vigente e richiamate dai Regolamenti.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Ufficio di Rubiera: via Emilia Est, 5 - 42048 Rubiera (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: personale@tresinarosecchia.it Tel +39.0522.985874/985875/622203

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) - <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352

Scadenza il 29 dicembre 2017

COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento degli Enti Locali e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono ai Settori sopra indicati;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al funzionamento dei Settori e all'organizzazione dei servizi indicati nelle caratteristiche del ruolo;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento nazionale e regionale relativa alle attività dei Settori Affari generali istituzionali ed Attività culturali indicate nel ruolo;
- Conoscenza tecnico-specialistiche in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, appalti servizi e forniture, gestione, organizzazione e coordinamento del personale, utilizzo delle tecnologie informatiche.

Le competenze **trasversali** richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- La *capacità decisionale*, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- Capacità di *gestire efficacemente le risorse assegnate* sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti.
- La capacità di *governare la rete di relazioni*, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o 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.
- La capacità di *gestire efficacemente le situazioni stressanti*, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
- La capacità di *essere flessibile e di gestire la complessità*, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al soggetto incaricato spetterà il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per la dirigenza del comparto Enti Locali, oltre ad una eventuale indennità ad personam, *"commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali"*¹

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere:

- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente²;
- oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria³;

b) possedere uno dei seguenti titoli di studio:

¹ Ai sensi dell'articolo 110, comma 3, del TUEL.

² Art. 38, comma 1, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

³ Art. 38, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Ufficio di Rubiera: via Emilia Est, 5 - 42048 Rubiera (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: personale@tresinarosecchia.it Tel +39.0522.985874/985875/622203

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) - <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352

- Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale afferente all'area umanistica sociale economico - giuridica secondo la classificazione del MIUR;
- c) possesso di uno dei seguenti requisiti professionali e culturali :
- essere in possesso della qualifica di dirigente in Ente o struttura pubblica non ricompresa nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. , in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private ed *avere esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali* in settori corrispondenti o affini all'ambito di attività del posto da ricoprire;
 - essere dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione in posizione funzionale per l'accesso al quale è richiesta la laurea ed *avere esperienza acquisita per almeno cinque anni con incarichi di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali* negli Enti privi di dirigenza (Comuni con popolazione residente superiore a 10.000 abitanti risultanti dall'ultimo censimento della popolazione).
 - essere dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione in posizione funzionale per l'accesso al quale è richiesta la laurea ed *avere esperienza acquisita per almeno cinque anni con incarichi di posizione organizzativa* in Enti con la dirigenza.
- d) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ove compatibile questa norma si applica anche ai titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- e) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- f) idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);
- g) patente di guida di tipo B ;
- h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- i) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- j) inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal Dlgs n. 39/2013 e s.m.i.;
- l) conoscenza della lingua inglese
- m) conoscenza dei principali programmi informatizzati per l'automazione d'ufficio

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda d'ammissione.

4. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

1. luogo e data di nascita;
2. domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
3. comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
4. possesso di tutti i requisiti indicati nel bando e prescritti per l'ammissione alla selezione;
5. la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e nelle forme previste dal bando di selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Ufficio di Rubiera: via Emilia Est, 5 - 42048 Rubiera (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: personale@tresinarosecchia.it Tel +39.0522.985874/985875/622203

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) - <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352

- (obbligatorio) il curriculum vitae del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere in particolare tutte le informazioni riguardo alle competenze professionali richieste dal bando;
- (obbligatorio per chi non presente la domanda di persona) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

6. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Unione Tresinaro Secchia (presso comune di Scandiano corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano RE;)
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità) indirizzata all'Unione Tresinaro Secchia, corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano RE;
- tramite fax al n. 0522.764271;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo unione@pec.tresinarosecchia.it (le **domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata**).

Le domande dovranno pervenire all'Unione entro il termine perentorio delle
ore 13.00 del 29 dicembre 2017.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore⁴.

Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma pervenute all'Unione oltre il termine suddetto.

7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI⁵

La Gestione unica del personale provvederà a individuare i candidati aventi i requisiti di ammissione previsti dall'avviso. La commissione composta dal Segretario generale del Comune di Scandiano e dal Dirigente ad interim IV° settore "Attività culturali", coadiuvati da un segretario verbalizzante, dipendente dell'Ente, esamineranno i curriculum per verificare il possesso dei requisiti di esperienza e di specifica professionalità necessari per ricoprire l'incarico.

Saranno oggetto di valutazione:

- a) possesso delle competenze professionali richieste e indicate al paragrafo 1-3;
- b) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte anche nel corso di servizi prestati;
- c) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche.

A seguito della attività di valutazione verrà formata una rosa ristretta di candidati, comunque non superiore a 5, che sarà trasmessa al Sindaco del Comune di Scandiano. Il Sindaco effettuerà con i candidati, o parte di essi, un colloquio di approfondimento.

In esito ai colloqui il Sindaco, con proprio atto, individua il personale da assumere.

I colloqui si terranno indicativamente nel mese di gennaio, la sede e l'orario saranno comunicati agli interessati.

8. ASSUNZIONE

Indicativamente l'assunzione presso il Comune di Scandiano è prevista **entro il mese di febbraio 2018**. L'assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34-bis del d.lgs. 165/2001 effettuata ai sensi dell'articolo 34, comma 6, del medesimo decreto.

9. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

10. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

⁴ Articolo 36 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

⁵ Ai sensi dell'articolo 34-bis, comma 3 e seguenti, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Ufficio di Rubiera: via Emilia Est, 5 - 42048 Rubiera (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: personale@tresinarosecchia.it Tel +39.0522.985874/985875/622203

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352

a) **Finalità e modalità del trattamento:** i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente bando e alla successiva assunzione del vincitore e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) **Natura del conferimento dei dati:** è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) **Conseguenze del rifiuto di fornire i dati:** in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) **Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza:** i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti del 1° Settore dell'Unione, nonché dal Dirigente del 1° Settore, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici dell'Unione nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 196/2003;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003; in particolare i dati dei candidati idonei saranno comunicati al Comune di Scandiano affinché questo proceda alle attività di propria competenza.

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

e) **Diritti dell'interessato:** L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.

f) **Titolare e responsabili del trattamento dei dati:** il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Tresinaro Secchia, con sede in corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE). Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente pro-tempore del 1° Settore.

11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

a) Amministrazione competente	Unione Tresinaro Secchia
b) Oggetto del procedimento	Selezione per incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 TUEL
c) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Gestione unica del personale
d) Responsabile del procedimento	dott.ssa Stefania Lugari
e) uffici ai quali rivolgersi per informazioni e prendere visione degli atti	Gestione unica del personale corso Vallisneri, 6 - sede Comune di Scandiano - 0522/985870-985871 concorsi@tresinarosecchia.it
f) data entro la quale deve concludersi il procedimento	01/04/18
g) soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	---
h) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	Ricorso al Tribunale civile in funzione di giudice del lavoro competente per territorio

12. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata⁶:

a) all'Albo dell'Ente per almeno 15 giorni;

b) sul sito internet dell'Ente per almeno 15 giorni.

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE
(dott.ssa Caterina Amorini)
firmato

SL/si

⁶ Ai sensi dell'articolo 34-bis, comma 2, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Ufficio di Rubiera: via Emilia Est, 5 - 42048 Rubiera (RE) <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: personale@tresinarosecchia.it Tel +39.0522.985874/985875/622203

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352