

---

## I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

Prot. n. 0001386/2018

Scandiano, 25 gennaio 2018

## **COMUNE DI BAI SO: SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PART TIME DI UNA UNITÀ DI PERSONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO " CAT. D AI SENSI DELL'ART 110 DEL TUEL DA ASSEGNAME ALL' AREA TECNICA**

### **IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE**

In esecuzione della propria determinazione del n. 36 del 24/01/2018;

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 è indetta una selezione pubblica per l'assunzione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, a tempo parziale 18 ore settimanali e determinato fino al termine del mandato elettorale del Sindaco di Baiso (presumibilmente giugno 2019) di un'unità di personale nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico – Categoria D, da assegnare all'Area Tecnica del Comune di Baiso.

Le condizioni di partecipazione sono le seguenti.

#### **1. OGGETTO DELL'INCARICO**

L'istruttore direttivo tecnico apparterrà a all'area tecnica del Comune di Baiso ed avrà l'incarico di svolgere le funzioni di responsabile del Servizio Tecnico.

#### **CARATTERISTICHE DEL RUOLO**

Il profilo ricercato svolge le funzioni di alta professionalità tipiche, descritte dalla normativa vigente nella pubblica amministrazione. L'istruttore direttivo tecnico coordina un gruppo di lavoro eterogeneo e si relaziona con gli altri referenti di Comuni, settori e uffici di riferimento e con numerosi soggetti esterni pubblici e privati. Svolge attività lavorative nel campo tecnico gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, affronta una elevata complessità di problemi su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con una elevata ampiezza di possibili soluzioni.

#### **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, l'analisi dei procedimenti amministrativi e della normativa in materia di Patrimonio comunale, Lavori Pubblici ;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al funzionamento dell'area lavori pubblici, patrimonio, infrastrutture, edilizia ed urbanistica;

- Conoscenza tecnico-specialistiche in materia di appalti servizi e forniture, programmazione urbanistica, edilizia, gestione, organizzazione e coordinamento del personale, utilizzo delle tecnologie informatiche e delle materie di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

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.
- 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 competenza.
- La capacità di *gestire efficacemente le situazioni stressanti*, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo pro-attivo 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 il personale inquadrato nella categoria D, oltre ad una indennità ad personam, *commisurata alla specifica responsabilità assegnata qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali*<sup>1</sup>

## 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 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 permanente<sup>2</sup>;
  - 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 sussidiaria<sup>3</sup>;
- possedere uno dei seguenti titoli di studio:
  - Titolo di studio per l'accesso all'albo degli ingegneri sezione A (ingegneri) o sezione B (ingegneri junior) per il settore civile, ambientale, e per il territorio pianificazione e progettazione della città.
    - Titolo di studio per l'accesso all'albo degli architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori sezione A (architetti) o sezione B (architetti junior).
  - possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere/ingegnere junior per il settore civile ambientale o di architetto/architetto junior;
  - Sono richieste inoltre: esperienza pluriennale nella progettazione urbanistica o di lavori e infrastrutture pubbliche.
  - 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);
  - età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
  - 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);
  - patente di guida di tipo B ;
  - posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
  - insussistenza di condanne penali che impediscono, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;

<sup>1</sup> Ai sensi dell'articolo 110, comma 3, del TUEL.

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

<sup>3</sup> 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 peraonale

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

e-mail: [personale@tresinarosecchia.it](mailto: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](mailto:unione@pec.tresinarosecchia.it) - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352

- k) inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) (per i cittadini non italiani) adeguata conoscenza della lingua italiana; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

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:

- a) luogo e data di nascita;
- b) 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;
- c) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) possesso di tutti i requisiti indicati nel bando e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- e) 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:

- (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 presenta 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 municipio Comune di Scandiano, via Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano RE;)
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Unione Tresinaro Secchia, via Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano RE;
- tramite fax al n. 0522.764271;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [unione@pec.tresinaroseccchia.it](mailto:unione@pec.tresinaroseccchia.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 9 febbraio 2018.**

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 telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore<sup>4</sup>.

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

<sup>4</sup> Articolo 36 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del peraonale

Ufficio di Rubiera: via Emilia Est, 5 - 42048 Rubiera (RE) <http://www.tresinaroseccchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>  
e-mail: [personale@tresinaroseccchia.it](mailto:personale@tresinaroseccchia.it) Tel +39.0522.985874/985875/622203

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

e-mail certificata: [unione@pec.tresinaroseccchia.it](mailto:unione@pec.tresinaroseccchia.it) - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352

## 7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI<sup>5</sup>

La Gestione unica del personale provvederà a individuare i candidati aventi i requisiti di ammissione previsti dall'avviso. Il Segretario Generale del Comune di Baiso, eventualmente coadiuvato da dipendenti dell'Ente, esaminerà 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 viene formata una rosa ristretta di candidati, comunque non superiore a 5, che sarà trasmessa al Sindaco del Comune di Baiso. 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 febbraio, la sede e l'orario saranno comunicati agli interessati.

## 8. ASSUNZIONE

L'assunzione è subordinata all'esito negativo del procedimento di cui agli articoli 34, comma 6 e 34-bis del D.lgs. 165/2001 in materia di ricollocazione del personale in disponibilità. Il procedimento è stato avviato in data 15/01/2018 e si concluderà il 15/3/ 2018.

Indicativamente l'assunzione presso il Comune di Baiso è prevista **entro il mese di marzo/aprile 2018.**

## 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:

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 perseguitamento 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 Baiso 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.

<sup>5</sup> 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.tresinaroseccchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: [personale@tresinaroseccchia.it](mailto:personale@tresinaroseccchia.it) Tel +39.0522.985874/985875/622203

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

e-mail certificata: [unione@pec.tresinaroseccchia.it](mailto:unione@pec.tresinaroseccchia.it) - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352

## 11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

a) Amministrazione competente	Unione Tresinaro Secchia
b) Oggetto del procedimento	Selezione per assunzione 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 0522/985870 <a href="mailto:s.lugari@tresinaroseccchia.it">s.lugari@tresinaroseccchia.it</a>
e) uffici ai quali rivolgersi per informazioni e prendere visione degli atti	Gestione unica del personale corso Vallisneri, 6 - sede Comune di Scandiano - 0522/850871 <a href="mailto:concorsi@tresinaroseccchia.it">concorsi@tresinaroseccchia.it</a>
f) data entro la quale deve concludersi il procedimento	31/06/17
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 pubblicata<sup>6</sup>:

- all'Albo dell'Ente per almeno 15 giorni;
- sul sito internet dell'Ente per almeno 15 giorni.

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

SI/sl

<sup>6</sup> 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.tresinaroseccchia.it/Sezione.jsp?idSezione=511>

e-mail: [personale@tresinaroseccchia.it](mailto:personale@tresinaroseccchia.it) Tel +39.0522.985874/985875/622203

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

e-mail certificata: [unione@pec.tresinaroseccchia.it](mailto:unione@pec.tresinaroseccchia.it) - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352