

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

AVVISO DI SELEZIONE PER UN INCARICO, EX ART. 110 – COMMA 1 – D.LGS. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, DI UN “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” CAT. D1, PER IL RUOLO DI RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLA COMUNITA’ PRESSO IL COMUNE DI MINERBIO

Prot. n. 21219

SCADENZA: 09 DICEMBRE 2020 – ore 12,00

IL RESPONSABILE

In esecuzione della deliberazione di Giunta del Comune di Minerbio n. 71 del 30/09/2020 e della propria determinazione n. 384 del 20/11/2020;

RENDE NOTO

che l’Unione Terre di Pianura indice selezione pubblica per la copertura del posto di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” Cat. D1** – per il ruolo di **Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Comunità del Comune di Minerbio** mediante assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, ex art. 110 comma 1 D.Lgs 267/200 (TUEL), per la durata di tre anni e comunque non oltre la durata del mandato amministrativo della Giunta comunale in carica, con l’avvertenza che, in caso di eventuali processi di conferimento di servizi in Unione, il contratto a tempo determinato potrà essere risolto anticipatamente con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi.

ART. 1 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza:** Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- b) godimento dei diritti civili e politici,** ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall’elettorato politico attivo);
- c) per i concorrenti di sesso maschile,** posizione regolare nei riguardi dell’obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D.Lgs. n. 66/2010);
- d) età non inferiore ad anni 18** e non superiore all’età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- e) non aver riportato condanne penali** né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario indicare quali);

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

f) non essere licenziati per persistente e insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

g) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente; gli appartenenti a categorie protette, tranne gli orfani, vedove ed equiparati, non devono, in alternativa al requisito della idoneità fisica, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti;

h) Titolo di studio universitario: Laurea magistrale (ex D.M. 270/04), ovvero Laurea specialistica (ex D.M. 509/99), ovvero Diploma di Laurea ai sensi del previgente ordinamento universitario;

i) Conoscenza della lingua inglese.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;

l) ESPERIENZA lavorativa:

- di **almeno 3 anni** in enti locali e/o della Pubblica Amministrazione con funzioni e mansioni in ambito professionale relativo ai servizi scolastici e/o ai servizi sociali e *Welfare* (cat. C e D).

ovvero

- di **almeno 5 anni** nel settore pubblico o privato, in qualità di responsabile, quadro o funzionario in ambito professionale relativo ai servizi scolastici e/o ai servizi sociali e *Welfare*.

Il candidato deve inoltre avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione testi e fogli di calcolo), posta elettronica e di internet.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva.

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Gli interessati possono presentare domanda compilando il modulo allegato al presente avviso e inviandolo, con la modalità di seguito indicata, unitamente al proprio curriculum vitae contenente le esperienze professionali svolte (l'assenza del CV verrà considerata causa di esclusione dalla selezione) e a un documento di riconoscimento in corso di validità, **entro e non oltre:**

le ore 12.00 di Mercoledì 09 Dicembre 2020

(la data e l'ora suddetti si riferiscono al termine ultimo perentorio entro il quale la domanda deve pervenire al protocollo dell'Unione Terre di Pianura.

Non saranno ritenute valide le domande effettivamente pervenute oltre tale termine)

La domanda deve essere presentata tassativamente mediante la seguente modalità:

1. invio “da PEC a PEC” o “da e-mail a PEC”: spedizione alla casella di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ufficio Unico del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura,

tdppersonale@cert.provincia.bo.it

L'invio da PEC deve esclusivamente avvenire da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata personalmente al candidato.

Il candidato deve aver cura di specificare nell'oggetto: “Selezione ex art.110 co.1 D.Lgs.267/2000 di un Istruttore direttivo amm.vo cat. D1 – Settore Servizi alla Persona e alla Comunità.- Comune di Minerbio”.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate al suddetto indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ufficio Unico del Personale. Non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail o PEC dell'Ente, pena l'esclusione.

Tutti i documenti allegati e inviati devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF o P7M non modificabile.

Qualora il candidato non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione ed il curriculum vitae dovranno essere sottoscritti con firma autografa in calce, quindi acquisiti elettronicamente in formato PDF e trasmessi come allegati.

L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità per la mancata ricezione della richiesta dovuta ad eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto bandito è assegnato il trattamento economico ai sensi del vigente CCNL di

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

categoria in vigore oltre a tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute.

Inoltre, il trattamento economico è integrato da un'indennità di posizione e di risultato nella misura stabilita dalla deliberazione di GC n. 23 del 10/03/2020 ed eventuali successive modifiche e rideterminazioni.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 4 - CRITERI DI SELEZIONE

La selezione, volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, avverrà sulla base della disamina dei curricula e sulla valutazione di un colloquio individuale.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il grado di conoscenza tecnico operativa e competenza manageriale del candidato, in relazione alle caratteristiche richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato.

In particolare verrà valutata e verificata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere i Servizi e il Settore di cui dovrà essere Responsabile.

Le competenze tecnico-normative oggetto di verifica per il profilo professionale ricercato attengono a:

- *Capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e ai vincoli normativi,*
- *Competenze gestionali in materia finanziaria e di organizzazione del personale assegnato al proprio Ufficio*
- *Competenze ed esperienze professionali in merito alla gestione amministrativa e organizzativa dei servizi di nido, scuola d'infanzia.*
 - *Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:*
 - *organizzazione del personale scolastico,*
 - *servizi di trasporto scolastico,*
 - *servizi integrativi di laboratorio, centro giochi, prolungamento estivo di nido e scuola d'infanzia*
 - *interventi di sostegno scolastico per alunni disabili*
 - *definizione quote a carico degli utenti dei servizi educativi e scolastici*
 - *concessione di spazi scolastici in orario extra scolastico*
 - *fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo*
 - *attivazione di Tirocinii per studenti delle scuole secondarie di secondo grado*
 - *contributi a soggetti pubblici e privati nell'ambito dei servizi educativi e scolastici*
 - *controllo dei servizi in affidamento a terzi e soggetti a vigilanza (ristorazione scolastica, centri estivi)*
 - *relazioni con istituzioni ed organismi pubblici e privati che operano nella scuola (Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Organi dell'Amministrazione Scolastica ed Organi di partecipazione, Istituti di ricerca, Scuole, ASL)*
 - *convenzioni con soggetti privati per ampliamento dell'offerta di servizi educativi 0-6 anni*

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- *esercizio di responsabilità organizzativa, gestionale e contabile di uffici pubblici addetti ai servizi educativi e scolastici*
- > *Competenze ed esperienze professionali in merito alla gestione amministrativa e organizzativa dei servizi di Welfare, sociale e cimiteriali.*
Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - *concessioni cimiteriali e luci votive*
 - *servizio Trasporti disabili e anziani e definizione quote a carico degli utenti*
 - *contributi socio-economici straordinari e continuativi*
 - *assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica*
 - *assegni maternità e nucleo familiare*
 - *esenzioni e riduzioni per assistenza scolastica*
 - *integrazione rette degenza ricoverati in struttura*
 - *acquisizione di beni e servizi per il funzionamento del servizio sociale e cimiteriale*
 - *contributi a soggetti pubblici e privati nell'ambito del servizio sociale*
 - *relazioni con istituzioni ed organismi pubblici e privati che operano nel settore sociale (Regione, Comuni, ASL, ASP, Ufficio di Piano, Terzo settore)*
- > *Conoscenze in materia di:*
 - *affidamento di servizi*
 - *conferimento di incarichi professionali*
 - *trasparenza amministrativa e diritto di accesso, con particolare riferimento alle materie del servizio*

Non verranno effettuate convocazioni individuali.

I candidati saranno contattati direttamente, via posta elettronica, solo in caso di esclusione per mancanza di requisiti.

I candidati cui non sia comunicata l'esclusione, si intendono convocati nel giorno e ora riportati.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

**I colloqui si svolgeranno Venerdì 11 Dicembre 2020 alle ore 11.30
presso la Sala consiliare del comune di Minerbio
via Garibaldi 44 – Minerbio**

A conclusione dei colloqui la Commissione individuerà una rosa di candidati idonei, in numero non superiore a tre, per i quali provvederà a stilare una relazione valutativa sintetica.

Tale relazione verrà sottoposta alla valutazione del Sindaco del Comune di Minerbio.

Il Sindaco si riserva la facoltà di effettuare un ulteriore colloquio con i candidati individuati dalla commissione.

Al termine lo stesso provvederà all'approvazione o meno della relazione redatta dalla commissione, e all'individuazione del nominativo per il quale verrà data disposizione al

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale di predisporre il contratto individuale di lavoro.

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire l'incarico qualora non si rinverano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Tale procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto al posto, né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione e ritenuto idoneo in caso di risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

ART. 5 - MODALITÀ E DURATA DELL'INCARICO

Il candidato utilmente selezionato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/00, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato, di durata di tre anni e comunque non oltre la durata del mandato amministrativo della Giunta comunale in carica, con l'avvertenza che, in caso di eventuali processi di conferimento di servizi in Unione, il contratto a tempo determinato potrà essere risolto anticipatamente con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali.

La documentazione di cui l'Amministrazione è già in possesso o che essa è tenuta a certificare viene acquisita d'ufficio.

L'incarico di Responsabile sarà conferito dal Sindaco, e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL Comparto Funzioni Locali, dal Regolamento Comunale e dalle leggi vigenti.

Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito a tempo determinato con carattere di esclusività.

ART. 6 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR n. 679/2016 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato dichiara di aver letto l'allegata informativa e acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

ART. 7 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione. Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura e che gli atti possono essere visionati presso il medesimo Ufficio.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Pianura alla sezione Amministrazione trasparente / sottosezione Bandi di Concorso, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 25.01.1994 n. 130 "Autenticazioni";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche".

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel rispetto delle normative da contenimento covid-19.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura via e-mail (giuridico@terredipianura.it).

Castenaso, 24/11/2020

IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
Dott. Teodoro Vetrugno

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

(documento firmato digitalmente)