

## SERVIZIO GESTIONE 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 COMUNE DI GRANAROLO DELL'EMILIA**

**Prot. n.5145/2022**

**SCADENZA: 28/3/2022 alle ore 12:00**

### IL RESPONSABILE

In esecuzione della deliberazione di Giunta del Comune di Granarolo dell'Emilia n. 190 del 20/12/2021 e della Determinazione dell'Unione Terre di Pianura n. 166 del 14/03/2022

### RENDE NOTO

che l'Unione Terre di Pianura indice selezione pubblica per la copertura **di un Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D1 - mediante assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, ex art. 110, comma 1, D.Lgs 267/2000, per il Comune di Granarolo dell'Emilia avente la durata del mandato amministrativo della Giunta comunale in carica.**

### PROFILO RICHIESTO

Il candidato prescelto all'esito della presente procedura è un Istruttore Direttivo Amministrativo che opererà presso l'Area Amministrativa del Comune di Granarolo dell'Emilia e si occuperà prevalentemente di tutte le attività a contenuto tecnico, gestionale, specialistico e professionale connesse alla gestione dei processi dell'Area. Il candidato ideale vanta perciò particolare formazione tecnica, specializzazione professionale, culturale nelle materie poste a fondamento degli ambiti operativi dell'incarico oggetto del presente avviso.

La posizione oggetto di selezione potrà implicare l'esercizio di funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti.

Il candidato prescelto traduce operativamente i piani ed attua sotto il profilo gestionale i programmi dell'Amministrazione, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione.

Al candidato selezionato è richiesto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- assunzione degli impegni di spesa e delle prenotazioni di impegno di spesa;
- rapporti con gli organi di controllo interni ed esterni;
- redazione di studi e valutazioni richiesti dagli organi dell'ente;
- predisposizione degli atti (deliberazioni/determinazioni) correlate alle attività di riferimento;
- a curare il proprio aggiornamento professionale ed avere un'adeguata formazione.

Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti attitudini:

- capacità organizzativa;
- capacità decisionale, intesa come capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività da svolgere;
- capacità di governare le relazioni interne ed esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di ascolto, la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere controversie afferenti alla propria area di

responsabilità;

- capacità di adattamento al cambiamento ed di orientamento all'innovazione intesa come capacità di reagire in modo costruttivo a situazioni impreviste nonché come capacità di individuare soluzioni innovative e di favorire nuove modalità di gestione;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress;
- flessibilità ed adattabilità;
- orientamento al risultato.

#### **ART. 1 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

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

**a) cittadinanza:**

- 1.1) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- 1.2) Cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 1.3) Cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
  - 1.3.1) familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - 1.3.2) cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

**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);

**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 il vincitore, 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:** diploma di Laurea (vecchio ordinamento universitario) in Giurisprudenza o Economia e commercio o equipollenti, oppure della laurea specialistica (DM 509/99) o magistrale (DM 270/04) ad essi equiparato, secondo la corrispondenza di cui al decreto MIUR del 9 luglio 2009.

**i) esperienza** almeno triennale in posizione dirigenziale o con particolare specializzazione professionale nelle mansioni di cui al presente avviso, accertabili per l'aver svolto attività in Organismi o Enti pubblici o privati oppure Aziende pubbliche o private, analoghe a quelle messe a bando;

oppure

essere dipendente di Pubbliche Amministrazioni con esperienza di lavoro svolta per almeno 3 anni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

**l) possesso della patente di tipo B** in corso di validità;

**m) conoscenza della lingua inglese;**

**n) conoscenze dell'uso degli applicativi informatici più diffusi;**

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione entro la data di scadenza della presente procedura comparativa. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

**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.

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

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è **l'iscrizione on-line**, all'indirizzo [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it), sezione "Concorsi, selezioni e mobilità", accessibili anche dalla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" del medesimo sito web [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it).

L'accesso avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della domanda, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

Nella pagina di accesso alla domanda on-line sono riportate le istruzioni per la compilazione e l'inoltro dell'istanza. Prima di procedere alla compilazione della domanda, è necessario effettuare

una procedura di registrazione, mediante inserimento di cognome, nome e di un indirizzo e-mail valido.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e numero della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione. Al fine di evitare possibili disguidi, in particolare derivanti dall'errata digitazione dell'indirizzo e-mail da parte del candidato, si consiglia di stampare e salvare sempre la ricevuta di cui sopra.

**La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro e non oltre**

**le ore 12.00 del giorno 28 Marzo 2022**

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione. Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro tale scadenza.

Eventuale supporto tecnico in relazione all'invio della domanda sarà garantito fino alle ore 12:00 del giorno di scadenza del presente avviso.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- 2 La ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci) mediante versamento da effettuarsi tramite versamento bancario IBAN IT75W0306902477100000300086, indicando la seguente causale: "Nome e cognome - Tassa per l'avviso di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo GRA cat. D" e intestato a Tesoreria Unione Terre di Pianura. Della predetta ricevuta verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione, **pena l'esclusione dalla selezione**;
- 3 Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, in formato .pdf;
- 4 Curriculum vitae in formato europeo con puntuale specifica del percorso formativo e delle eventuali esperienze professionali maturate, attinenti il profilo professionale da ricoprire, con indicazione dei periodi di lavoro prestati, il ruolo ricoperto, le attività svolte, in formato .pdf;
- 5 Eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento del colloquio in relazione all'handicap posseduto, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione (solo nel caso il candidato abbia richiesto ausili e tempi aggiuntivi).

#### **AVVERTENZA SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda dovrà essere costituita da files di formato pdf da inserire direttamente nel format on-line.

I nomi dei files devono essere al massimo di 8 caratteri (cui si aggiunge l'estensione .pdf) e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema.

*Non è possibile allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.*

### **ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al posto bandito è assegnato il trattamento economico ai sensi del vigente CCNL per la categoria D1, 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.

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

### **ART. 4 - CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione 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 il Settore di cui dovrà essere Responsabile.

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

- Elementi di diritto costituzionale;
- Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (d.lgs.267/00 e s.m.i.);
- Diritto amministrativo con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo L. 241/91 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Normativa riguardante lo Stato civile, anagrafe, leva, statistica ed elettorale;
- Normativa nazionale e regionale riguardante i servizi bibliotecari, museali e archivistici;
- Normativa sull'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali;
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs 33/2013);
- Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, della pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell'art. 7 della L. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs 97/2016);
- Conoscenze in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) e delle dichiarazioni sostitutive (DPR 445/2000);
- Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001);
- Normativa e procedura di affidamento di lavori, servizi e fornitura (D.Lgs 50/2016).

I colloqui tenderanno inoltre a valutare l'attitudine del candidato:

- a trattare nel ruolo di direzione gli ambiti organizzativi e gestionali inerenti le materie di competenza;
- all'orientamento all'innovazione organizzativa e alla sburocratizzazione dei rapporti ed al risultato;

- allo snellimento delle procedure ed al miglioramento delle relazioni con l'utenza;
- al lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- alla valutazione delle prestazioni del personale coordinato;
- alla leadership come strumento relazione e produttivo.

### **Calendario dei colloqui**

I colloqui si terranno presso la sede del Comune di Granarolo dell'Emilia – Via San Donato 199, il giorno

**30 Marzo 2022  
dalle ore 09:00**

I candidati saranno contattati direttamente, via posta elettronica o telefonica, sull'eventuale 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 rinunciataro e verrà escluso dalla selezione anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.**

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 ordinata sintetica. Tale relazione verrà sottoposta al Sindaco di Granarolo dell'Emilia.

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

Al termine lo stesso provvederà all'individuazione del nominativo per il quale verrà data disposizione al Coordinatore dell'Unione – Servizio Gestione del Personale di predisporre il contratto individuale di lavoro.

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire l'incarico qualora non si rinvengano 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 da luogo ad alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione 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 e in qualunque momento precedente l'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro 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 massima coincidente con la durata del mandato amministrativo della giunta comunale in carica.

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.

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 s.m.i. e ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, 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.

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 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 del Servizio Gestione del Personale e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio Gestione del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura.

#### **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 alla sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso.

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";
- D.L. 44/2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici";

- D.L. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacita' amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;

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 di contenimento del contagio da COVID-19.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio Gestione del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura via e-mail al seguente indirizzo: [giuridico@terredipianura.it](mailto:giuridico@terredipianura.it).

Granarolo dell'Emilia, 14/03/2022

IL RESPONSABILE  
SETTORE COORDINAMENTO GENERALE  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

*Dott. Teodoro Vetrugno  
(Documento firmato digitalmente)*