

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

AVVISO DI SELEZIONE PER UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110 - COMMA 1 - D.LGS. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E PIENO, DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D1, PER IL RUOLO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE DELL'UNIONE TERRE DI PIANURA

Prot. n. 12325 del 30/05/2018

IL RESPONSABILE

In esecuzione della deliberazione di Giunta dell'Unione Terre di Pianura n. 7 del 19/2/2018

RENDE NOTO

che l'Unione Terre di Pianura indice selezione pubblica per la copertura del posto **di Istruttore direttivo amministrativo - Cat. D1 - Responsabile dell'Ufficio unico del Personale, mediante assunzione a tempo determinato e pieno, avente la durata del mandato amministrativo della Giunta dell'Unione in carica** (indicativamente, maggio 2019).

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) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

d) 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, o dispensati o destituiti dal servizio, ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;

e) 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;

f) possesso del diploma di Laurea (vecchio ordinamento universitario) in Giurisprudenza, Economia e commercio e Scienze Politiche, o equipollenti, oppure del diploma di 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;

g) esperienza presso Enti del Comparto Regioni e Autonomie locali, maturata nella **svolgimento di funzioni attinenti la gestione del personale**, con le seguenti specifiche:

- esperienza maturata in **Cat. D** per una durata complessiva di almeno **un anno**

- esperienza maturata in **Cat. C** per una durata complessiva di almeno **due anni**

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.

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 le modalità di seguito indicate, unitamente al proprio curriculum vitae contenente le esperienze professionali svolte (l'assenza del CV verrà considerata causa di esclusione dalla selezione), **entro le ore 12.00** (il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione ma la data in cui la domanda deve pervenire al protocollo dell'Unione Terre di Pianura) **del giorno**

14 giugno 2018

La domanda deve essere presentata tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

1. **presentazione diretta**, all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura sito in via Marconi n. 6 a Budrio (BO) che osserva i seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;
2. **mediante raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a

UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA
UFFICIO UNICO DEL PERSONALE - GIURIDICO
VIA MARCONI 6
40054 BUDRIO BO

avendo cura di specificare sulla busta: "Selezione per un incarico, ai sensi dell'art. 110 co. 1 - D.Lgs. 267/2000, di un "istruttore direttivo amministrativo" cat. D1 - Ufficio personale Unione Terre di Pianura".

ATTENZIONE: la raccomandata deve pervenire al protocollo dell'Unione Terre di Pianura entro i termini di scadenza del presente Avviso di selezione. **NON farà fede il timbro postale**, pertanto si invita a provvedere con congruo anticipo alla trasmissione postale.

3. **Invio alla casella di posta elettronica certificata dell'Ufficio Unico del Personale (PEC) tdppersonale@cert.provincia.bo.it, mediante un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata personalmente al candidato (invio cdt. "da PEC a PEC")**, avendo cura di specificare nell'oggetto: "Selezione per un incarico, ai sensi dell'art. 110 co. 1 - D.Lgs. 267/2000, di un "istruttore direttivo amministrativo" cat. D1 - Ufficio personale Unione Terre di Pianura".

Verranno accettate solo le domande inviate al suddetto indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ufficio Unico del Personale. Non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail o PEC dell'Ente.

In caso di trasmissione cdt. "da PEC a PEC" farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Unione Terre di Pianura (ricevuta di avvenuta consegna): quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella PEC del mittente, dal gestore PEC dell'Unione.

Tutti i documenti allegati e inviati tramite PEC 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, comma 2, 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 non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e il curriculum dovranno risultare sottoscritti (firma autografa in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

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

ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto bandito è assegnato il seguente trattamento economico ai sensi del vigente CCNL di categoria in vigore:

- retribuzione tabellare D1 iniziale annuale per 12 mensilità € 21.338,66;
- indennità di comparto per 12 mensilità: € 622.80;
- incrementi contrattuali nella misura prevista dal vigente CCNL 2016-2018 – Comparto Funzioni Locali
- indennità di posizione ai sensi dei vigenti CCNL, determinata pari € 12.911,42 annui più un'indennità di risultato determinata percentualmente sull'indennità di posizione
- 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 volto a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire, la capacità relazionale e di gestione del personale, la comprensione della situazione, la capacità della risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato. In particolare verrà valutata e verificata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere il Servizio di cui dovrà essere Responsabile.

Le competenze tecnico-normative oggetto di verifica per il profilo professionale ricercato attengono alla disciplina del rapporto di lavoro nel Comparto Regioni – Autonomie Locali, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- *Reclutamento;*
- *Trattamento giuridico del personale e vicende modificative del rapporto di lavoro;*
- *Struttura della retribuzione e istituti legati all'incentivazione economica del personale;*
- *Gestione delle assenze e permessi;*
- *Regime delle incompatibilità e incarichi esterni;*
- *Contratto nazionale di lavoro per il comparto Funzioni Locali*

I colloqui si terranno presso i locali dell'Unione Terre di Pianura – Granarolo dell'Emilia, Via San Donato 199 – il giorno:

LUNEDI' 18 GIUGNO 2018 alle ore 12:00

In assenza di diverse comunicazioni, via posta elettronica o telefonica, sull'eventuale esclusione per mancanza di requisiti, i candidati si intendono direttamente ammessi al colloquio di selezione.

A conclusione dei colloqui la Commissione individuerà una rosa di candidati idonei, in numero non superiore a tre, per i quali provvederà a redigere il verbale di valutazione di merito. Tale verbale verrà sottoposto al Presidente dell'Unione che sulla base delle valutazioni elaborate dalla commissione provvederà alla nomina. Il responsabile del Personale predisporrà conseguentemente gli atti necessari e il contratto individuale di lavoro.

La procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale e non determina alcun diritto al posto.

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.

ART. 5 - MODALITÀ E DURATA DELL'INCARICO

Il candidato utilmente selezionato, ai sensi dell'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 la cui scadenza è prevista per il 2019.

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 Presidente dell'Unione, e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL Comparto Enti Locali, dal Regolamento Uffici e servizi 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 s.m.i. - Reg. UE n. 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 la dott.ssa Marisa Forti e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Unico 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", sottosezione "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”;

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.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi agli uffici dell’Ufficio Unico del Personale dell’Unione dei Comuni Terre di Pianura negli orari di apertura al pubblico (lunedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) oppure telefonicamente (051 6928 247 - 051 6928 325) o via e-mail (giuridico@terredipianura.it).

Budrio, 30 maggio 2018

IL RESPONSABILE
DELL’UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
f.to Dott.ssa Marisa Forti





Terre di Pianura

UNIONE dei COMUNI

Schema di domanda da redigersi su carta semplice

INVIO TRAMITE RACCOMANDATA A.R.

All'Unione dei Comuni Terre di Pianura
Ufficio Unico del Personale - Giuridico
Via Marconi 6
40054 BUDRIO BO

CONSEGNATA A MANO

All'Ufficio Unico del Personale
dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura
Via Marconi n. 6 - BUDRIO (BO)
(lunedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00)

INVIO CON POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

tdppersonale@cert.provincia.bo.it

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a Prov. (.....) il

e residente a Prov.(.....) CAP

in via n.

codice fiscale..... telefono.....

e-mail (alla quale saranno indirizzate le comunicazioni relative alla selezione - campo obbligatorio):

..... @

C H I E D E

di essere ammesso/a alla selezione per un incarico, ai sensi dell'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 dell'Ufficio Unico del personale.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. medesimo in caso di dichiarazioni false e mandaci,

D I C H I A R A

di avere preso visione del bando di selezione pubblica

(barrare con una crocetta tutte le caselle che interessano e compilare le parti incomplete):

1. CITTADINANZA

di essere cittadino italiano

oppure (solo per i candidati con cittadinanza dell'Unione Europea diversa da quella italiana)

di essere cittadino.....

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza

di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza



2. TITOLO DI STUDIO

di essere in possesso del seguente titolo di studio

.....
conseguito nell'anno accademico/..... con votazione
presso

3. ESPERIENZA PROFESSIONALE

di possedere un'esperienza maturata in Cat. D per una durata complessiva di almeno un anno presso Enti del Comparto Regioni e Autonomie locali, maturata nella svolgimento di funzioni attinenti la gestione del personale (dettagliata all'interno del Curriculum Vitae)

oppure

di possedere un'esperienza maturata in Cat. C per una durata complessiva di almeno due anni presso Enti del Comparto Regioni e Autonomie locali, maturata nella svolgimento di funzioni attinenti la gestione del personale (dettagliata all'interno del Curriculum Vitae)

4. APPLICAZIONI INFORMATICHE

di avere adeguata conoscenza dell'uso e 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 internet;

5. GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI

di godere dei diritti civili e politici

6. ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

di non essere iscritto/a per il seguente motivo:
.....

7. CONDANNE PENALI

di non avere mai riportato condanne penali

di avere riportato le seguenti condanne penali

.....
.....

8. PROCEDIMENTI PENALI

di non avere procedimenti penali in corso

di avere i seguenti procedimenti penali in corso

.....
.....



9. DECADENZA, DISPENSA E DESTITUZIONE (per tutti)

- a. di non essere stato destituito, dispensato e decaduto dal rapporto di pubblico impiego;
- b. di non essere stato destituito, dispensato e decaduto dal rapporto di pubblico impiego per persistente ed insufficiente rendimento;
- c. di non essere stato destituito, dispensato e decaduto dal rapporto di pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d. di non essere interdetto o sottoposto a misure che escludono secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso Pubbliche Amministrazioni.

oppure:

- di essere stato destituito, dispensato o decaduto dal rapporto di lavoro con la seguente Pubblica Amministrazione per i seguenti motivi

In riferimento al D.Lgs. n. 196/2003 (T.U. Privacy) il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali e/o sensibili contenuti nella presente domanda e nella documentazione allegata, per tutte le operazioni connesse allo svolgimento delle procedure concorsuali.

Allegati:

- Copia documento di identità
- Curriculum (obbligatorio)

Data....., lì

.....
(Firma non autenticata)

IN CASO DI INVIO TRAMITE ALTRA PERSONA:

ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000 si allega fotocopia del documento di identità.

IN CASO DI PRESENTAZIONE DIRETTA ALL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE: ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:

_____ rilasciato/a da _____ il ____/____/____

data _____

Firma e timbro del dipendente addetto: