



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO DI

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE

COMUNE DI SASSO MARCONI (BOLOGNA)

SCADENZA 26 GIUGNO 2019, ORE 13,00

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

Vista la deliberazione, esecutiva ai sensi di legge, n. 3 del 7 gennaio 2019 della Giunta del Comune di Sasso Marconi;

Vista la determinazione n. 191 del 4 aprile 2019, di presa d'atto della conclusione con esito negativo della procedura di mobilità esterna volontaria, di cui all'articolo 30, comma 2 bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, indetta per la copertura del posto in oggetto;

Visto il "Regolamento Unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità svolgimento delle selezioni" dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;

In esecuzione della determinazione n. 278 del 28 maggio 2019;

In nome e per conto del Comune di Sasso Marconi;

RENDE NOTO

1

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Via dei Mille 9 – 40033 Casalecchio di Reno (BO)

Tel. 051598288 – Fax 051598157 – personale.giuridico@unionerenolavinosamoggia.bo.it

www.unionerenolavinosamoggia.bo.it – unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it - C.F. 91311930373



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

E' indetta una selezione pubblica per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di UN posto di **Dirigente amministrativo-contabile per il Comune di Sasso Marconi**.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 5-septies del Decreto Legge n. 90 del 24 giugno 2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114 dell'11 agosto 2014, introdotto dall'articolo 14-bis del Decreto Legge n. 4 del 28 gennaio 2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 26 del 28 marzo 2019, i candidati assunti a tempo indeterminato hanno l'obbligo di permanere nell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

La presente selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., per la quale è stata inviata comunicazione in data 5 aprile 2019.

1. Competenze e attività

Nel modello organizzativo del Comune di Sasso Marconi è inserita la figura di un Dirigente, definito di Staff, con competenze in materia di:

- adeguamento organizzativo e tecnologico dell'Ente
- sviluppo di progetti strategici ed innovativi
- presidio e coordinamento della logistica aziendale
- coordinamento delle responsabilità datoriali in materia di sicurezza del lavoro e presidio del servizio di prevenzione e protezione
- relazioni sindacali e indirizzo ai responsabili nelle relazioni sindacali
- rapporto con le Associazioni degli Enti Locali
- rapporti con la Città Metropolitana e con l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Il Dirigente svolge le seguenti funzioni di Coordinamento Programmazione e Controllo:

- E' responsabile dell'Area di Staff
- Convoca, presiede e coordina la Conferenza di Staff
- Coordina, presidia e dà impulso allo sviluppo organizzativo dell'Ente
- Coordina i Responsabili di U.O e di Area nella predisposizione delle attività di controllo di gestione
- In sinergia con l'U.O Bilancio e in raccordo con i responsabili di area e di U.O coordina le attività di programmazione economico finanziaria e di controllo di gestione finalizzate alla predisposizione dei budget e dei relativi indicatori
- Coordina il processo di pianificazione operativa e gestionale dell'Ente
- Coordina il procedimento di formazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance da sottoporre alla Giunta Comunale



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- Coordina le attività di verifica sull'andamento degli obiettivi (strategici/operativi/gestionali) e di controllo e rendicontazione sociale dei risultati (controllo strategico/relazione sulla performance/bilancio sociale)
- Coordina le attività strategiche di gestione del personale: Sviluppo organizzativo, Sviluppo del piano di formazione delle risorse umane e gestione del benessere organizzativo, Piano occupazionale, raccordandosi con il Servizio Personale dell'Unione
- Supporta la Giunta e il Sindaco nella lettura degli strumenti di governance e reporting delle attività dell'Unione e dell'Azienda per i servizi sociali ASC Insieme
- Ha il Coordinamento della Conferenza di Staff (luogo di coordinamento di tutti i Responsabili di Area e posizioni organizzative) e di Comunica (luogo di coordinamento di tutti gli sportelli)
- Coordina le attività legate alla progettazione finalizzata al reperimento di contributi e entrate da privati

L'Area di Staff, diretta dal Dirigente oggetto della presente procedura, comprende:

- Unità Operativa Polizia Municipale
- Unità Operativa Bilancio
- Unità Operativa Tributi
- Unità Operativa Acquisti e gare
- Unità Operativa Patrimonio

Le competenze trasversali richieste alla figura sono:

1. Propensione nel supportare l'Amministrazione nel processo di **pianificazione delle scelte strategiche**

- Coadiuva e supporta la propria Amministrazione e/o quella dell'Unione nella predisposizione del quadro informativo, tecnico e normativo concernente specifiche scelte di medio/lungo periodo, consentendo una più attenta valutazione dei pro e contro sottostanti ogni decisioni politica di ampio respiro
- Contribuisce alla definizione e misurazione dei principali obiettivi strategici attraverso la previsione di opportuni indicatori preventivi e di livelli target da raggiungere da includere in seno alla Sezione Strategica (SES) del DUP

2. Capacità di **programmazione e controllo** (riferito all'area di responsabilità organizzativa)

- Definisce gli indicatori di attività, contesto e performance in modo adeguato e coerente con le funzioni e gli obiettivi assegnati
- Rispetta le tempistiche di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi assegnati
- Programma le attività da svolgere tenendo conto rispettivamente dei seguenti fattori:
 - . risorse disponibili
 - . obiettivi da raggiungere
 - . variabile tempo
- Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire eventuali azioni correttive o per intervenire egli stesso in termini gestionali



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

3. Grado di **rispetto dei tempi del ciclo di gestione della performance** dell'ente

➤ Rispetta sistematicamente le scadenze interne definite nell'ambito del ciclo di gestione della performance, con particolare riguardo alle fasi di predisposizioni delle schede programmatiche, di costruzioni dei report concomitanti e di quelli consuntivi

4. Capacità di **valorizzazione e gestione delle risorse umane**

➤ Coinvolge attivamente i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare
➤ Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati
➤ Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti
➤ Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori
➤ Sa comunicare e favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione

5. **Orientamento all'utente interno** (con riferimenti ai propri colleghi) ed **esterno** (attenzione prestata nei confronti di precise categorie della cittadinanza o stakeholders)

➤ Individua e tiene monitorato il livello di servizio da fornire al cittadino/utente
➤ Definisce gli obiettivi della qualità del prodotto/servizio erogato
➤ Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità
➤ Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente
➤ Opera in una logica di continuo miglioramento del servizio
➤ E' attento/a ai requisiti sociali e dell'ambiente

6. Propensione all'**innovazione organizzativa e gestionale** (sia riferita al singolo ente di appartenenza che soprattutto all'Unione) ed all'**inclinazione proattiva** in termini di prevenzione dei potenziali rischi a cui si presta l'azione amministrativa

➤ Interpreta norme e regole in modo positivo e costruttivo
➤ Introduce miglioramenti, semplificazioni e innovazioni nell'organizzazione della propria struttura, nei metodi di lavoro e nelle procedure in un'ottica di efficienza e di efficacia del servizio
➤ E' incline a verificare le funzioni gestite e ad elaborare e attuare interventi di miglioramento organizzativo in un'ottica dinamica
➤ Gestisce in autonomia le problematiche organizzative derivanti da mutamenti normativi ed organizzativi e l'evoluzione del contesto esterno in cui opera la struttura
➤ E' attento/a a tutto ciò che potrebbe far insorgere potenziali rischi prospettici nei confronti dell'Amministrazione

2. Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

I/Le concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

a. cittadinanza italiana, ai sensi dell'articolo 38 Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. e D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, articolo 2, comma 1, lettera a) - sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e di Città del Vaticano;

b. età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego, alla data di scadenza del presente bando;

c. idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad appositi accertamenti l'interessato/a al momento dell'assunzione in servizio;

d. godimento del diritto di elettorato politico attivo e dei diritti civili;

e. mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;

f. insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di pubblico impiego;

g. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i/le candidati/e di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;

i. titoli di studio:

i/le candidati/e dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- diploma di laurea magistrale (LM) di cui al DM 270/04 di una delle seguenti classi (Decreto Interministeriale 9/7/2009 pubblicato in G.U. n. 233 del 7/10/2009):

LMG/01 Giurisprudenza

LM-16 Finanza

LM-56 Scienze dell'economia

LM-77 Scienze economico-aziendali

LM-62 Scienze della politica

LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

- diploma di laurea specialistica (LS) di cui al DM 509/99 di una delle seguenti classi (Decreto Interministeriale 9/7/2009 pubblicato in G.U. n. 233 del 7/10/2009):

22/S Giurisprudenza

19/S Finanza

64/S Scienze dell'economia

84/S Scienze economico-aziendali



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

70/S Scienze della politica

71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni

- diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Economia e Finanza, Economia politica, Scienze dell'amministrazione, Scienze politiche.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo ad un diploma di laurea italiano, come richiesto per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita istanza. In tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione;

j) requisiti professionali e culturali a carattere alternativo:

- essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione, munito di diploma di Laurea vecchio ordinamento o specialistica (LS) o magistrale (LM) ed aver compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea;
- essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione, muniti di diploma di Laurea vecchio ordinamento o specialistica (LS) o magistrale (LM) e del Dottorato di ricerca o del diploma di Specializzazione conseguito presso le Scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed aver compiuto almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea;
- essere dipendente di ruolo di una Amministrazione statale reclutato a seguito di corso-concorso ed aver compiuto almeno quattro anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea vecchio ordinamento o specialistica (LS) o magistrale (LM);
- essere in possesso della qualifica di Dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nell'ambito di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., ed avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Pubbliche Amministrazioni per un periodo non inferiore a cinque anni, muniti di diploma di Laurea vecchio ordinamento o specialistica (LS) o magistrale (LM);
- avere maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea vecchio ordinamento o specialistica (LS) o magistrale (LM);

i suddetti requisiti professionali possono essere raggiunti anche in modo cumulativo, sommando gli anni di esperienza in diverse categorie fra quelle indicate.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

I requisiti professionali e culturali devono essere obbligatoriamente descritti nel dettaglio, con indicazione di Ente datore di lavoro, posizione ricoperta e periodi esatti di servizio, nel modulo di dichiarazione sostitutiva di certificazione, allegato A al presente bando.

k. insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni;

l. conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet...);

m. conoscenza della lingua inglese.

Tutti i requisiti sopra elencati dovranno essere posseduti alla data di scadenza stabilita per la presentazione delle domande del presente bando, nonché al momento della eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Il/La candidato/a dovrà provvedere al versamento della tassa di ammissione alla selezione di € 10,00 da corrispondere all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia a mezzo di bonifico bancario sul seguente IBAN: IT85Y0200805403000100764449, con indicazione nella causale “(Cognome e nome del candidato) Tassa per partecipazione selezione Dirigente”.

La tassa non sarà comunque rimborsabile.

3. Preferenze

A parità di merito, i titoli di preferenza, nell'ordine, sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza essere incorsi in provvedimenti disciplinari, per non meno di un anno nell'Amministrazione per la quale viene indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- u) periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" ai sensi e nei limiti di cui all'Articolo 12, commi 1 e 3, del D. Lgs. 468/1997.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dalla più giovane età.

4. Trattamento economico

Il trattamento economico è quello definito per i Dirigenti, dal contratto nazionale di lavoro personale dirigente comparto Funzioni Locali, oltre a tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, altre indennità se ed in quanto dovute.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge.

5. Modalità di presentazione della domanda e termini

La domanda di partecipazione dovrà essere trasmessa esclusivamente on line.

Per accedere alla compilazione della domanda on line per il presente bando di selezione, gli utenti devono:

a) acquisire una propria identità digitale sul sistema fedERa con livello di affidabilità alto (A), che richiede il riconoscimento del soggetto attraverso la presentazione del documento d'identità ad una delle Registration Authority abilitate. Le credenziali d'accesso tramite il sistema fedERa si ottengono nel seguente modo:

. l'utente si presenta presso uno degli Enti aderenti al sistema fedERa (visibili al link <http://federazione.lepida.it>) e richiede il rilascio di un'identità digitale. L'operatore verifica l'identità dell'utente con un documento di identità presentato a vista dall'utente e registra l'utenza. I documenti accettati sono: Carta di Identità, Passaporto e Patente di Guida. Gli estremi del



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

documento sono annotati ed una fotocopia dello stesso viene conservata e/o caricata sul sistema. Le credenziali sono consegnate mediante busta cieca all'atto della registrazione; Le identificazioni e le modalità di rilascio di credenziali appena descritte sono conformi alle modalità previste da SPID;

OPPURE (in alternativa a quanto previsto al punto precedente)

b) acquisire una propria identità digitale su utenza SPID

Le credenziali SPID si possono ottenere presso uno dei gestori accreditati presso AGID:

- ARUBA
- INFOCERT
- INTESA
- NAMIRIAL
- POSTE ITALIANE
- SIELTE
- SPIDITALIA
- TIM

Per ottenere le credenziali SPID è richiesta una prima autenticazione de visu (salvo essere già in possesso di strumenti avanzati come la CIE - Carta Identità Elettronica, CNS - Carta Nazionale dei Servizi o la firma digitale) che al momento è svolta direttamente allo sportello da Poste Italiane; gli altri gestori effettuano l'autenticazione tramite videoconferenza (webcam), e il servizio può essere a pagamento. Per le modalità e i costi si può consultare il sito web di ciascun gestore.

Una volta acquisita l'identità digitale la domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente on-line compilando il modulo raggiungibile dall'indirizzo:

www.unionerenolavinosamoggia.bo.it

sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato di un posto di Dirigente Comune di Sasso Marconi, secondo le indicazioni ivi riportate.

Il modulo sarà disponibile a partire dal 28 maggio 2019, alle ore 12,00, e fino alle ore 13,00 del 26 giugno 2019, termine perentorio.

Si consiglia ai candidati di evitare la presentazione della domanda in prossimità della scadenza, in quanto le domande non completate entro il termine indicato (data e ora) non saranno accettate dal sistema.

Farà fede, al fine della consegna entro **il termine perentorio del 26 giugno 2019, ore 13,00**, l'ora di invio della domanda e non l'ora di protocollazione della stessa.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Alla domanda on line andranno obbligatoriamente allegati:

- . la scansione di un documento di identità in corso di validità (fronte e retro) datato e sottoscritto;
- . la ricevuta della tassa di concorso di cui al precedente punto 2, ultimo capoverso;
- . il modulo di dichiarazione sostitutiva di certificazione relativo ai requisiti professionali e culturali (allegato A al bando), sottoscritto e scansionato;
- . solo nel caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero: scansione del provvedimento di riconoscimento della equipollenza del titolo o della istanza inviata per ottenere la dichiarazione di equipollenza dello stesso.

6. Comunicazioni ai/alle candidati/e

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, elenco esclusi, calendario prove, graduatoria finale di merito ...) relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Unione www.unionerenolavinosamoggia.bo.it, alla pagina “Amministrazione trasparente” sezione “Bandi di concorso”.

In sede di compilazione della domanda on line il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e, ai/alle quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- . elenco ammessi alle prove scritte;
- . elenco non nominativo esclusi in esito alle prove scritte;
- . elenco ammessi alle prove orali;
- . graduatoria finale.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

La sola motivazione di esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti sarà oggetto di comunicazione personale, inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

7. Prove selettive

I/le concorrenti verranno tutti/e ammessi/e automaticamente con riserva alle prove scritte. L'elenco dei/delle concorrenti ammessi/e con riserva sarà pubblicato unicamente sul sito web dell'Unione, alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso" a partire dal **1° luglio 2019**.

Nel solo caso in cui il/la candidato/a non abbia allegato alla domanda la ricevuta del versamento della tassa di concorso, lo/la stesso/a sarà invitato a regolarizzare presentando la ricevuta prima della effettuazione delle prove scritte, a pena di esclusione dalla selezione.

La verifica sul possesso dei requisiti al fine della ammissibilità sarà effettuata solo ed esclusivamente per i/le candidati/e ammessi a sostenere le prove orali, i quali, nel caso, dovranno regolarizzare la domanda entro la data di detta prova, a pena di esclusione.

A. Prima prova scritta

A contenuto teorico, potrà consistere nella stesura di un elaborato su tematiche attinenti le conoscenze e competenze richieste per l'esercizio del ruolo, con riferimento ai contenuti del colloquio individuale.

B. Seconda prova scritta

Consisterà in una prova a contenuto teorico-pratico su casi, temi, situazioni organizzative, per accertare il possesso da parte del/la candidato/a delle caratteristiche e competenze professionali idonee alla copertura del ruolo e delle conseguenti attività da svolgere, nonché valutare le modalità di ragionamento e di perseguimento degli obiettivi e le dimensioni di comportamento organizzativo/manageriale.

C. Prove orali

C.1 Colloquio di gruppo

Discussione e confronto su un caso pratico relativamente alle materie oggetto del colloquio individuale.

C.2 Colloquio individuale

Il colloquio individuale verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile armonizzato degli Enti Locali
- Statuto e Regolamenti del Comune di Sasso Marconi
- Diritto costituzionale e amministrativo, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- Elementi di Diritto civile
- Elementi di Diritto penale
- Bilancio, contabilità, finanza e tributi
- Attività contrattuale della Pubblica Amministrazione
- Sistemi di pianificazione e controllo direzionale, di programmazione e bilancio, gestione e valorizzazione delle risorse
- Processi di comunicazione e sistemi informativi, organizzazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione e rapporto di pubblico impiego, principi e tecniche di gestione e valutazione dei risultati e della performance del personale
- Normativa su trasparenza e prevenzione della corruzione, Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti
- Normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali
- Responsabilità, civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del Dirigente pubblico dipendente
- Legislazione in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni

Nel corso del colloquio sarà verificata:

- . la conoscenza della lingua inglese: lettura e comprensione di un testo;
- . la conoscenza e l'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

8. Calendario delle prove

IL CALENDARIO COMPLETO DELLE PROVE DI ESAME: PROVE SCRITTE, COLLOQUI DI GRUPPO E COLLOQUI INDIVIDUALI, SARÀ RESO NOTO IN DATA SUCCESSIVA CON PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE: www.unionerenolavinosamoggia.bo.it – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

In occasione di ciascuna prova sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare la presenza del proprio nominativo nell'elenco dei partecipanti alla stessa e, successivamente, verificarne l'esito e l'eventuale ammissione alla prova successiva.

I/le candidati/e dovranno presentarsi puntualmente, per ogni prova, all'ora indicata, con valido documento di riconoscimento. L'assenza o il ritardo costituirà inderogabilmente rinuncia alle prove medesime.

Al termine di ciascuna prova, nelle date che saranno successivamente rese note, saranno pubblicati gli esiti esclusivamente sul sito web dell'Unione "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso".



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Per i/le candidati/e ammessi alle prove orali, il voto ottenuto nelle prove scritte sarà oggetto di comunicazione individuale all'atto della partecipazione a dette prove e prima della effettuazione delle stesse.

Per i/le candidati/e che non avranno superato le prove scritte in ragione della votazione ottenuta, sarà posto in pubblicazione, sul sito web istituzionale dell'Unione "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso", un elenco anonimo in ordine di numero di protocollo di registrazione della domanda di partecipazione (che ciascun/a candidato/a riceverà via mail dopo la compilazione on line della domanda) con indicazione, per ciascun protocollo, del voto ottenuto nelle prove scritte. Nessuna comunicazione personale sarà inviata nel merito.

Nel caso di ammissione con riserva (dopo le prove scritte) la regolarizzazione dovrà avvenire entro e non oltre la data fissata per le prove orali, con le modalità che saranno indicate nell'avviso pubblicato sul sito. Nel caso di esclusione per verificata mancanza di requisiti sarà inviata comunicazione personale alla casella di posta elettronica segnalata in domanda.

Ogni comunicazione relativa alla selezione verrà tempestivamente pubblicata sul sito web istituzionale dell'Unione "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso".

9. Criteri di valutazione delle prove

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per ciascuna prova scritta. Le prove scritte si intenderanno superate se il/la candidato/a avrà ottenuto un punteggio minimo, in ciascuna di esse, pari almeno a 24/30. La Commissione non procederà alla correzione del secondo elaborato qualora la votazione del primo risultasse inferiore al punteggio minimo di 24/30.

La prova orale si intenderà superata con una votazione complessiva di almeno 24/30.

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

10. Graduatoria e suo utilizzo

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà apposita graduatoria di merito dei/delle candidati/e che abbiano superato le prove, che verrà approvata dal competente Responsabile dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, previa attivazione dei criteri di precedenza e/o preferenza nel caso di pari merito, e conserverà efficacia per 3 anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

La graduatoria, dopo l'approvazione, verrà pubblicata, solo ed esclusivamente, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Unione "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso" e non sarà oggetto di comunicazione personale.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio alle dipendenze del Comune di Sasso Marconi saranno comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti di cui al punto 2 del presente bando. Sarà inoltre subordinato alla verifica delle effettive possibilità assunzionali dell'Ente derivanti dal rispetto della normativa vigente in materia di vincoli alla spesa del personale e finanziari.

Saranno considerati/e rinunciatari/e i/le candidati/e che non avranno prodotto la documentazione richiesta e/o stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini assegnati.

L'Amministrazione ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo o la sede ove il vincitore dovrà prestare servizio.

11. Informazioni e trattamento dati

Il presente bando non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento o da norme di legge, senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

Il presente bando viene emanato nel rispetto della legge n. 101 dell'8 marzo 1989, relativamente alle festività ebraiche religiose, della legge n. 126 del 30 luglio 2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, presso il Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille n. 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO) - Telefono n. 051/598288 - interno 9224 (orario: martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12,30 e giovedì pomeriggio dalle 16,00 alle 18,00).



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990, si comunica che responsabile del procedimento sarà il Presidente della Commissione, in via di individuazione, e che il termine del procedimento è stabilito in sei mesi dalla data del colloquio.

Il presente bando costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003 è in allegato al presente bando di selezione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui al vigente Regolamento Unico sull'accesso all'impiego.

Copia del bando di selezione completo di allegato è disponibile presso:

- sito web Unione www.unionerenolavinosamoggia.bo.it pagina "Amministrazione trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Casalecchio di Reno, 28 maggio 2019

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO
TRATTAMENTO GIURIDICO
Serena Stanzani

(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)