



Reggio Emilia
città
delle persone

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
EX ART. 110 – 2° COMMA D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II.
DI N. 1 “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” Cat. D – (di ambito Socio/Amministrativo) - “ALTA SPECIALIZZAZIONE”
Responsabile dell'Ufficio di Piano e delle attività per la Non Autosufficienza.
Figura di staff per la Programmazione del Sistema di Welfare.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Visto l'art. 110, 2° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
Visto il Decreto Legislativo n. 198/2006 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”);
Visti i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali;
Visto il vigente “Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia” ed in particolare la Sezione B – “L'accesso”;
Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 di ID del 25.02.2020;
Vista la Determinazione Dirigenziale n. ____ del _____;

RENDE NOTO

che il Comune di Reggio Emilia intende procedere all'assunzione con contratto a tempo determinato e a tempo pieno ex art. 110, 2° comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., di n. 1 “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” - Cat. D (di ambito socio / amministrativo) - “ALTA SPECIALIZZAZIONE” - “Responsabile dell'Ufficio di Piano e delle attività per la Non Autosufficienza. Figura di staff per la Programmazione del Sistema di Welfare”, cui affidare le sottoindicate specifiche principali funzioni/attività:

- Responsabilità dell'Ufficio di Piano del distretto di Reggio Emilia;
- Programmazione strategica in ambito socio-sanitario e familiare;
- Supporto all'elaborazione e valutazione della programmazione in area sociale e socio-sanitaria;
- Supporto per il presidio e la qualificazione della funzione di committenza;
- Raccordo con i Servizi sociali, socio-sanitari e sanitari ai fini della programmazione, del governo e del monitoraggio della rete dei servizi;
- Costruzione delle proposte di *governance* in ambito sociale e socio-sanitario.

Si indice pertanto il presente Avviso per la ricerca di personale che costituisce “*lex specialis*” della procedura. La partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presente Selezione sarà svolta mediante eventuale prova scritta e colloquio selettivo.

Verrà garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006.

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.:

- i cittadini italiani o i cittadini di uno degli Stati Membri della Comunità Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria.

Per essere ammessi alla presente procedura i suddetti candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono essere anche in possesso dei seguenti ulteriori requisiti obbligatori:

- a) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- b) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;

- c) non avere subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d) idoneità fisica all'impiego;
- e) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- f) i cittadini non italiani partecipanti alla presente Selezione, devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua Italiana;
- g) non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- h) Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea Specialistica (LS) facente riferimento all'ordinamento di cui al D.M. 509/99 o Laurea Magistrale (LM) facente riferimento all'ordinamento di cui al Decreto Ministeriale 270/04; Per i titoli conseguiti all'estero, l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento degli stessi ai titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente;
- i) Aver prestato servizio per almeno 3 anni presso Pubbliche Amministrazioni con incarico di Posizione Organizzativa (ai sensi dell'art. 8 CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 31.03.1999 nonché artt. 14, 15 e 16 C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018) o di Alta Specializzazione (ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) o in posizioni analoghe di altri comparti.

Tutti i requisiti sopraindicati per ottenere l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, a pena di esclusione, e dovranno altresì essere posseduti ancora al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Reggio Emilia.

Potranno essere stipulati contratti di Alta Specializzazione unicamente con soggetti esterni al Comune di Reggio Emilia, (non dipendenti a tempo indeterminato), ai sensi di quanto previsto dall'art. 43, comma 6 - Sezione B "L'Accesso" del vigente "Regolamento Generale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Reggio Emilia".

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito alla figura ricercata ed oggetto del presente Avviso è così composto:

- Retribuzione tabellare annua lorda corrispondente alla Categoria D1 del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali;
- Indennità *ad personam*, di cui all'art. 110, comma 3, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. - commisurata alle specifiche qualificazioni professionali e culturali richieste, alle responsabilità attribuite, tenuto conto della temporaneità del rapporto, dell'impegno orario richiesto e sostitutiva di ogni altro trattamento accessorio - ed in particolare pari a Euro 20.800,00 annui lordi su 13 mensilità (deliberazione GC n. 33 del 25.02.2020);
- Eventuale assegno per il nucleo familiare secondo le vigenti disposizioni.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalla vigente normativa.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipulazione di contratto subordinato a tempo pieno e determinato, di Alta Specializzazione, ex art. 110, 2° comma, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..

Il contratto di assunzione, per il candidato che verrà individuato, decorrerà presumibilmente dal 01.04.2020, o comunque dal primo momento utile successivo a tale data, e così sino al "termine del mandato del Sindaco" attuale, intendendosi per tale, ai presenti fini, 120 giorni dopo la data di scadenza del mandato del Sindaco salvo revoca anticipata dell'incarico, ai sensi di legge, o interruzione anticipata del rapporto di lavoro in caso di maturazione dei requisiti previdenziali previsti dalle leggi nel tempo vigenti, per fruire del trattamento di quiescenza, senza incorrere in penalizzazioni.

Sono inoltre fatte salve le clausole di risoluzione anticipata, in caso di modifiche organizzative che prevedano la soppressione / variazione sostanziale della figura di "Responsabile dell'Ufficio di Piano e delle attività per la Non Autosufficienza. Figura di staff per la Programmazione del Sistema di Welfare" ricercata e/o delle principali funzioni ed attività dallo stesso svolte.

ART. 4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per ragioni di celerità e speditezza nel procedimento, la domanda in carta libera dovrà essere redatta unicamente, a pena d'esclusione, secondo il "Modello di Domanda" allegato al presente Avviso, con caratteri chiari e leggibili, riportando tutte le indicazioni ed i requisiti richiesti e dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità.

La domanda **dovrà pervenire** entro e non oltre il termine perentorio del _____, **a pena d'esclusione** dalla procedura stessa, con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it;
- consegnata direttamente presso l'Ufficio Concorsi del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" – Via San Pietro Martire, 3 – REGGIO EMILIA, negli orari di apertura al pubblico.

Le buste contenenti le domande di partecipazione dovranno riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione Selezione Pubblica FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – ALTA SPECIALIZZAZIONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO E DELLE ATTIVITA' PER LA NON AUTOSUFFICIENZA. FIGURA DI STAFF PER LA PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA DI WELFARE".

Per la validità farà fede:

- la data di arrivo risultante dal Timbro apposto dall'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia sul plico contenente la domanda, se inviata con Raccomandata;
- la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia;
- la ricevuta dell'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano.

Le domande potranno essere inviate **tramite PEC unicamente da indirizzo PEC di cui sia titolare il candidato.**

La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato dovrà riportare, nell'oggetto della mail, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione Selezione Pubblica FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – ALTA SPECIALIZZAZIONE - RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO E DELLE ATTIVITA' PER LA NON AUTOSUFFICIENZA. FIGURA DI STAFF PER LA PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA DI WELFARE", e dovrà essere allegata alla mail in formato .pdf.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

Il Comune di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o dovuta all'errata indicazione dell'indirizzo Email o PEC.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, **a pena d'esclusione**, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita) ed inoltre residenza, indirizzo e-mail cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative al procedimento, unicamente qualora non pubblicabili con modalità internet - qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, e la volontà di partecipare alla presente procedura pubblica.

Dovrà inoltre essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva e già posseduti alla data di scadenza dell'Avviso.

La domanda di partecipazione al presente Avviso dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura stessa. Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza di documento di identità allegato alla domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC di cui sia titolare il candidato.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il Comune di Reggio Emilia, qualora risulti necessario per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura di cui all'art. 1 (la mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura);
- l'arrivo della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente avviso all'art. 4;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nell'art. 4;

- la mancanza, in allegato alla domanda, della fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità – art. 4 (si precisa che può essere omessa la fotocopia in carta semplice del documento di identità qualora la domanda venga inoltrata tramite PEC, unicamente se trasmessa da indirizzo PEC di cui sia titolare il candidato);
- la mancata sottoscrizione della domanda di cui all'art. 4 (si precisa che: si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale; si intende altresì validamente sottoscritta la domanda inoltrata tramite PEC unicamente se trasmessa da indirizzo PEC di cui sia titolare il candidato);
- la presentazione della domanda in forma diversa rispetto al “Modello di domanda” appositamente predisposto ed allegato al presente Avviso – art. 4;
- la mancanza dell'indicazione sulla domanda di partecipazione delle generalità del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita), della residenza, dell'indirizzo e-mail cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative al procedimento, unicamente qualora non pubblicabili con modalità internet (qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda), nonché della volontà di partecipare alla presente procedura pubblica.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente Avviso per la partecipazione alla Selezione di che trattasi, comporterà in qualunque momento l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

ART. 6 – ITER SELETTIVO

La presente procedura selettiva ha come scopo l'individuazione del candidato migliore con riferimento alla posizione ricercata e, a tal fine, tenderà ad accertare e ad approfondire le specifiche esperienze maturate, nonché le competenze e conoscenze sugli specifici argomenti/materie oggetto delle funzioni ritenute fondamentali per la posizione ricercata.

All'esame delle candidature, all'eventuale prova scritta e al colloquio selettivo procederà un'apposita Commissione, costituita in via analogica a quanto disposto per le Commissioni Giudicatrici dei Concorsi Pubblici ai sensi di Legge e Regolamento, e tenuto conto di quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 30.01.2020 n. 19 “Aggiornamento *Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia triennio 2020-2022*” del Comune di Reggio Emilia, nonché dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di Concorso Pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare anche per la Commissione in argomento (art. 35 c. 3 lett. e) e 35 bis, c. 1 lett. a), art. 57 c. 1 lett. a) D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., gli artt. 20 “*Commissioni Giudicatrici*” e 21 “*Incompatibilità*” della sezione B “*L'accesso*” del vigente “*Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi*” del Comune di Reggio Emilia”).

La Commissione sarà presieduta da un Dirigente dell'Ente e composta da altri due soggetti esperti dotati di specifiche competenze tecniche nelle funzioni oggetto di selezione, e da un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

Il competente ufficio del Servizio “*Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione*” potrà procedere alle operazioni istruttorie e preparatorie utili alla Commissione ai fini dell'ammissibilità.

La Commissione, ultimata la raccolta delle domande a cura dell'ufficio competente, effettuerà la verifica del possesso, da parte dei candidati, di tutti i requisiti previsti dal presente Avviso per la partecipazione allo stesso.

EVENTUALE PROVA SCRITTA

La Commissione, in caso di ammissione alla procedura di un elevato numero di candidati, potrà decidere, a proprio insindacabile giudizio, di effettuare una prova scritta costituente filtro per l'accesso al colloquio selettivo. In tal caso, saranno ammessi al colloquio selettivo unicamente i primi 10 candidati idonei che avranno riportato nella prova scritta il punteggio più alto, avuto riguardo per le posizioni di pari punto.

Ai candidati ammessi alla prova scritta sarà data apposita comunicazione di convocazione, mediante pubblicazione nel sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso (www.comune.re.it/concorsi) e mediante comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato, con indicazione della data, ora e luogo di effettuazione della prova scritta. I candidati saranno invitati almeno 5 giorni prima della data fissata.

La mancata presentazione alla prova scritta costituirà motivo di esclusione. I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

L'eventuale prova scritta, a discrezione della Commissione, potrà consistere nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, e/o anche a test da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione e verterà sulla legislazione nazionale e regionale, sulle linee guida e sulla regolamentazione attualmente vigenti relative alle funzioni oggetto dell'incarico da conferire, al fine di verificare le competenze e conoscenze sugli specifici argomenti/materie oggetto del colloquio selettivo, in relazione alle funzioni da conferire.

Per superare la prova scritta occorrerà riportare il punteggio di almeno 18/30 e comunque saranno ammessi al colloquio selettivo unicamente i primi 10 candidati che avranno riportato nella prova scritta il punteggio più alto, avuto riguardo per le posizioni di pari punto.

La valutazione conseguita nella prova scritta non concorrerà a formare il punteggio finale ma avrà unicamente la finalità di creare un elenco in ordine di punteggio tra cui individuare i primi 10 candidati idonei che hanno ottenuto il punteggio più alto e che verranno ammessi a sostenere il colloquio selettivo.

In alternativa la Commissione, qualora sulla base del numero dei candidati ammessi alla procedura selettiva, decidesse di non effettuare la prova scritta, ammetterà tutti i candidati in possesso dei requisiti previsti per l'accesso, direttamente al colloquio selettivo.

COLLOQUIO SELETTIVO

Il colloquio tenderà ad accertare e ad approfondire le specifiche esperienze maturate, le competenze e conoscenze sugli specifici argomenti/materie, le capacità gestionali oggetto delle funzioni più sotto indicati:

ARGOMENTI DEL COLLOQUIO:

- L'attività di Programmazione del Sistema di Welfare;
- L'Ufficio di Piano in ambito distrettuale;
- Il Piano per la NON Autosufficienza;
- Il sistema di accreditamento dei Servizi Socio Sanitari: funzionamento e interazioni con i dispositivi di programmazione del Sistema Socio Sanitario locale;
- Assetti della *governance* sulle politiche di Welfare;
- Processi di monitoraggio e valutazione: loro funzione come elementi programmatori dell'Intervento Socio Sanitario;
- La costruzione di politiche e servizi a favore della popolazione anziana;
- Il sistema dell'offerta di Servizi Sociali (con particolare riferimento per le ASP) e il programma distrettuale di riordino delle forme pubbliche di gestione;
- Il quadro normativo di riferimento delle politiche sociali degli Enti locali, con particolare riguardo alla Legislazione nazionale (L. 328/2000), alla Legislazione Regionale e direttive applicative (L.R. 2/2003, L.R. 21/2012, ecc.), alla Legislazione specifica di settore e alla programmazione regionale (Piano Socio-Sanitario vigente) e locale (Piano Sociale di Zona);
- Principale legislazione e normativa di riferimento in ambito amministrativo/contabile, in materia di diritto di accesso e di tutela della riservatezza e del trattamento dei dati, e di ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., alla Legge n. 196/2003 e ss.mm.ii., alla Legge 190/2012, al D.P.R. 62/2013, al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii e al "Codice di comportamento del Comune di Reggio Emilia";
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il colloquio, a discrezione della Commissione, potrà anche prevedere la discussione di uno o più casi pratici inerenti i suddetti argomenti / materie (anche con eventuale produzione sintetica di: rappresentazioni schematiche, tracce, scalette, ecc.), tendenti a verificare la professionalità posseduta, nonché le competenze comportamentali in tema di iniziativa, programmazione, visione sistemica e orientamento all'utente.

Ai candidati ammessi al colloquio selettivo sarà data apposita comunicazione di convocazione allo stesso, mediante pubblicazione nel sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso (www.comune.re.it/concorsi) e mediante comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato, con indicazione della data, ora e luogo di effettuazione del colloquio selettivo. I candidati saranno invitati almeno 5 giorni prima della data fissata. **La mancata presentazione al colloquio selettivo costituisce motivo di esclusione.** I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

La Commissione, nella valutazione per l'individuazione del candidato migliore, avrà a disposizione **fino ad un massimo di 30 punti**.

L'attribuzione del punteggio ai singoli candidati avverrà al termine dell'effettuazione di ogni prova. La Commissione procederà all'attribuzione del punteggio ai candidati valutando i colloqui con riferimento agli aspetti emersi ed accertati nel corso degli stessi, relativamente a:

- professionalità/esperienza posseduta nelle specifiche funzioni che caratterizzano la figura ricercata;
- livello di competenze/conoscenze posseduto negli specifici argomenti/materie oggetto delle funzioni;
- capacità gestionali e comportamenti organizzativi dimostrati.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, potrà stabilire, preventivamente all'effettuazione dei colloqui, eventuali criteri di ripartizione, del punteggio massimo di 30 punti a disposizione, tra i diversi aspetti oggetto di colloquio tendenti a verificare la professionalità posseduta, competenza e conoscenza dimostrata sulla base degli specifici argomenti/materie oggetto di colloquio, livello delle competenze organizzative dimostrato.

Per conseguire l'idoneità occorrerà riportare, al termine della complessiva valutazione dei diversi aspetti oggetto di colloquio, un punteggio di almeno **21/30**.

CONCLUSIONE DELL'ITER SELETTIVO

Al termine di tutti i colloqui selettivi svolti con i candidati a ciò ammessi, la Commissione concluderà i propri lavori individuando – sulla base dell'attribuzione del punteggio ai singoli candidati – il candidato che avrà riportato il punteggio maggiore.

La valutazione conseguita nella prova scritta, qualora effettuata, non concorrerà comunque a formare il punteggio finale di ciascun candidato.

L'assunzione in servizio avverrà dal 01.04.2020 o comunque dal primo momento utile successivo a tale data, con la stipulazione di contratto di lavoro a tempo determinato quale "Funzionario" – categoria D1 - Alta Specializzazione ai sensi dell'art. 110, 2° comma del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

L'eventuale rinuncia/dimissione o cessazione anticipata a qualunque titolo del contratto stipulato con il candidato vincitore potrà consentire, a discrezione dell'Amministrazione, la sostituzione dello stesso con il/la candidato/a idoneo/a che abbia conseguito il punteggio immediatamente inferiore.

L'esito della presente procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Reggio Emilia, Sezione Amministrazione Trasparente / bandi di concorso (www.comune.re.it/concorsi) e comunicato ai candidati partecipanti e presenti al colloquio selettivo mediante invio all'indirizzo Email o PEC fornito dal candidato.

ART. 7 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni di ammissione o di esclusione al presente procedimento saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / concorsi (www.comune.re.it/concorsi).

La commissione provvederà a comunicare individualmente, **ai candidati non ammessi** alla presente procedura, la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo e-mail o PEC fornito dagli stessi.

Allo stesso modo (pubblicazione sul sito Internet e comunicazione all'indirizzo e-mail o PEC fornito dal candidato), verranno rese le comunicazioni di convocazione alla eventuale prova scritta e del relativo esito, nonché le convocazioni al colloquio selettivo e l'esito finale della procedura.

In ogni caso, per ragioni di celerità, trasparenza ed economicità del procedimento, tutte le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, saranno fornite mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso (www.comune.re.it/concorsi). Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono pertanto tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento.

In caso di comunicazioni inviate per iscritto ai candidati, il Comune di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica, o per la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti di indirizzo indicati sulla domanda.

8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Ai fini dell'assunzione in servizio a tempo determinato quale "Funzionario" - categoria D1 - Alta Specializzazione ai sensi dell'art. 110, 2° comma del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati sulla domanda di partecipazione dal candidato, anche con riferimento agli specifici requisiti professionali richiesti per l'ammissione alla selezione. A tal fine provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. o, qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica (anche per dati posseduti o rilasciabili unicamente da soggetti privati), sarà richiesto al candidato di produrre debita documentazione entro il termine che verrà comunicato, pena la non stipulazione del contratto di lavoro e la non costituzione del rapporto di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà previa dichiarazione del candidato di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto all'assunzione degli eventuali ulteriori idonei alla procedura selettiva.

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla figura da ricoprire. E' altresì facoltà dell'Amministrazione – come sopra già specificato - stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante al

presente procedimento in caso di risoluzione anticipata del contratto, o di non assunzione, del candidato inizialmente individuato, avvenute per qualsiasi causa.

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/o diritto.

ART. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del “Codice in materia di protezione dei dati personali” approvato con D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento - unicamente per le finalità connesse alla presente procedura e per le successive attività inerenti l'assunzione - anche con procedure informatizzate, da parte dei competenti uffici dell'Amministrazione Comunale e della Commissione, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento ed il trattamento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della realizzazione di ogni fase del procedimento e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione”.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede in Reggio Emilia, Piazza C. Prampolini, 1, cap 42121.

Il Responsabile per la Protezione dei dati personali per il Comune di Reggio Emilia è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna – Tel. 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it.

Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione” del Comune di Reggio Emilia – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via S. Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-456236 – 456244 – 456601 - 585145). Il presente Avviso ed il “Modello di domanda” sono pubblicati integralmente sul sito INTERNET del Comune di Reggio Emilia nella Sezione Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo: sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso (www.comune.re.it/concorsi) nonché all'Albo Pretorio e sono altresì reperibili presso l'Ufficio Assunzioni e Concorsi del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione”.

Reggio Emilia, li _____

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE E SVILUPPO DEL
PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE
Dr.ssa Battistina Giubbani

“MODELLO DI DOMANDA” D’AMMISSIONE

Al Dirigente del Servizio
“Gestione e Sviluppo
del Personale e dell’Organizzazione”
del Comune di REGGIO EMILIA

Io sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____,
residente a _____ CAP) _____
in Via _____ n. _____
Codice Fiscale: _____
Tel. _____ / _____ - Tel. Cellulare _____ / _____
Indirizzo Email _____ PEC _____ cui devono
essere trasmesse tutte le comunicazioni inerenti il presente Avviso ed in particolare la convocazione al colloquio
selettivo:
Altro indirizzo (solo se diverso dalla residenza):

CHIEDO

di essere ammess_ a partecipare alla Selezione Pubblica per l’assunzione a tempo determinato, ex art. 110, 2° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., di n. 1 **“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” di Cat. D - “ALTA SPECIALIZZAZIONE” - Responsabile dell’Ufficio di Piano e delle attività per la Non Autosufficienza. Figura di staff per la Programmazione del Sistema di Welfare.**

Consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., dichiaro che tutte le dichiarazioni rese sulla presente domanda ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. corrispondono al vero.

A tal fine, sotto la mia personale responsabilità

DICHIARO TUTTO QUANTO SEGUE:

- di essere (*barrare solo una delle sottoriportate opzioni*):
 - cittadino italiano (ai sensi dell’art. 1 – D.P.C.M. 07.02.1994). Sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - cittadino di uno degli Stati Membri della Comunità Europea e precisamente cittadino _____;
 - cittadino di paesi terzi familiare di cittadino di uno degli Stati Membri della Comunità Europea (e precisamente cittadino _____) e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadino di paesi terzi (e precisamente cittadino _____) e di essere titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - cittadino di paesi terzi (e precisamente cittadino _____) titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
 - (**unicamente per i cittadini non italiani**) di avere buona conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di essere in possesso del diritto di elettorato politico attivo;
- di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell’art. 127, 1° comma, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- di possedere il seguente titolo di studio:

(indicare se trattasi di Diploma di Laurea (DL) v.o. o di Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM))

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento degli stessi ai titoli di studio previsti per l'accesso.

Diploma di laurea v.o. in _____
conseguito presso _____

Laurea Specialistica (D.M. 509/99) in _____ classe ____/S
conseguita presso _____;

Laurea Magistrale (D.M. 270/04) in _____ classe LM ____
conseguita presso _____;

Di possedere la seguente esperienza:

di aver prestato servizio per almeno 3 anni presso Pubbliche Amministrazioni con incarico di **Posizione Organizzativa** (ai sensi dell'art. 8 CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 31.03.1999 nonché art. 14, 15 e 16 C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018) o di **Alta Specializzazione** (ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.), o in posizioni analoghe di altri comparti.

(Indicare in particolare: il numero di anni di servizio prestati con tali incarichi, la tipologia di incarico e Ente di riferimento):

N. anni _____

con incarico di *(indicare se Posizione Organizzativa o Alta Specializzazione o specificare altra posizione analoga)*

Con funzioni di _____

presso: _____

Comparto: _____

Dichiaro altresì di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, inserita all'interno dell'Avviso, nonché di aver preso visione e di accettare tutte le disposizioni e le clausole contenute all'interno dell'Avviso stesso, ivi compresa la pubblicazione delle proprie generalità sul Sito Internet del Comune di Reggio Emilia.

DATA _____

FIRMA _____

Allegati alla domanda:

- Fotocopia semplice di documento di identità in corso di validità.