



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**  
**PER IL CONFERIMENTO DI 1 INCARICO DIRIGENZIALE**  
posizione dirigenziale **COORDINATORE AREA CURA DELLA COMUNITA' E DELLA CITTA'**  
mediante contratto a tempo determinato ex art. 110 co. 1 del D.Lgs. 267/2000

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l'art. 110, 1° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.;  
Visto il Decreto Legislativo n. 198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");  
Visto il vigente C.C.N.L. dell'Area "Funzioni Locali" (ex AREA II - Dirigenza del comparto FL);  
Visto lo Statuto del Comune di Reggio Emilia art. 61;  
Visto il vigente "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia" ed in particolare gli artt. 40 e 43 della Sezione B – "L'accesso" ;  
Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 26/09/2024;  
Vista la propria Determinazione n. \_\_\_\_\_ di R.U.A.D. del \_\_\_\_\_;

RENDE NOTO

in attuazione della Deliberazione di G.C. n. 196 del 26/09/2024 è indetta una selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 Dirigente, mediante la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110, co. 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii. con inquadramento nell'Area Dirigenziale – CCNL "Funzioni locali", cui conferire incarico dirigenziale – Posizione Dirigenziale **COORDINATORE AREA CURA DELLA COMUNITA' E DELLA CITTA'**.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

## **1 - POSIZIONE DI LAVORO E CARATTERISTICHE DEL PROFILO RICERCATO**

L'Area di coordinamento CURA DELLA COMUNITA' E DELLA CITTA' assicura la cura della trasformazione sociale della città, l'ideazione di interventi e soluzioni innovative per lo sviluppo strategico dei servizi di welfare, la cura manutentiva degli spazi vissuti e la cura della vita quotidiana. L'Area, inoltre, coordina progetti e attività finalizzate alla promozione dell'innovazione sociale, facendo leva anche sul protagonismo della comunità e sulla partecipazione dei cittadini.

### **Principali Funzioni generali di coordinamento:**

Collaborazione con il Direttore Generale nel:

- coordinamento delle funzioni dell'Area
- raggiungimento degli obiettivi assegnati in coerenza con il programma amministrativo presentato
- coordinamento del personale Dirigenziale facente capo all'Area
- coordinamento nella formulazione delle proposte di PEG delle strutture organizzative dell'Area e della loro realizzazione in coerenza con il programma amministrativo presentato
- monitoraggio della spesa/raggiungimento obiettivi nonché delle eventuali variazioni in corso d'anno delle strutture dell'Area
- coordinamento dei progetti, dei processi, delle attività e delle funzioni intersettoriali

- monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati alle società partecipate di riferimento.

Al Coordinatore dell'Area competono, inoltre le seguenti funzioni:

- supporto della Direzione Generale, su materie esplicitamente definite nella disposizione d'incarico, favorendo l'integrazione tra le unità organizzative dell'area, senza sostituirsi alle singole responsabilità dirigenziali;
- sviluppo della comunicazione interna;
- coordinamento dei progetti, dei processi delle attività e delle funzioni intersettoriali;
- sintesi della proposta di assegnazione delle risorse alle strutture dell'Area, quali il Personale ed il budget annuale;
- formulazione di proposte di semplificazione di procedure e Regolamenti;
- collaborazione con il Direttore nel sovrintendere al corretto espletamento delle attività da parte del personale dirigenziale in servizio nell'area ed al rispetto del codice disciplinare da parte dei medesimi dirigenti ivi l'eventuale attivazione dell'azione disciplinare;
- collaborazione e presidio dell'espletamento delle azioni previste in merito a trasparenza e anticorruzione.

Riferisce della propria attività, nonché di quella delle strutture coordinate, o dei processi presidiati al Direttore Generale, collaborando con il medesimo per il buon andamento dell'Amministrazione.

#### **Principali funzioni tecniche coordinate:**

- Gestione dei nidi e delle scuole dell'infanzia comunali e convenzionati e dei servizi di qualificazione educativa
- Progettazione e gestione integrata dei servizi e dei progetti educativi extrascolastici
- Gestione delle attività in materia di diritto allo studio
- Gestione dei processi amministrativi ed organizzativi orientati alla città Universitaria di Reggio Emilia
- Programmazione e gestione del welfare
- Gestione e coordinamento del sistema dei servizi sociali
- Gestione e coordinamento di benessere di comunità e contrasto alle povertà
- Funzioni anagrafiche e di stato civile, servizi civici e demografici
- Qualità degli spazi urbani e della vita quotidiana: gestione delle infrastrutture sociali e materiali di prossimità.
- Diritti e pari opportunità

## **2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

---

Il trattamento economico attribuito alla figura di qualifica dirigenziale oggetto del presente Avviso, suddiviso su tredici mensilità, è così composto:

- Retribuzione tabellare annua lorda corrispondente alla qualifica unica dirigenziale di cui al vigente C.C.N.L. dell'Area "Funzioni Locali" (ex AREA II - Dirigenza del comparto FL);

Verranno inoltre corrisposti:

- la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato, ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di REGGIO EMILIA nella stessa misura e secondo la fascia di pesatura stabilita dall'Ente per i dirigenti a tempo indeterminato;
- quota di aggiunte di famiglia se dovute secondo le vigenti disposizioni.

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

## **3 - DURATA DEL CONTRATTO E DELL'INCARICO**

---

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto subordinato a tempo pieno e determinato, ex art. 110, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000.

Il contratto a tempo determinato decorrerà presumibilmente dal 01.02.2025 o comunque dal primo momento utile successivo a tale data e così per 3 anni, eventualmente prorogabile per un ulteriore biennio massimo, salvo revoca anticipata, ai sensi di legge, o interruzione anticipata del rapporto di lavoro in caso di eventuale collocamento a riposo "d'ufficio" del dipendente, disposto dal Comune di Reggio Emilia, per sopraggiunta maturazione dei requisiti previdenziali previsti dalle leggi nel tempo vigenti, per fruire del trattamento di quiescenza, senza incorrere in penalizzazioni.

A seguito di sopravvenute esigenze organizzative, l'incarico dirigenziale, nel rispetto dei contenuti essenziali del contratto originario, potrà essere variato nell'oggetto o nelle specifiche funzioni attribuite.

#### **4 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

---

Possono partecipare alla presente procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

##### **Requisiti generali:**

- Cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 - D.P.C.M. 7.2.1994). Sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 agli artt.:  
3 "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione";  
4 "Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da Enti di diritto privati regolati e finanziati";  
7 "Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 agli artt. :  
9 "Incompatibilità tra incarichi e cariche *in enti di diritto privato regolati e finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*";  
11 "*Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di Ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*"  
12 "*Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*"  
e dal D.Lgs. 165/2001 - art. 53 co. 1- bis;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- idoneità psico-fisica all'impiego;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

##### **Titoli di studio:**

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 ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

### **Requisiti professionali:**

Oltre al possesso dei predetti requisiti generali e titoli di studio, ai candidati è richiesto inoltre il possesso di **almeno uno** dei seguenti requisiti professionali:

- A) Avere svolto attività in organismi ed Enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno 5 anni in funzioni dirigenziali;
- B) Aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno 5 anni, anche presso Amministrazioni Statali o Enti Locali, ivi compreso il Comune di Reggio Emilia, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla Dirigenza;
- C) Provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

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

### **ATTENZIONE**

Nel loro interesse esclusivo ed al fine di non pregiudicare la partecipazione alla selezione per carenza dei requisiti, gli aspiranti candidati, a seconda degli specifici requisiti professionali opzionati (opzione A/B/C), sono invitati a dichiarare nelle apposite sezioni del Portale InPA di rispettivo interesse tutte le informazioni necessarie per la verifica del possesso del requisito dichiarato (ad esempio, se scelta opzione B: indicare quale formazione post-universitaria svolta, quali pubblicazioni redatte, dati del periodo di servizio svolto).

## **5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla presente Selezione 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 ss.mm.ii..

La domanda di ammissione alla Selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on-line collegandosi al Portale Unico del Reclutamento sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione gratuita nel Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando, inoltre, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale a lui intestato a cui saranno inviate le eventuali comunicazioni individuali, non oggetto di pubblicazione, inerenti la Selezione. La casella di posta elettronica certificata dovrà rimanere attiva per tutta la durata di svolgimento della procedura selettiva.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

Per accedere al Portale Unico del Reclutamento è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o la propria carta di identità elettronica (CIE), o carta nazionale dei servizi (CNS), o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale e dall'Avviso di Selezione.

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento InPa e contestualmente sul sito web del Comune Reggio Emilia - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso – Bandi Aperti. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate **entro le ore 23:59 del \_\_\_\_\_**.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute oltre il termine sopraindicato.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In tal caso, sarà pubblicato un apposito avviso sul Portale Unico del Reclutamento InPa e sul sito istituzionale del Comune Reggio Emilia.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel Bando in oggetto e quelle contenute nel Portale InPa.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.

La domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessario una modifica è possibile annullarla fino alla data di scadenza dell'Avviso nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza dell'Avviso. Farà fede l'ultima Domanda inviata.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice alfanumerico (codice candidatura) associato in maniera univoca alla singola domanda. Il codice alfanumerico (codice candidatura) sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura selettiva.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice alfanumerico (codice candidatura) attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione alla Selezione 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 potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

## 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

---

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura di cui al punto 4 (la mancanza anche di solo uno dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura);
- l'arrivo della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente avviso al punto 5;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel punto 5;

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente Avviso al punto 4 per la partecipazione alla selezione per la posizione dirigenziale oggetto di ricerca, comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

## 7 – MODALITA' DI SELEZIONE

---

La presente procedura selettiva prevede la **valutazione curriculare** ed un **colloquio tecnico-attitudinale** da svolgersi a cura di una Commissione nominata con atto del Direttore Generale, al fine di formulare un elenco di candidati in possesso della professionalità più adeguata alla posizione da ricoprire, da sottoporre al Sindaco per l'individuazione del candidato cui conferire l'incarico dirigenziale.

Alla valutazione curriculare e al colloquio procede pertanto una Commissione costituita in via analogica a quanto disposto per le Commissioni Giudicatrici dei Concorsi Pubblici ai sensi di Legge e Regolamento (art. 35 c. 3 lett. e) e 35 bis, c.1 lett. a), art. 57, c.1 lett. a) D.Lgs. n. 165/2001; artt. 20 "Commissioni Giudicatrici e 21 "Incompatibilità" sezione B – L'Accesso – del vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi del Comune).

La Commissione sarà presieduta dal Direttore Generale/dal Segretario Generale o da altro Dirigente interno od esterno all'Ente e composta da altri due soggetti esperti dotati di specifiche competenze tecniche/manageriali e/o in selezione del personale (interni o esterni all'Ente) e da un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

Per l'apprezzamento delle competenze trasversali, se mancante nella Commissione o necessario, potrà essere previsto il contributo aggiuntivo di personale esperto nella valutazione delle risorse umane.

La Commissione, ultimata la raccolta delle domande a cura dell'ufficio competente, effettua la verifica del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti al punto 4 per la partecipazione al presente Avviso. La Commissione, verificato il possesso dei requisiti di partecipazione sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati, effettuerà la valutazione dei curricula.

Al fine di accelerare il procedimento selettivo, 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 e della valutazione curriculare.

### **Valutazione dei curricula**

Nella valutazione dei curricula verrà considerata principalmente la professionalità e l'esperienza acquisita dai candidati in ruoli attinenti al posto oggetto della Selezione.

La Commissione, per la valutazione dei curricula, ha a disposizione **un massimo di 30 punti**, da attribuire ai seguenti titoli, non già richiesti per l'accesso alla Selezione, così ripartiti:

- 20 punti ai "titoli di servizio": esperienze professionali coerente alla posizione ricercata, con particolare riferimento all'ambito funzionale, alla qualifica rivestita e alla complessità, in termini di dimensione organizzativa e gestionale, dell'ente in cui si è maturata l'esperienza, nonché alla durata complessiva della stessa, attribuendo maggior peso all'esperienza maturata negli ultimi 10 anni;
- 5 punti ai "titoli culturali – professionali": titoli di studio universitari attinenti all'ambito ricercato, ulteriori rispetto a quelli utili all'accesso alla selezione: lauree, formazione post universitaria (specializzazioni, dottorati, master, ecc.)

- 5 punti ai “ulteriori titoli e esperienze”: ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro che denotino particolare attitudine all’esercizio delle funzioni attribuite al posto da selezionare e la capacità manageriale (es. docenze qualificate/pubblicazioni attinenti).

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, potrà stabilire criteri di dettaglio per la ripartizione del punteggio alle 3 categorie suindicate.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere ad attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione.

Successivamente alla valutazione curriculare, la Commissione individuerà un minimo di 10 candidati (se presenti in numero sufficiente tra i candidati ammessi) aventi le professionalità ritenute più idonee alla copertura della posizione ricercata da sottoporre a colloquio tecnico-attitudinale.

Nel loro interesse esclusivo ed al fine di una puntuale valutazione dei titoli posseduti, gli aspiranti candidati sono invitati a dichiarare nelle apposite sezioni del Portale InPA di rispettivo interesse tutte le informazioni necessarie per la valutazione da parte della Commissione giudicatrice.

### **Colloquio tecnico-attitudinale**

L’elenco dei candidati ammessi al colloquio di valutazione, unitamente al calendario di svolgimento dello stesso con indicazione della data, ora e luogo di effettuazione del colloquio, verrà comunicato, con almeno 5 giorni continuativi di preavviso, mediante pubblicazione sul sito internet comunale sezione Amministrazione Trasparente / concorsi ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)) e sul Portale Unico del Reclutamento. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. **La mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione.** I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Il colloquio sarà finalizzato alla valutazione complessiva del profilo di competenza posseduto dal candidato rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo oggetto di selezione e dell’attitudine all’espletamento delle funzioni dirigenziali, con particolare riferimento a:

- grado di preparazione e di competenza tecnico/professionale, nonché esperienza professionale specifica maturata, in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione e alle tematiche specialistiche della posizione di lavoro;
- profili motivazionali all’assunzione dell’incarico dirigenziale;
- competenze trasversali, organizzative e gestionali (con particolare riguardo a: capacità di gestione dei processi, delle risorse umane e finanziarie assegnate; capacità di collaborare con i colleghi e di lavorare in team; capacità di analisi e risoluzione di problemi, capacità di individuare soluzioni, anche di tipo innovativo, pensiero sistemico).

La Commissione per la valutazione del colloquio tecnico-attitudinale avrà a disposizione fino ad un **massimo di 100 punti**.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, potrà stabilire, preventivamente all’effettuazione dei colloqui, eventuali criteri di ripartizione del punteggio massimo di 100 punti a disposizione tra i diversi aspetti da verificare nel colloquio.

Al termine dei colloqui, la Commissione esprimerà, per ciascun candidato, un giudizio complessivo del grado di attinenza della professionalità posseduta al posto da ricoprire, in base alla seguente scala sintetica:

- non sufficientemente attinente (0-60 punti);
- attinente (61-80 punti);
- molto attinente (81 - 100 punti).

L'espressione di sintesi del punteggio di valutazione ha unicamente la finalità di individuare i candidati con la professionalità ritenuta relativamente più adeguata, ma non prefigura alcun obbligo/diritto di assunzione, né un ordine di graduatoria precostituito.

La Commissione sottoporrà al Sindaco, per la scelta del candidato cui conferire l'incarico dirigenziale, i candidati che hanno dimostrato la professionalità relativamente più attinente alla posizione ricercata, in un numero non inferiore a 3 (se presenti). Ovvero, tutti i candidati che hanno ottenuto una valutazione pari a "molto attinente" e se inferiori a n. 3 anche il/i candidato/i che ha/hanno ottenuto un giudizio "attinente", in ordine di punteggio, fino al raggiungimento di n. 3 candidati complessivi (tenuto conto di eventuali pari punto) da presentare al Sindaco. Non verranno in ogni caso sottoposti all'attenzione del Sindaco i candidati che avranno riportato il giudizio di "non sufficientemente attinente".

## **8 - CONCLUSIONE DELL'ITER SELETTIVO**

---

I candidati selezionati dalla Commissione secondo le modalità di cui al punto 7 saranno sottoposti al Sindaco per la scelta del candidato cui conferire l'incarico dirigenziale. Il Sindaco potrà convocare i candidati per un ulteriore colloquio motivazionale. E' facoltà del Sindaco non procedere all'affidamento di alcun incarico dirigenziale.

La presente procedura selettiva non assume caratteristiche concorsuali, non prevede la formazione di una graduatoria di merito, non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con l'assunzione di un candidato, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

Il candidato individuato dal Sindaco per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale oggetto di selezione sarà assunto dal Comune di Reggio Emilia mediante contratto di lavoro a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Il candidato che verrà assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova pari a 6 mesi come previsto dal C.C.N.L. dell'Area "Funzioni Locali" (ex AREA II - Dirigenza del comparto FL).

Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità prevista dalla legge alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio. Tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro stesso.

L'elenco dei candidati trasmesso al Sindaco potrà essere utilizzato, a propria discrezione, per il conferimento di ulteriori incarichi in caso di dimissioni o rinunce intervenute nell'arco del triennio.

## **Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016**

---

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### **2. Titolare del trattamento dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it), indirizzo pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

### **3. Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap. 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it)

### **4. Responsabili del trattamento**

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabile del trattamento:

Municipia S.p.A. - P. IVA 01973900838, Viale A. Olivetti n. 7, Trento

ADS - Gruppo Finmatica - P. IVA 03549220378, Via della Liberazione 15, Bologna

## **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

## **6. Finalità del trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati per gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura mobilità volontaria tra enti e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione, ai sensi di legge.

## **7. Base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in relazione alla necessità di effettuare procedura selettiva pubblica prevista da norma di legge: D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 267/2000.

## **8. Destinatari dei dati personali**

Oltre ai Responsabili del trattamento indicati al precedente punto 4 i suoi dati potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive, in base alle normative inerenti le procedure di reclutamento nel pubblico impiego.

## **9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

## **10. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

## **11. I Suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it) pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it);

- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it).

Il Responsabile del procedimento selettivo è il Direttore Generale

## **12. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente procedura.

Per eventuali informazioni, è possibile rivolgersi al Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" del Comune di Reggio Emilia – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via San Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-585145 - 456236 – 456244 – 456601). Il presente Avviso di Selezione è pubblicato integralmente sul Portale unico del Reclutamento InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito internet istituzionale del Comune di Reggio Emilia nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ([www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi)).

Reggio Emilia, lì \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE GENERALE