

Proponente: 31.B
Proposta: 2025/230
del 04/03/2025



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 391
del 06/03/2025

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Dirigente: MATTIOLI Dott.ssa Francesca

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: INDIZIONE DI 3 AVVISI DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 – 2° CO. D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM.II., DI ALTRETTANTI "FUNZIONARI" AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI - "ALTA SPECIALIZZAZIONE" – IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DA DELIB. G.C. 10.10.2024 N. 202 DI I.D..

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Vista la Deliberazione G.C. 10.10.2024 n. 202 di ID avente ad oggetto *“UNITÀ ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI”, ASSUNZIONE IN SERVIZIO DI ALCUNE FIGURE A TEMPO DETERMINATO DA ASSEGNARE A TALE UNITÀ AI SENSI DI QUANTO DISPOSTO DALL’ART. 90 TUEL 267/2000 E S.M.I., E DAGLI ARTT. 5 SEZ. A) E 43 – SEZ. B) DEL REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO GENERALE UFFICI E SERVIZI, ASSUNZIONE DI ALCUNE FIGURE EX ART. 110 COMMA 2 TUEL, INDIRIZZI URGENTI SUI FABBISOGNI*”, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale, tra l’altro, veniva autorizzata l’indizione di procedure selettive pubbliche per l’assunzione di n. 3 unità inquadrate in Area Funzionari ed EQ - “Alta Specializzazione” da assumere a tempo determinato e pieno, ai sensi di quanto previsto dall’art. 110, 2° comma del Decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., e disciplinate dagli art. 40 e 43 SEZ. B del vigente regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed in particolare:

“Responsabile dell’Ufficio Cinema”, cui affidare le sottoindicate specifiche principali funzioni/attività:

- Programmazione, coordinamento e promozione delle attività cinematografiche del cinema comunale Rosebud;
- Costruzione di relazioni con figure nazionali e internazionali del mondo del cinema funzionali alla creazione delle attività cinematografiche del Cinema Rosebud;
- Produzione di saggi e comunicazioni sulle attività cinematografiche;
- Supporto alla programmazione delle attività culturali dell’ente.

“Responsabile dell’Ufficio Stampa”, cui affidare le sottoindicate specifiche principali funzioni/attività:

- Coordinamento dell’Ufficio stampa del Comune;
- Gestione quotidiana dei rapporti tra gli organi di stampa e informazione e l’Amministrazione comunale nel suo complesso;
- Predisposizione e invio agli organi di informazione di comunicati e testi su iniziative, eventi, manifestazioni e appuntamenti che coinvolgono l’Amministrazione comunale;
- Organizzazione e cura di conferenze stampa;
- Responsabilità diretta ed attuale delle funzioni proprie dell’attività di giornalista (legge 15 del 2000).

“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;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 254 di I.D. del 12.12.2024 avente ad oggetto *“3^AGGIORNAMENTO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 E DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 2024/12 del 30/1/2024 ALLA SEZIONE 2.2 “PERFORMANCE”* ed in particolare quanto indicato al quinto punto del dispositivo che testualmente recita: *“di dichiarare, a valere per l’anno 2025, effettuata la ricognizione annuale ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall’art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come sostituito dall’art. 16 della Legge di stabilità n. 183/2011, che il Comune di Reggio Emilia, allo stato attuale, non presenta situazioni di soprannumero in Dotazione organica, né situazioni di eccedenza alcuna di personale sia in relazione ad esigenze funzionali che finanziarie e che in corso di esercizio 2025 si provvederà a monitorare il mantenimento di tale condizione in relazione a tutti i vincoli normativi ed in caso di modificazioni significative delle proprie condizioni si provvederà a rivedere la presente dichiarazione”*;

Preso atto che si debba ora procedere, in attuazione e così come indicato nella deliberazione G.C. 10.10.2024 n. 202 di I.D., all'indizione delle suddette procedure di Selezione Pubblica per la ricerca delle figure summenzionate, da assumere dal 01.05.2025 o comunque dal primo momento utile successivo a tale data, e così sino al "termine del mandato del Sindaco" attuale, salvo revoca, o interruzione anticipata ai sensi di legge, fatte salve le clausole di risoluzione anticipata, in caso di modifiche organizzative che prevedano la soppressione / variazione sostanziale delle figure ricercate e/o delle principali funzioni ed attività dalle stesse svolte;

Visto, in termini generali, il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi" approvato con Deliberazione G.C. del 25.01.2024 n. 9 e ss.mm.ii., ed in particolare:

- l'art. 5 "Requisiti generali per l'accesso"- Sezione B;
- l'art. 6 "Titoli culturali e professionali" - Sezione B - che prevede tra l'altro: "... *L'individuazione degli specifici titoli culturali da richiedere per l'accesso ai singoli profili professionali, avverrà di volta in volta – sia in occasione dell'indizione di Selezione/Concorso Pubblico...omissis...*";
- l'art. 12 "Contenuti del Bando di Concorso" - Sezione B - che prevede tra l'altro che il Bando contenga – oltre a quanto stabilito in termini generali dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – la specifica normativa applicabile al procedimento di specie, i contenuti speciali quali ad esempio i requisiti professionali e culturali per l'accesso, le particolari tipologie di prove, ecc. – e costituisce pertanto la "lex specialis";

Tenuto conto che si possa prevedere in merito ai requisiti professionali e culturali per l'accesso, e alle particolari tipologie di prove da inserire negli Avvisi pubblici quanto segue:

- oltre al possesso dei requisiti generali di base per l'accesso al pubblico impiego nel profilo di "Funzionario", altresì il possesso di un elevato titolo di studio (Diploma di Laurea v.o., Laurea Specialistica o Laurea Magistrale), nonché di requisiti professionali particolarmente qualificanti e caratterizzanti le singole posizioni;
- ai fini della celerità e della speditezza dei procedimenti, nonché al fine di addivenire all'assunzione quanto prima, gli Avvisi delle procedure pubbliche in oggetto saranno pubblicati sull'apposito sito INTERNET Istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente / Concorsi del Comune di Reggio Emilia e sul Portale Unico del Reclutamento InPA per un periodo di 15 giorni;
- la previsione di una eventuale prova scritta (costituente filtro per l'accesso al colloquio selettivo) e un colloquio selettivo, tendente a verificare il possesso, da parte dei candidati, delle specifiche esperienze maturate, del livello di competenza/conoscenza nelle specifiche materie/argomenti oggetto delle funzioni, nonché al fine di accertare e approfondire le capacità comportamentali e attitudinali utili alla gestione del ruolo;
- all'individuazione del candidato migliore per ciascuna Selezione procederanno apposite Commissioni, costituite 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. 18 "Commissioni Giudicatrici e 19 "Incompatibilità" sezione B – L'Accesso – del vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi del Comune).
Le Commissioni saranno presiedute da un Dirigente dell'Ente e composte 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. 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.
- solo in caso di rinuncia/dimissione o cessazione anticipata a qualunque titolo del contratto stipulato con il candidato vincitore, l'Amministrazione potrà procedere, a sua discrezione, alla sostituzione dello stesso con il/la candidato/a idoneo/a che abbia conseguito il punteggio immediatamente inferiore.

Visto l'incarico attribuito alla Dott.ssa Francesca Mattioli dal Sindaco Marco Massari in data 31.01.2025 (P.G. n. 28640) della direzione ad interim del Servizio "Risorse Umane e Organizzazione" fino alla copertura della posizione;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, come prescritto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

DETERMINA

1. di indire, per tutte le motivazioni indicate in premessa, in esecuzione di quanto disposto dalla deliberazione G.C. 202 n. 10.10.2024 di I.D., n. 3 Avvisi di Selezione pubblica per l'assunzione con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 – 2° comma D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., di altrettante figure di "Funzionario" - "Alta Specializzazione" come indicato in premessa e precisamente:

AVVISO ALLEGATO 1: Funzionario Servizi di Comunicazione (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) – Responsabile dell'Ufficio Stampa;

AVVISO ALLEGATO 2: Funzionario Reti e Servizi Culturali (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) – Responsabile dell'Ufficio Cinema

AVVISO ALLEGATO 3: Funzionario Reti Sociali (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) - Responsabile dell'Ufficio di Piano e delle Attività per la non autosufficienza

approvando contestualmente i 3 Avvisi di Selezione Pubblica che costituiscono "lex specialis" delle procedure selettive, parte integrante alla presente determinazione;

2. di stabilire che tali Avvisi debbano essere pubblicati sull'apposito sito INTERNET – Amministrazione Trasparente / Concorsi del Comune di Reggio Emilia e sul Portale Unico del Reclutamento InPA, per 15 giorni.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al Dirigente firmatario.

LA DIRIGENTE ad interim del SERVIZIO
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
(Dr.ssa Francesca Mattioli)