



COMUNE DI LOIANO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

ORIGINALE

| | |
|--------------------------|-------------------|
| DETERMINAZIONE N. | 189 |
| Data | 14/08/2020 |

**DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE DI AREA**

Assunta il giorno QUATTORDICI del mese di AGOSTO dell'anno DUEMILAVENTI da ROSSETTI CINZIA
Responsabile del AREA RISORSE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Oggetto:

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/00 PER LA COPERTURA PRESSO IL
COMUNE DI LOIANO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - RESPONSABILE DELL'AREA I "SERVIZI ALLA PERSONA" - CAT. D -
POSIZIONE ECONOMICA D1

FIRMATO
IL RESPONSABILE DI AREA
ROSSETTI CINZIA

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 77
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

OGGETTO:

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/00 PER LA COPERTURA PRESSO IL COMUNE DI LOIANO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - RESPONSABILE DELL'AREA I "SERVIZI ALLA PERSONA" - CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che ascrive all'Area Risorse e Attività Produttive la gestione del Servizio Personale;

RICHIAMATI gli artt. 107 - 109 del TUEL, in forza dei quali le prerogative gestionali competono ai Responsabili dei Servizi (di Area), previa nomina sindacale;

RICHIAMATO il provvedimento del Sindaco n. 31 del 13/12/2019 con il quale le è stata affidata per l'anno 2020 la responsabilità dell'Area Risorse ed Attività Produttive, al cui interno è collocato il Servizio Personale;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il vigente CCNL Funzioni Locali;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il DUP 2020-2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 19/12/2019;

VISTO il bilancio di previsione finanziario 2020-2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 19/12/2019 e s.m.i.;

VISTO il PEG 2020-2022 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 155 del 19/12/2019 e s.m.i.;

VISTO il piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 12/11/2019 e s.m.i.;

DATO ATTO che:

- la Responsabile dell'Area Servizi alla Persona è cessata inaspettatamente dal servizio in data 31/07/2020;

- non vi sono capacità assunzionali residue per l'anno 2020, rispetto a quanto previsto nella programmazione del fabbisogno di personale approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 12/11/2020 e s.m.i.;

- risulta pertanto necessario affidare la responsabilità dell'area suddetta a tempo determinato, per almeno un anno, al fine di consentire l'inserimento nella programmazione del fabbisogno del personale 2021, previa verifica della sussistenza della relativa capacità, della previsione di copertura a tempo indeterminato del posto in questione;

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 77
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

- non vi sono all'interno dell'Ente professionalità adeguate per assumere la responsabilità dell'Area Servizi alla Persona per un periodo così ampio e anche in relazione a procedimenti che vadano oltre l'ordinaria amministrazione;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 89 del 14/08/2020 con la quale veniva disposta l'assunzione urgente con contratto a tempo determinato e pieno, ex art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/00, di un Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, cat. D, posizione economia D1, a cui conferire la responsabilità dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Loiano;

VISTI:

- l'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il vigente regolamento comunale disciplinate le assunzioni, in particolare gli articoli art. 39 "Assunzioni a tempo determinato per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione" e 40 "Procedura di selezione";

CONSIDERATO che l'assunzione ai sensi del comma 1 art. 110 D.Lgs n. 267/200 è, a tutti gli effetti, sostitutiva di un'assunzione a tempo indeterminato e pertanto esclusa dai limiti di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 (su tale punto la giurisprudenza è pressoché unanime, si cita a titolo esemplificativo CDC Umbria, Sez. controllo, parere 20/03/2013 n. 41, esclusione dal limite in analogia a quanto disposto per le qualifiche dirigenziali dalla sezione delle Autonomie con delibera n. 12/2012);

DATO ATTO che l'assunzione in oggetto rispetta le seguenti limitazioni:

- limiti complessivi di spesa del personale: L. 27.12.2006 n. 296, art. 1, commi 557 e seguenti;
- limiti numerici per le assunzioni a tempo determinati: art. 23, comma 1, D.Lgs 81/2015 (non più del 20% del personale in servizio);
- limiti al trattamento economico accessorio di cui all'art. 33 comma 1 ultimo periodo del DL 34/2019 (verrà dato conto del rispetto nella determina di costituzione definitiva del fondo trattamento accessorio anno 2020);

PRECISATO che il Comune di Loiano non è in dissesto e non si trova nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/1992 e successive modificazioni;

RITENUTO pertanto di procedere con la massima urgenza all'approvazione e pubblicazione dell'avviso di selezione allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, secondo quanto previsto dalla sopra citata deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 14/08/2020, ovvero:

- durata: conferimento al più presto possibile e termine il 30/09/2021, prorogabile qualora non siano ultimate le procedure per il reclutamento a tempo indeterminato del nuovo responsabile dell'Area Servizi alla Persona;
- ore lavorative: 36 ore settimanali (tempo pieno);
- trattamento economico: trattamento economico previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali con specifico riferimento alla categoria professionale giuridica ed economica D1, indennità di posizione di € 11.300,00 annui ed indennità di risultato secondo quanto previsto dalle disposizioni regolamentari e contrattuali vigenti;

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 77
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

PRECISATO che il rapporto si svolgerà con vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente, quale personale dipendente a tempo determinato a tutti gli effetti del Comune di Loiano; l'incaricato godrà quindi dei diritti e sarà sottoposto ai doveri dei dipendenti comunali, e pertanto sottoposto al codice disciplinare e di comportamento dell'Ente, al rispetto dei doveri sanciti per i dipendenti pubblici, e ad ogni altra norma in materia di pubblico impiego sancita da legge o contratto collettivo inerente il rapporto di pubblico impiego con gli Enti locali (timbratura del cartellino e rispetto degli orari di entrata ed uscita, diritto alle ferie e al trattamento di malattia, etc.);

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 40 comma 3 del vigente regolamento comune disciplinate le assunzioni, l'allegato avviso verrà:

- affisso all'Albo pretorio del Comune per tutta la durata utile;
- pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso;
- pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale;
- comunicato ai Gruppi Consiliari ed alle Commissioni consiliari.

PRECISATO che la commissione giudicatrice verrà nominata con successivo provvedimento tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 40 del vigente regolamento comune disciplinate le assunzioni;

Per quanto premesso,

DETERMINA

1. Di approvare l'allegato "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/00 PER LA COPERTURA PRESSO IL COMUNE DI LOIANO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - RESPONSABILE DELL'AREA I "SERVIZI ALLA PERSONA" - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1".
2. Di dare atto che all'avviso di selezione è allegato anche lo schema di domanda di partecipazione.
3. Di dare atto che le domande per partecipare alla selezione dovranno essere presentate entro le ore 12.00 del giorno 5 settembre 2020 e che i colloqui si terranno il giorno martedì 8 settembre 2020.
4. Di pubblicizzare il presente avviso mediante:
 - affissione all'Albo pretorio del Comune per tutta la durata utile;
 - pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso;
 - pubblicazione per estratto sulla Gazzetta Ufficiale;
 - comunicazione ai Gruppi Consiliari ed alle Commissioni Consiliari.
5. Di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Rossetti.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/00 PER LA COPERTURA PRESSO IL COMUNE DI LOIANO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - RESPONSABILE DELL'AREA I "SERVIZI ALLA PERSONA" - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1

LA RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Visto il regolamento comunale disciplinante l'accesso;

Vista la deliberazione di Giunta del Comune di Loiano n. 89 del 14 agosto 2020;

Visto l'art. 110, comma 1, del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EELL;

In esecuzione della propria determinazione n. del 14 agosto 2020;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di un posto in dotazione organica di "Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile", categoria giuridica D, posizione economica D1, cui assegnare la responsabilità dell'Area I "Servizi alla Persona", mediante la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EELL. e s.m.i.

L'avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Loiano, nel sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale. Dell'avviso viene data comunicazione ai Gruppi Consiliari e alle Commissioni consiliari.

La presente assunzione è prevista sino al 30 settembre 2021 e potrà essere eventualmente prorogata qualora alla scadenza non dovessero essere ultimate le procedure per il reclutamento a tempo indeterminato del nuovo responsabile dell'Area Servizi alla Persona.

Qualora il candidato nominato sia dipendente di una Pubblica Amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni per la durata dell'incarico, così come previsto dal sopra citato art. 110, comma 5, del TUEL.

L'incarico di Responsabile dell'Area I "Servizi alla Persona" ed il conferimento di posizione organizzativa saranno assegnati dal Sindaco e dal medesimo potranno essere revocati per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL degli EELL, dalle vigenti disposizioni di Legge, Statuto e Regolamenti.

Il candidato ideale è un laureato che abbia maturato esperienza lavorativa in attività complesse in ambito giuridico-tecnico-amministrativo e che abbia ricoperto funzioni di responsabilità di settori/aree, preferibilmente presso Enti del Comparto Regioni e Autonomie Locali. E' richiesta la conoscenza della lingua inglese e dei principali



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

Completano il profilo la capacità di coordinamento, spiccate doti relazionali e propensione a lavorare in gruppo ed a collaborare con i colleghi. Sarà altresì richiesta una particolare flessibilità di orario per esigenze connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti la posizione ricoperta.

Posizione di lavoro

L'incarico svolgerà attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo caratterizzato da potere decisionale ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale.
- Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Trattamento economico

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

- Retribuzione tabellare: 1.844,62 euro
 - Indennità di comparto: 51,90 euro
 - Elemento perequativo: 19,00 euro
 - Indennità di vacanza contrattuale: 12,91 euro
 - Indennità di posizione pari a 869,23 euro e indennità di risultato fino ad un massimo del 25% del valore della posizione, ai sensi del vigente disciplina contrattuale e regolamentale
 - Tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste se e in quanto dovute.
- Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Requisiti di ammissione

Per partecipare alla selezione, sono richiesti i seguenti requisiti:

Requisiti generali



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

1. Cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
2. Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
3. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);
4. Essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, allo scopo di accertare che il candidato prescelto abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborso o indennizzo all'interessato. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;
5. Non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;
6. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della legge 475/99, la sentenza prevista dall'art.444 del Codice di Procedura Penale (cd. Patteggiamento) è equiparata a condanna;
7. Assenza delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al Decreto Legislativo 39/2013;
8. Assenza di una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico.

Requisiti specifici

1. Titolo di Studio: laurea triennale, laurea specialistica, laurea magistrale o diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165; se non ancora in possesso del provvedimento, il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
2. Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana, se cittadino straniero;
3. Esperienza professionale: aver maturato un'esperienza professionale di almeno tre anni nell'ultimo decennio in qualità di responsabile apicale con funzioni dirigenziali, di strutture deputate alla gestione di servizi alla persona o di servizi amministrativi/contabili presso enti pubblici o privati.
4. Possesso della patente di guida di categoria B.
5. Conoscenza della lingua inglese.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

6. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

I predetti requisiti devono essere posseduti al momento del termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione in oggetto, nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

In caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

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

Presentazione della domanda

Per partecipare al procedimento di selezione, i candidati dovranno presentare una domanda redatta in carta libera, indirizzata al Comune di Loiano – Ufficio Personale, utilizzando lo schema allegato al presente avviso e disponibile sul sito istituzionale dell'Ente. La domanda dovrà essere firmata dal candidato a pena di esclusione.

La domanda, con i relativi allegati, dovrà essere trasmessa esclusivamente con una delle modalità sotto indicate, alternative tra loro:

- a) consegnata direttamente al Comune di Loiano – URP - 40050 Loiano (BO) negli orari di apertura per il servizio di protocollazione, ovvero.

Martedì e Sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30

Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

- b) spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a Comune di Loiano – Via Roma, 55 - 40050 Loiano (BO). Si precisa che l'istanza spedita mediante raccomandata A/R non pervenuta entro il termine previsto per la presentazione delle domande, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione.

- c) presentata per via telematica e precisamente tramite casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di Loiano: comune.loiano@cert.provincia.bo.it. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta nazionale dei servizi o carta di identità elettronica che integri anche la firma digitale (ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, ancorché trasmetta la domanda da propria casella PEC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e inviata in scansione, corredata obbligatoriamente da scansione del documento di identità in corso di validità. Sia la domanda di partecipazione e relativi allegati che il documento di identità dovranno essere trasmessi nel formato pdf.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

1. fotocopia del documento di identità in corso di validità;
2. il curriculum vitae in formato europeo contenente la descrizione specifica del percorso di studio e professionale svolto dal candidato con particolare attenzione ai ruoli di responsabilità, direzione, coordinamento di strutture deputate alla gestione di servizi alla persona o di servizi amministrativi/contabili, con l'indicazione specifica della durata dei suddetti incarichi.

La domanda deve essere presentata **entro e non oltre le ore 12.30 del 5 settembre 2020.**

Il termine di presentazione delle domande è perentorio, pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito o il fatto di terzi, non pervengano al Comune di Loiano entro il termine ultimo previsto dal bando (ore 12.30 del 5 settembre 2020).

Saranno considerati motivi di esclusione della domanda senza possibilità di integrazione:

1. assenza di firma sulla domanda stessa (tranne il caso di firma digitale per domanda trasmessa da Pec digitale);
2. omissione del curriculum vitae;
3. arrivo della domanda oltre i termini indicati nel presente avviso;
4. mancato possesso anche di uno solo dei requisiti richiesti.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dare corso alla copertura del posto di cui al presente avviso mediante la citata procedura ex art. 110 del T.U. Leggi sull'Ordinamento degli EELL.

Valutazione dei Candidati

Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U. Leggi sull'Ordinamento degli EELL la presente selezione pubblica è diretta ad "accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico".

Tutte le domande di partecipazione che perverranno saranno esaminate dalla commissione da individuarsi con successivo atto, ai fini della ammissibilità delle stesse, sulla base dei requisiti di cui al presente avviso.

Successivamente la commissione, di cui sopra, provvederà alla valutazione dei curricula formativi e professionali prodotti e dell'eventuale ulteriore documentazione presentata dai candidati a corredo della domanda di partecipazione.

La valutazione dei curriculum avverrà sulla base della formazione culturale, degli studi conseguiti e dell'aggiornamento professionale e sulla base dell'esperienza conseguita con particolare attenzione alla valutazione dell'attività svolta in riferimento a quella



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

strettamente attinente al ruolo da ricoprire; nell'attività valutativa si terrà conto della complessità dell'attività svolta, della durata degli incarichi assunti e della tipologia delle strutture coordinate.

La valutazione del curriculum, sarà graduata come segue:

- punteggio da 0 a 5: non adeguato;
- punteggio da 6 a 10: adeguato;
- punteggio da 11 a 15: buono;
- punteggio da 16 a 20: eccellente.

I candidati il cui curriculum risulterà almeno adeguato, saranno chiamati a sostenere un colloquio finalizzato ad accertare il grado di conoscenza normativa e la competenza direzionale del candidato. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Loiano www.comune.loiano.bologna.it entro il termine massimo delle ore 18.00 del giorno 7 settembre 2020. **Il colloquio si terrà il giorno martedì 8 settembre 2020 a partire dalle ore 15:00 presso la sede del Comune di Loiano - Via Roma, n. 55, Loiano (BO).**

In particolare il colloquio sarà volto ad accertare la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili attitudinali e motivazionali, gli orientamenti professionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure, alle relazioni con l'utenza e alla gestione e sviluppo delle risorse umane.

Alla valutazione dei colloqui motivazionali ed esperienziali individuali verrà applicata la graduazione prevista per la valutazione dei curricula formativi e professionali.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Al termine dei colloqui, la Commissione trasmetterà l'esito delle valutazioni al Sindaco che sceglierà il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta nel provvedimento di nomina, con riferimento al profilo richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze dell'Ente.

Eventuali modificazioni relative alla data di pubblicazione dell'elenco degli ammessi al colloquio e alla data di svolgimento dello stesso saranno rese note attraverso il sito internet istituzionale www.comune.loiano.bologna.it.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura in oggetto. Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere in possesso di un documento di riconoscimento valido, da esibire a richiesta del personale preposto alla loro identificazione.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica in ordine al rispetto dei



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

vincoli di finanza pubblica in materia di spesa di personale e di ogni altro vincolo normativo in materia.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà – a conclusione del procedimento - di non procedere ad alcuna assunzione.

Informativa sul trattamento dei dati personali

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., (Codice Privacy) e dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle dell'avviso di selezione.

Le medesime informazioni saranno comunicate al Sindaco, al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Loiano - via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)

Responsabile del trattamento dei dati: Responsabile dell'Ufficio Personale

Responsabile della protezione dei dati: Lepida s.p.a

Comunicazione ai sensi della legge n. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Rossetti e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Loiano. Il procedimento sarà concluso entro due mesi dalla data di scadenza della presentazione delle domande.

Informazioni

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente all'individuazione della candidatura per il profilo in oggetto e non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione, né è assimilabile ad alcuna forma di graduatoria valida per successive assunzioni da parte di questa Amministrazione. Il Comune di Loiano si riserva la facoltà di revocare o modificare



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione dell'assunzione.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Loiano a mezzo e-mail cinzia.rossetti@comune.loiano.bologna.it o giulia.bonafe@comune.loiano.bologna.it.

Loiano, 14/08/2020

LA RESPONSABILE DELL'AREA
RISORSE ED ATTIVITA'
PRODUTTIVE

Dott.ssa Cinzia Rossetti

Al presente avviso è allegato il modulo di domanda di partecipazione.

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

All'Ufficio Personale
Comune di Loiano
Via Roma n. 55
40050 Loiano (BO)

Pec: comune.loiano@cert.provincia.bo.it

Oggetto: PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/00 PER LA COPERTURA PRESSO IL COMUNE DI LOIANO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - RESPONSABILE DELL'AREA I "SERVIZI ALLA PERSONA" - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a il _____ a _____

Residente a _____ (prov. _____) cap. _____

Via _____ n. _____ tel. _____ cell. _____

Codice Fiscale

eventuale indirizzo PEC: _____

indirizzo di posta elettronica: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica **EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/00 PER LA COPERTURA PRESSO IL COMUNE DI LOIANO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - RESPONSABILE DELL'AREA I "SERVIZI ALLA PERSONA" - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1.**

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

ATTENZIONE: barrare le caselle che interessano e completare dove necessario.

1. Di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione alla data di scadenza del termine utile per la



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

2. di possedere:

la cittadinanza italiana

la cittadinanza del seguente Stato appartenente all'Unione Europea _____ e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana

la cittadinanza del seguente Stato extracomunitario _____, ricorrendo le seguenti condizioni previste dall'art. 38 del D.lgs. 165/2001 _____, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

3. di possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;

4. di possedere la patente di guida categoria B in corso di validità;

5. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dal bando:

_____ conseguito presso _____

Per i titoli di studio stranieri:

di essere in possesso del provvedimento di equivalenza del titolo rilasciato da _____ in data _____

di aver presentato a _____ in data _____ domanda di riconoscimento dell'equivalenza.

6. di conoscere la lingua inglese;

7. di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);

8. di godere dei diritti civili e politici.

ovvero

di non godere dei diritti civili e politici.

9. di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione.

ovvero

di aver subito la seguente condanna a pena detentiva per delitto non colposo o di essere stato sottoposto alla seguente misura di prevenzione: _____.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

10. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di

ovvero

di non essere iscritto o di esser stato cancellato dalle liste elettorali per il seguente motivo: _____

11. di essere nella seguente posizione, con riferimento agli obblighi di leva (*dichiarazione da rendere da parte dei soli partecipanti di sesso maschile nati prima del 1986*): regolare
 non regolare (specificare _____).

12. di non avere riportato condanne penali e/o non avere in corso procedimenti penali e/o di non essere sottoposto a misure di sicurezza o di prevenzione che precludano la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

ovvero

di avere riportato le seguenti condanne penali (specificare il titolo di reato e l'entità della pena principale e di quelle accessorie):

di avere in corso i seguenti procedimenti penali:

di essere sottoposto alle seguenti misure di sicurezza o di prevenzione:

13. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento.

ovvero

di essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

14. di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 10.1.1957, n. 3

Ovvero

di essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 10.1.1957, n. 3

15. di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

ovvero

di aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

16. l'assenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al Decreto Legislativo 39/2013;
17. l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico.
18. di accettare, senza riserve, le condizioni previste dall'avviso di selezione, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
19. di autorizzare il Comune di Loiano al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., (Codice Privacy) e dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679").

Allego alla presente istanza:

- **fotocopia/scansione di un valido documento di identità (obbligatoria per le domande presentate direttamente sulle quali la firma autografa non sia apposta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente)**
- **Curriculum vitae in formato europeo contenente la descrizione specifica del proprio percorso di studio e professionale, con particolare attenzione ai ruoli di responsabilità, direzione, coordinamento di strutture deputate alla gestione di servizi alla persona o di servizi amministrativi/contabili, con l'indicazione specifica della durata dei suddetti incarichi**

FIRMA

(non autenticata)

Luogo e data

| | |
|--|--|
| Parte riservata all'ufficio | |
| In caso di presentazione diretta allo sportello ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante: | |
| documentotipo _____ | Numero _____ |
| rilasciato da _____ | il _____ |
| Loiano _____ | Firma e timbro del dipendente incaricato _____ |
| Loiano _____ | Firma e timbro del dipendente incaricato _____ |