



Città di Minerbio

Provincia di Bologna

Prot. n. 16.521

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'EVENTUALE CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110 – COMMA 1 – D.LGS. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, PER UN PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO D1, AL QUALE SARÀ AFFIDATA LA RESPONSABILITÀ E GESTIONE DEL 5 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

IL DIRETTORE GENERALE

Ai sensi dell'art. 110, comma 1, e art. 50, comma 11, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. del 18/08/2000 n. 267 e del vigente regolamento comunale dei Concorsi e delle altre procedure concorsuali di assunzione.

R E N D E N O T O

che il Comune di Minerbio intende procedere alla selezione pubblica per la eventuale copertura del posto **di Responsabile del 5 Settore Servizi alla Persona e alla Comunità mediante assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, con contratto di diritto privato, avente la durata fino alla fine del mandato amministrativo del Sindaco, presumibilmente giugno 2014.**

La Domanda di partecipazione di valutazione del curriculum dovrà contenere le dichiarazioni di seguito riportate:

Requisiti di ammissione alla selezione:

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, sono ammessi i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei seguenti requisiti: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; possesso di tutti quelli richiesti per i cittadini italiani, salvo quello della cittadinanza italiana; adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti di elettorato attivo;
- c) non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- d) idoneità fisica all'impiego, fatto salvo quanto previsto dalla l. 104/1992 e l. 68/1999
- e) diploma di Laurea, con titolo di preferenza per diploma di laurea in giurisprudenza, o in scienze politiche, o scienze dell'amministrazione, o economia e commercio, o sociologia, o pedagogia, o equipollenti;
- f) esperienza professionale: aver maturato 4 anni di servizio, preferibilmente nella Pubblica Amministrazione, in posizione di lavoro corrispondenti all'attuale Cat. D, in attività (settori e/o servizi) equivalenti o analoghi al posto da ricoprire;
- g) età non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio;

Il candidato deve essere inoltre in possesso di:

- avere adeguata conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione testi e fogli di calcolo), posta elettronica e di internet;
- patente di guida "B".



40061 Minerbio (BO)
Via G. Garibaldi, 44
Tel 051 6611711
Fax 051 6612152
e-mail: urp@comune.minerbio.bo.it
<http://www.comune.minerbio.bo.it>

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande di ammissione alla selezione

Presentazione delle domande, termini e modalità:

Gli interessati possono presentare domanda in carta semplice, con allegato **obbligatorio a pena di esclusione**, un curriculum contenente le esperienze professionali svolte,

entro e non oltre le ore 13,00 del giorno

Mercoledì 24 Novembre 2010

il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione ma la data in cui la domanda deve pervenire all'Amministrazione Comunale di Minerbio

indirizzandola al Servizio Personale Comune di Minerbio - Via Garibaldi, 44 - 40061 Minerbio (BO),

Svolgimento della selezione:

Alla valutazione dei titoli e del curriculum provvederà il Responsabile del Servizio Personale.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato (compresa l'eventuale iscrizione e/o abilitazione professionale), in particolare quelle maturate preferibilmente presso Enti Locali con attività inerenti al posto da ricoprire, ritenute significative ai fini della posizione da ricoprire sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alle funzioni, sia riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire riferite a titolo esemplificativo e non esaustivo alle seguenti attività e servizi: socio assistenziali, socio scolastici, gestione patrimonio immobiliare erp e non erp, gestione risorse umane.

Dalla valutazione dei curricula il Responsabile del Servizio Personale esprimerà una rosa di candidati, in possesso di esperienze di più elevato spessore, da sottoporre a colloquio a cura del Direttore Generale assistito dal Responsabile del Servizio Personale, il quale esprimerà, per ogni candidato esaminato, un giudizio sintetico sulle attitudini alla posizione da ricoprire così da supportare in ambito tecnico il Sindaco nella scelta da effettuare.

Il colloquio sarà volto a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire, la capacità relazionale e di gestione del personale, la comprensione della situazione, la capacità della risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato. In particolare verrà valutata e verificata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere il Settore di cui dovrà essere responsabile coordinatore.

Tale procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto al posto né da luogo ad alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione e ritenuto idoneo in caso di risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta.

I colloqui avranno inizio il giorno Mercoledì 1 Dicembre 2010.

Ai candidati ammessi al colloquio sarà comunicato, **tramite l'invio di posta elettronica, via fax o tramite telegramma**, il giorno, l'ora ed il luogo



40061 Minerbio (BO)
Via G. Garibaldi, 44
Tel 051 6611711
Fax 051 6612152
e-mail: urp@comune.minerbio.bo.it
<http://www.comune.minerbio.bo.it>

Settore:
Servizi Affari Generali e Istituzionali

fissati per il colloquio stesso. I candidati ammessi al colloquio, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Il Sindaco sottoporrà ad ulteriore colloquio i candidati che abbiano ricevuto un giudizio positivo nel corso dei colloqui intercorsi con il Direttore Generale per individuare il candidato idoneo a ricoprire il posto. Per il colloquio valgono le modalità operative e le condizioni sopra riportate.

La domanda e la documentazione ad essa eventualmente allegata potranno essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale con raccomandata A.R., ovvero tramite fax al n. 051/6612152 ovvero essere inoltrato tramite posta elettronica con oggetto "Domanda di partecipazione ad avviso di selezione per titoli e colloquio per l'eventuale conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110 – comma 1 – D.lgs. 267/2000, a tempo determinato e a tempo pieno, per un profilo di Istruttore Direttivo D1, al quale sarà affidata la Responsabilità e gestione del 5 Settore Servizi alla persona e alla comunità" con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e **firmato digitalmente** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Minerbio (comune.minerbio@cert.provincia.bo.it) **esclusivamente** da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA ovvero direttamente allo Sportello del Cittadino (URP) del Comune di Minerbio.

La domanda dovrà essere firmata dal candidato e la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Tuttavia, poiché la domanda di partecipazione alla selezione contiene dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 per la firma della domanda il candidato dovrà attenersi alle modalità di seguito riportate:

1. Nel caso in cui presenti la domanda direttamente allo Sportello del Cittadino del Comune: firmare, al momento della presentazione, davanti al dipendente addetto;
2. Nel caso in cui presenti la domanda a mezzo posta o a mezzo fax: firmare direttamente ed allegare fotocopia di un documento d'identità.

L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità per la mancata ricezione della richiesta dovuta ad eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nella domanda, redatta in carta semplice i candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico, il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione. A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.



40061 Minerbio (BO)
Via G. Garibaldi, 44
Tel 051 6611711
Fax 051 6612152
e-mail: urp@comune.minerbio.bo.it
<http://www.comune.minerbio.bo.it>

Settore:
Servizi Affari Generali e Istituzionali

Trattamento giuridico ed economico:

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL comparto "Regioni ed autonomie locali" per la Categoria D1 – posizione economica D1 – integrato con l'eventuale assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante e dai ratei di 13° mensilità.

Il trattamento economico è, inoltre, costituito dall'indennità di posizione e risultato per la posizione organizzativa di riferimento.

Il trattamento economico di cui sopra **non** è soggetto agli aumenti contrattuali previsti per la categoria D1 ed è onnicomprensivo di ogni altro emolumento previsto dalla contrattazione integrativa per il personale appartenente alla suddetta categoria, ivi incluso lo straordinario.

Ad integrazione dei suddetti compensi fissi e continuativi **potrà** essere altresì corrisposta una indennità ad personam, ai sensi dell'art. 110 comma 3 del T.u.e.l., commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali

Modalità e durata dell'incarico:

Il candidato utilmente selezionato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/00, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato, di durata massima coincidente con la durata dell'attuale mandato amministrativo, salvo cessazione anticipata del contratto:

- al verificarsi di una delle cause di cui all'art. 110, comma 4, del D. Lgs n. 267/2000;
- a seguito di diverse scelte organizzative adottate dall'Amministrazione;
- a causa di insufficiente rendimento o scarsa attitudine regolarmente contestate;
- nonché negli altri casi previsti dalla legge, dalla Statuto o dai Regolamenti interni.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali.

La documentazione di cui l'Amministrazione è già in possesso o che essa è tenuta a certificare viene acquisita d'ufficio.

La documentazione che il vincitore è tenuto obbligatoriamente a produrre viene richiesta dall'Amministrazione e deve essere presentata dall'interessato prima della sua assunzione.

L'incarico di Responsabile sarà conferito dal Sindaco e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL Comparto Enti Locali, dal Regolamento Comunale e dalle leggi vigenti.

La revoca dell'incarico comporterà altresì la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito a tempo determinato con carattere di esclusività, per lo svolgimento delle attività demandate a tale posizione dai regolamenti e, per quanto compatibile con la natura del rapporto a termine, dal trattamento previsto dal CCNL vigente per il personale a tempo indeterminato del Comparto Enti Locali alla data di sottoscrizione del contratto.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ed è emanato nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999.

Il candidato scelto sarà invitato a prendere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, e assunto in prova per un periodo di 6 (sei) mesi.



40061 Minerbio (BO)
Via G. Garibaldi, 44
Tel 051 6611711
Fax 051 6612152
e-mail: urp@comune.minerbio.bo.it
<http://www.comune.minerbio.bo.it>

Settore:
Servizi Affari Generali e Istituzionali

INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso è il Responsabile del Servizio Personale Dr.ssa Fausta Nanni.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che i candidati possano valutare alcun diritto.

Il termine per la conclusione della Selezione è stabilito in mesi sei dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

Il presente Avviso di Selezione costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle norme contenute nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento Concorsi e delle altre procedure concorsuali di assunzione del Comune di Minerbio

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle norme di legge che disciplinano l'accesso ai posti ed il rapporto di lavoro nel pubblico impiego

Ai sensi della L. 196/2003 si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

E' possibile rivolgersi per informazioni all'ufficio personale (Cobelli Mirella 051/6611744 e Soatti Franca 051/6611731). Copia dell'avviso può essere richiesto allo Sportello del Cittadino negli orari di apertura al pubblico, può essere altresì reperito sul sito web del Comune di Minerbio al seguente indirizzo www.comune.minerbio.bo.it

Minerbio, lì 26/10/2010

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Avv. Giuseppe Beraldi



40061 Minerbio (BO)
Via G. Garibaldi, 44
Tel 051 6611711
Fax 051 6612152
e-mail: urp@comune.minerbio.bo.it
<http://www.comune.minerbio.bo.it>

Settore:
Servizi Affari Generali e Istituzionali