

SCADENZA: 30 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE SULLA GAZZETTA UFFICIALE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000 DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CAT D , POSIZIONE ECONOMICA DI PRIMO INQUADRAMENTO D1 E PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI "RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA" DEL COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

- la convenzione stipulata in data 23/08/2012 dall'Unione Terred'acqua e gli enti aderenti (Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, San Giovanni in Persiceto, Sala Bolognese e Sant'Agata Bolognese);

- l'art. 34 del vigente Statuto del Comune di Sant'Agata Bolognese;

- gli articoli: 4, 8, 9, 10, 11, 24 e 26 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale nr. 32 del 15/04/2015;

- gli artt. 50,109 e 110 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e successive modificazioni e integrazioni;

- il vigente Regolamento sull'Accesso all'Impiego, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 30 agosto 2007 e ss.mm.ii.;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 15/02/2018 con cui il Comune di Sant'Agata Bolognese ha approvato il piano triennale dei fabbisogni ed il piano occupazionale anno 2018, rendendo nota la necessità di selezionare una figura di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona da assumere con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art.110, comma 1 del Dlgs. n. 267/2000 per la durata del mandato elettorale;

- la deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 15/02/2018 mediante la quale sono state dettate le linee di indirizzo per l'assunzione suddetta;

In esecuzione della propria determinazione n. 80 del 7.03.2018 e ritenuta la propria competenza in forza degli atti di organizzazione vigenti, giusto il decreto n. 4 del 15.02.2018 col quale vengono conferiti al sottoscritto le funzioni di cui all'art. 107 co. 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 relativamente al Servizio Personale e Organizzazione;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
DELL'UNIONE TERRED'ACQUA**

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica comparativa per l'assunzione a tempo determinato e tempo pieno ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/00 di n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo/contabile cat D, Posizione economica di primo inquadramento D1 e per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di "RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA" fino al termine del mandato elettorale ai sensi del comma 9 art. 24 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Il presente avviso:

- costituisce *lex specialis*. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e del regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

- è emanato in pendenza dell'esito degli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e, pertanto, l'assunzione a termine rimane subordinata all'esito negativo della suddetta procedura di mobilità obbligatoria. Nel caso in cui all'Ente venisse assegnato il contingente del personale oggetto del presente avviso non si darà corso all'assunzione ai sensi dell'art.110 comma 1 del Dlgs. n.267/2000 di cui al presente avviso pubblico.

E' garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del Dlgs. n. 198/2006.

ART. 1 OGGETTO DELL'AVVISO

1. Il presente procedimento, che ha natura di procedura selettiva pubblica, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno ed al conferimento dell'incarico apicale con conseguente attribuzione della titolarità di posizione organizzativa per l'Area Servizi alla Persona e non dà pertanto luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

2. La professionalità che si intende acquisire è la seguente:

1. Profilo di Responsabile Apicale - Area di intervento: Servizi alla Persona.

Descrizione della posizione apicale che si intende acquisire:

Tale figura svolge le seguenti funzioni:

programmazione delle attività tipiche dell'Area Servizi alla Persona e dei servizi ad essa inclusi, con specifico riferimento ai servizi sociali, scolastici, cultura, teatro, sport, biblioteca ed archivio; coordinamento delle risorse inserite all'interno dell'area; gestione delle risorse economiche e controllo di gestione; interazione con la Dirigenza scolastica statale e gli organismi regionali e provinciali preposti alla qualificazione del diritto allo studio, interazione con l'utenza e analisi di studio dei fabbisogni.

Le competenze del Responsabile Apicale sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, dagli articoli 35 dello Statuto del Comune di Sant'Agata Bolognese approvato con deliberazione consiliare N° 44 del 21.05.2001 e dall'articolo 17 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale N° 32 del 15.04.2015 nelle linee di mandato e negli indirizzi per il ciclo della valutazione degli obiettivi, con particolare riferimento alle attività sperimentali ed innovative connesse ad esigenze di carattere straordinario, esclusivamente temporaneo o eccezionale.

I Responsabili di Area nell'ambito delle specifiche attribuzioni, sono direttamente responsabili dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli indirizzi degli organi di governo, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte; sono inoltre responsabili della correttezza amministrativa, della efficacia e della efficienza della gestione e dei risultati della stessa. Ai Responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle strutture cui sono preposti, per l'esercizio delle funzioni del privato datore di lavoro, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa. E' loro compito e responsabilità l'organizzazione, la gestione e lo sviluppo dei loro

collaboratori e l'organizzazione e la gestione delle risorse strumentali. I dirigenti sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, prevenzione corruzione¹.

2. Finalità:

Realizzazione degli obiettivi previsti nella programmazione strategica dell'Ente con particolare riferimento a quanto previsto nelle linee strategiche di mandato e nel DUP 2018/2020 in relazione all'attuazione delle politiche sociali, agli interventi socio assistenziali (assistenza domiciliare, concessione contributi economici, prevenzione, promozione e sviluppo sociale, aiuto e sostegno alla persona, ai nuclei familiari ai gruppi, interventi pubblici nel settore abitativo); gestione ed ideazione di proposte culturali e del teatro; espletamento dei servizi inerenti e conseguenti all'attuazione dell'attività della Biblioteca (tenuta dell'archivio storico, organizzazione di attività didattiche e di promozione della lettura); promozione di attività sportive e del tempo libero; gestione delle competenze demandate al Comune nell'ambito del settore scolastico (trasporto scolastico, mense scolastiche, interventi in materia di diritto allo studio ecc..) e tutte le rimanenti attività dell'Area;

Le funzioni assegnate alla figura apicale oggetto del presente avviso potranno essere oggetto di modifiche di attribuzioni e competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

3. Requisiti soggettivi generali richiesti:

a) cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i candidati appartenenti all'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Coloro che non possiedono la cittadinanza italiana, inoltre, devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) idoneità psico-fisica alla posizione di lavoro da ricoprire: l'Amministrazione, per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, ai sensi della normativa vigente e secondo le procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili, sottopone a visita medica di controllo in base alla normativa vigente nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Regioni-Enti Locali.

c) godimento dei diritti civili e politici: non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. A tal riguardo, sono esclusi dall'elettorato politico attivo, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223, nel testo vigente:

1. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, nel testo vigente, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;

2. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province, a norma dell'articolo 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;

3. i condannati a pena che importa la interdizione perpetua dai pubblici uffici;

4. coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata;

d) licenziamento, destituzione, dispensa e decadenza dal servizio: non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e

¹ Ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e delle altre fonti normative

comunque con mezzi fraudolenti, ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

e) condanne e provvedimenti penali: assenza di condanne e provvedimenti penali ai sensi degli artt. 10 e 11 del D.Lgs. n. 235/2012.

f) età: il limite minimo è fissato in anni 18, il limite massimo di età è pari all'età prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo.

g) servizio militare: i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

h) non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità o di inconfiribilità di incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione previsti dal Dlgs. n. 39/2013;

i) titolo di studio ed altri requisiti specifici:

4. Titolo di studio e altri requisiti:

a) Laurea Magistrale o Laurea Specialistica o Diploma di Laurea equivalente secondo il vecchio ordinamento tra una delle seguenti: Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze dell'educazione, Sociologia, Scienze politiche o titoli equipollenti. **La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza.**

Per i titoli di studio, conseguiti all'estero, è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 Dlgs 165/2001.

b) Essere in una delle seguenti condizioni: aver svolto attività in Organismi o Enti pubblici o privati oppure Aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno 5 anni in posizione dirigenziale o 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 cinque anni nei servizi scolastici o servizi culturali, o sport, biblioteca ed archivio; oppure essere dipendente di Pubbliche Amministrazioni con esperienza di lavoro svolta per almeno 5 anni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

c) Patente di guida di categoria B in corso di validità;

5. Requisiti soggettivi specifici

Oltre alle competenze manageriali previste per il ruolo dirigenziale del posto da ricoprire, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici, quali indicatori utili alla definizione dei criteri di selezione concreti e puntuali:

- esperienza lavorativa specifica acquisita in attività attinenti all'incarico da conferire;
- attitudine all'esercizio delle funzioni apicali dirigenziali nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni;
- competenze tecnico-giuridiche e capacità gestionali/professionali specifiche.

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta, in qualunque tempo, la decadenza.

ART. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione dovrà essere compilata, allegando il curriculum formativo e professionale e copia di un documento d'identità in corso di validità, utilizzando esclusivamente il fac-simile allegato al presente avviso reperibile anche nel sito web dell'Unione Terred'acqua all'indirizzo www.terredacqua.net - "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso" e del Comune di Sant'Agata Bolognese all'indirizzo www.comunesantagatabolognese.it .

2. La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, la mancata sottoscrizione rende nulla la domanda e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

ART. 3 AMMISSIONE DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI

1. E' fatta salva la successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, nei confronti di coloro che vi siano collocati, pena l'esclusione dalla selezione. L'Amministrazione, inoltre, procederà, ai sensi degli artt. 43 e 71 del D.P.R. n. 445/2000, ad effettuare i controlli circa la veridicità delle dichiarazioni rese nel curriculum.

2. Il Servizio Personale procederà alla verifica delle domande pervenute e adotterà specifica determinazione di ammissione/non ammissione alla selezione. Con decorrenza indicativamente dal dal 2^a giorno successivo la data di scadenza del bando sarà pubblicato all'albo pretorio on line l'elenco dei candidati ammessi. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra comunicazione in merito all'ammissione, mentre per in caso di non ammissione verrà inviata apposita comunicazione individuale.

ART. 4 MODALITÀ DI SELEZIONE

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

La selezione avverrà mediante colloquio, previa preselezione sulla base dei contenuti formativo/professionali di cui *curricula* presentati.

La Commissione provvederà, innanzitutto, alla verifica dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

Successivamente, si procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi, al fine di accertare, in capo ai candidati, il possesso della comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

L'esame dei *curricula vitae* verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- Esame dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro nello specifico ed eventuali esperienze maturate con mansioni equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;
- Correlazione con le attività richieste e con le responsabilità attribuite alla figura oggetto di selezione;

- Attinenza tra il percorso formativo, i risultati, le prestazioni e gli obiettivi raggiunti con le specifiche esigenze che l'Ente intende soddisfare con il reclutamento della figura in oggetto.

All'esito della valutazione dei curricula saranno ammessi al colloquio i candidati il cui profilo sarà ritenuto rispondente alle caratteristiche relative al ruolo da ricoprire. L'elenco dei candidati invitati a sostenere il colloquio di valutazione e il calendario di svolgimento dello stesso saranno pubblicati con almeno 5 giorni di preavviso sul sito web istituzionale dell'Unione Terred'Acqua all'indirizzo www.terredacqua.net - "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso".

B) Colloquio individuale

1. Il colloquio² individuale verterà su un approfondimento delle esperienze professionali dichiarate nel *curriculum* e su tematiche specialistiche della posizione di lavoro, oltre che alla verifica delle competenze manageriali possedute in relazione al contenuto dell'incarico. Potrà prevedere soluzioni di casi specifici.

2. La Commissione valuterà, oltre alle competenze specialistiche relative alle funzioni previste dalla posizione apicale specifica, anche le competenze di amministrazione, di organizzazione, di gestione del bilancio.

Contestualmente al colloquio si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet) ai sensi dell'art. 37 del Dlgs 165/2001.

3. La Commissione per ogni candidato redigerà un giudizio di valutazione.

4. L'elenco dei candidati invitati a sostenere il colloquio di valutazione e il calendario di svolgimento dello stesso saranno pubblicati con almeno 5 giorni di preavviso sul sito internet istituzionale dell'Unione Terred'Acqua all'indirizzo www.terredacqua.net - "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Contestualmente verrà inviata ai candidati ritenuti in possesso di adeguato *curriculum* una lettera di invito al colloquio all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

5. Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente selezione pubblica.

6. Al termine dei colloqui, la Commissione individuerà una "rosa" di candidati, per un massimo di tre, da proporre al Sindaco del Comune di Sant'Agata Bolognese per l'individuazione del soggetto da incaricare. Il Sindaco, potrà sottoporre a colloquio i candidati individuati dalla commissione per effettuare la scelta finale. Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico con proprio decreto.

7. Successivamente si procederà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a termine. E' in facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

8. L'esito della procedura selettiva verrà pubblicato sul sito web istituzionale all'indirizzo www.terredacqua.net - "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

2 Nel rispetto: del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Dlgs. n. 198/2006); del Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs. n. 196/2003); della Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate (L. n. 104/1992); delle norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane (L.n. 101/1989); delle norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pa (Dlgs. n. 165/2001); del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (DLgs. n. 267/2000)

ART. 5 TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE E DURATA

1. Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'Ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il rapporto di lavoro a tempo determinato di cui al presente procedimento selettivo avrà decorrenza presumibile dalla data riportata nel contratto di lavoro. Il candidato individuato sarà assunto, con contratto di diritto pubblico a tempo determinato fino a quattro mesi successivi il termine del mandato elettorale ai sensi del comma 9 art. 24 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Il contratto si risolverà di diritto senza alcuna necessità di espresse comunicazioni tra le parti.

2. La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso di tutti i requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie all'epoca vigenti.

3. Ai fini della sottoscrizione del contratto individuale l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato, che è tenuto a rilasciare la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dalla normativa³. Il rilascio e la verifica di questa dichiarazione costituiscono condizione di efficacia dell'incarico.

4. Il Responsabile apicale assunto in servizio a termine è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Il Responsabile apicale proveniente dalla stessa o da altra amministrazione del comparto ha diritto alla conservazione del posto senza retribuzione, e in caso di mancato superamento dello stesso rientra, a domanda, nella qualifica e profilo di provenienza.

5. Il contratto non può essere stipulato con soggetti in quiescenza. In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa.

6. Il contratto di lavoro prevede l'obbligo per il Responsabile apicale di non accettazione, per un periodo di tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro, di posti di lavoro presso soggetti privati che, sia in forma individuale che societaria, abbiano intrattenuto in qualsiasi forma rapporti contrattuali con l'ente durante il periodo di affidamento di funzioni al Responsabile apicale.

7. La risoluzione del rapporto ed il recesso avvengono nei casi previsti dalla legge, dal regolamento e dal contratto collettivi vigenti.

ART. 6 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico, soggetto alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge, ai sensi dell'art.110 del D. Lgs. 267/2000 sarà attribuito in applicazione del vigente CCNL per la cat D1 profilo professionale Istruttore Direttivo Area Servizi alla persona, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato connessa alla titolarità di posizione organizzative definite sulla base della metodologia in essere presso il Comune di S.Agata Bolognese. La retribuzione di risultato è subordinata al preventivo accertamento del raggiungimento degli obiettivi secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione.

ART. 7 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

3 Previste dal Dlgs. n.165/2001 e dal Dlgs. n. 39/2013

Nella domanda di partecipazione, da redigere in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico, domicilio (se diverso dalla residenza), indirizzo PEC o mail, cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione. In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne avviso all'Ente a mezzo lettera raccomandata;
- di avere la cittadinanza italiana OPPURE avere la cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana e godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza OPPURE avere la cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- la patente di guida categoria B ,
- di non essere stato condannato/a, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la P.A., di cui al Libro II, capo II del C.P.;
- di non essere stato/a rinviato/a giudizio, o condannato/a con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al codice disciplinare in vigore;
- di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (legge 13.12.1999, n. 475) o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1bis del Codice di procedura penale;
- le eventuali condanne penali riportate con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie;
- per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di non essere stati dispensati dal servizio o licenziati: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.
- di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;

- se dipendenti pubblici: di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- il titolo di studio posseduto. Nel caso in cui il concorrente sia in possesso di più titoli di studio dovranno essere indicati tutti i titoli di studio compreso quello richiesto dalla selezione; nel caso di possesso di un titolo equipollente dovrà essere indicato il riferimento normativo che individua l'equipollenza ;
- l'idoneità fisica all'impiego ovvero di essere esente da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento in servizio in relazione alle mansioni di cui trattasi (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari per sostenere il colloquio previsto dall'avviso);
- di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art.12 del codice di comportamento del Comune di Sant'Agata Bolognese⁴, approvato con Deliberazione della Giunta n. 154 del 19/12/2013 e dall'art. 6 del DPR 62/2013;
- di accettare integralmente e senza condizioni tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente nonché le clausole previste dal presente avviso;
- il candidato se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n. 104/1992, dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la/e prova/e;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, di cui al successivo art. 7;
- di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'ente.
- il consenso o "non consenso" alla comunicazione dei dati personali ad altri enti pubblici per finalità occupazionali;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/03, per l'espletamento della procedura di selezione e per l'eventuale assunzione.
- di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

La domanda deve essere firmata dal/la candidato/a, pena l'esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Sant'Agata Bolognese si riserva, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al

4 Vedi ALLEGATO 3 al presente avviso

posti messi a selezione. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 8 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEL CURRICULUM

1. La domanda ed il *curriculum*, in carta semplice, redatti entrambi utilizzando esclusivamente gli schemi allegati al presente avviso, dovranno riportare tutte le indicazioni in essi contenute e le dichiarazioni richieste nel modulo stesso sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, devono essere sottoscritti, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

2. I candidati nella domanda dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, con dichiarazioni sostitutive, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, allegando un valido documento d'identità. Nel *curriculum* professionale e formativo da allegare alla domanda, debitamente sottoscritto, i candidati dovranno indicare i titoli di studio e culturali, nonché ogni esperienza formativa e/o professionale utile in relazione alla posizione dirigenziale oggetto del presente avviso. Ferme restando le modalità di trasmissione delle comunicazioni, il candidato può indicare nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva l'eventuale indirizzo di posta elettronica al quale ricevere ulteriori comunicazioni.

3. La domanda di partecipazione corredata dagli allegati **dovrà pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente entro le ore 13.00 del termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica** ed esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- **per posta mediante raccomandata a.r. indirizzata all'Unione Terred'Acqua** – Servizio Personale Organizzazione – Corso Italia 74 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO). In tal caso dovrà essere allegato documento di identità e sulla busta deve essere indicato "Presentazione *curriculum* per selezione Responsabile Area Servizi alla Persona Comune di sant'Agata Bolognese ; Le domande inviate con raccomandata dovranno PERVENIRE all'Amministrazione, pena di esclusione, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

• direttamente presso:

1. l'Ufficio Protocollo dell'Unione Terred'Acqua presso il Comune di San Giovanni in Persiceto – Corso Italia n. 74 nelle giornate di lunedì/mercoledì/venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 e il martedì/giovedì dalle 11,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 16,00

2. l'Ufficio Personale Organizzazione sede distaccata di Calderara di Reno - Piazza Marconi n. 7 nelle giornate di lunedì/mercoledì/venerdì dalle ore 08,30 alle ore 13,00 e il martedì/giovedì dalle ore 08,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: unione.terredacqua@cert.provincia.bo.it tenuto conto anche di quanto disposto con circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12 del 03/09/2010. A tal fine si precisa che si accettano domande redatte con modalità informatica e trasmesse con posta elettronica certificata (PEC). Il candidato può trasmettere la domanda redatta con modalità informatica, a sua discrezione, con posta elettronica certificata o semplice, con le seguenti modalità:

a) La domanda sottoscritta dall'interessato mediante firma digitale basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato, in tal caso, sarà ritenuta valida solo se inviata in formato .pdf o .rtf , privi di macro istruzioni o codici eseguibili. La domanda è valida, anche se priva di firma digitale,

se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato⁵.

b) ai sensi del comma 3 dell'articolo 22 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale, la domanda sottoscritta dall'interessato autografamente può essere anche inviata in copia immagine, corredata, obbligatoriamente, di copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (Il sottoscritto dichiara di impegnarsi a conservare gli originali dei documenti ed a presentarli alla Pubblica Amministrazione in caso di necessità e specifica richiesta).

Le domande trasmesse con posta elettronica senza firma digitale e/o in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella sopra indicata saranno considerate irricevibili.

A tal fine fa fede:

- in caso di spedizione: la data è stabilita e comprovata dal timbro del protocollo di arrivo dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo o sportello all'uopo incaricato;

- in caso di invio via PEC: la data e l'ora di invio

- nel caso di domande spedite con posta elettronica semplice, fa fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata dell'Unione Terred'acqua.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo entro il termine di scadenza del presente avviso, né quelle spedite prima della pubblicazione dello stesso. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici comunali/postali a causa di sciopero, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

4. L'Unione Terred'Acqua non assume responsabilità per lo smarrimento della domanda o del *curriculum*, per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o di connessione internet comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né 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 indicato nella domanda.

5. Qualora il candidato presenti per via telematica la domanda e non dichiari in essa un diverso indirizzo di posta elettronica, l'Amministrazione potrà utilizzare l'indirizzo di posta dal quale proviene la domanda di partecipazione.

6. Eventuali integrazioni del curriculum oltre il termine di scadenza per la presentazione della domanda non possono costituire oggetto di valutazione nell'ambito della procedura selettiva, fermo restando il diritto dei candidati di richiedere, ai sensi dell'art.7 D.Lgs. n.196/03, "*Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali*", l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei propri dati personali.

7. Ai sensi dell'art. 18 commi 2 e 3 della Legge 241/90, qualora l'interessato dichiari che atti, fatti, qualità e stati soggettivi sono attestati in documenti già in possesso di questa Amministrazione o di altra pubblica amministrazione, si provvederà d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Sono, inoltre, accertati d'ufficio i fatti, gli stati e le qualità che questa amministrazione o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

5 Vedi art. 65 comma c-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale D.lgs. nr. 82/2005 e s.m.i. ;

ART. 9 INFORMAZIONI

Eventuali modifiche alla data ed alla sede del colloquio saranno pubblicate sul sito internet dell'Unione Terred'Acqua. I candidati sono invitati a consultare il sito istituzionale dell'Unione per eventuali comunicazioni in merito. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio online e/o del sito web istituzionale dell'ente (www.terredacqua.net), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Per tutte le eventuali comunicazioni personali da inviare ai candidati sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica che gli stessi dovranno indicare nella domanda di partecipazione ovvero all'indirizzo di residenza o domicilio indicato sulla domanda di partecipazione alla selezione.

Il presente avviso e l'allegato schema di domanda possono essere reperiti sul sito web istituzionale dell'Unione Terred'Acqua (www.terredacqua.net) “- Amministrazione trasparente” sezione “Bandi di concorso”. Per eventuali chiarimenti ed informazioni è possibile contattare il Servizio Personale Organizzazione ai seguenti numeri telefonici: 051/6812711-2749-2737

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente procedimento deve intendersi non impegnativo né vincolante per l'Amministrazione comunale di Sant'Agata Bolognese e l'Unione Terred'acqua che si riservano la facoltà di:

– prorogare la data di validità del presente avviso di selezione, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, dandone comunicazione agli interessati che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione sul sito internet istituzionale www.terredacqua.net. Tale comunicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati;

– non concludere le procedure di valutazione, così come disporre la revoca della presente selezione pubblica per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativo/finanziaria;

– non procedere alla copertura del posto di cui trattasi in mancanza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili ed aderenti con il posto a selezione o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione;

– subordinare l'assunzione di cui trattasi alla normativa ed alle disposizioni vigenti in materia finanziaria e/o di pubblico impiego vigenti al momento dell'assunzione stessa.;

- nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte dei candidati prescelti, sarà discrezionale da parte del Comune di Sant'Agata Bolognese, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altri/e candidati/e idonei/e, in capo ai/alle quali non si determina comunque alcun diritto.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Sant'Agata Bolognese, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili e vigenti in materia.

3. Si comunica che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

ART. 10 INFORMATIVA

1. La firma apposta in calce alla domanda varrà :

- come autorizzazione all'Unione Terred'acqua ed al Comune di Sant'Agata Bolognese ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti, saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla presente selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.03, n.196 i dati forniti dai candidati sono raccolti presso i competenti uffici;

- come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di compilazione della rosa di candidati e di successiva attivazione dell'assunzione;
- con impegno dell'Unione delle Terred'acqua, di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge;
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto, al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del D.Lgs. n. 196/2003 per tutti i dati personali e sensibili di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

2. Il presente avviso viene emanato nel rispetto della Legge n. 101 dell'8 marzo 1989, relativamente alle festività ebraiche religiose, della Legge n. 126 del 30 luglio 2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

La presente procedura si conforma ai principi indicati dalle vigenti disposizioni legislative e si svolge con modalità che garantiscono:

- l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento
- l'utilizzo di strumenti oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- il rispetto della parità e delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

3. Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali, si informano i partecipanti che i dati personali dei concorrenti saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte dei competenti servizi, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nella citata legge. I dati non verranno comunicati a terzi, e saranno utilizzati esclusivamente ai fini del rapporto lavorativo. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo n.196/2003.

4. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei *curricula* verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione e non, coinvolto nel procedimento. Il titolare dei dati è l'Unione Terred'acqua. Il responsabile del trattamento dei dati è Dott. Luigi Nuvoletto – Responsabile Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione Terred'acqua.

5. Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Unione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e. Al termine della selezione non verrà redatta alcuna graduatoria di merito.

6. L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

7 . Ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n.241/90 si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

8. Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Luigi Nuvoletto e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro il 31/07/2018

San Giovanni in Persiceto, 07/03/2018.

Allegati :

1) Fac simile di domanda

2) Fac simile CV formato europeo

3) Estratto del Codice di comportamento del Comune di Sant'Agata Bolognese approvato con Deliberazione della Giunta n. 154 del 19/12/2013

Il Responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione

Dott. Luigi Nuvoletto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e a firma autografa