Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

AVVISO DI SELEZIONE PER UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110 – COMMA 1 – D.LGS. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1, CON IL RUOLO DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA DEL COMUNE DI MOLINELLA

IL DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

In esecuzione della Programmazione Triennale del Fabbisogno del personale anni 2022-2024 aggiornata con Delibera G.C. n. 178 del 29/11/2022;

Visto l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 67 del vigente Statuto comunale;

Visto l'art. 22 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi";

Sentito il Segretario Generale dell'Ente;

In attuazione della propria Determinazione n° 795 del 01/12/2022 ;

RENDE NOTO
l'Avviso seguente secondo i relativi termini e disposizioni.

1 - OGGETTO

E' indetta una procedura di selezione pubblica per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D1 - Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Molinella, mediante assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, avente la durata del mandato amministrativo del Sindaco in carica.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, è garantita parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1) **Cittadinanza Italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea**. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 3, DPCM 07.02.1994, n. 174). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2) **Età** non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio, alla data di scadenza del presente bando;
3) **Non essere escluso dall'elettorato politico attivo**;
4) **Godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
5) **Idoneità fisica** all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale. L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità fisica in qualsiasi momento, anche preliminarmente;
6) **Non aver riportato provvedimenti di interdizione o misure restrittive** o **condanne penali**:
   - che escludano dall'elettorato attivo;
   - che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione di impiego con Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di Procedura Penale);
   - che comportino la destituzione da pubblici impieghi;

- anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e di non essere sottoposto a misure di prevenzione;

7) **Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego** presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero **non essere stati dichiarati decaduti** per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8) **Essere in regola con gli obblighi militari**, per chi è soggetto a tale obbligo;
9) **Assenza di procedimenti penali** in corso d'istruttoria, ovvero l'indicazione dei procedimenti penali in corso;

unitamente ai seguenti **requisiti specifici**:

1) Aver conseguito uno dei seguenti **diplomi di laurea** di cui all'ordinamento previgente al DM 3/11/1999 n. 509 (Lauree del vecchio ordinamento) o titoli ad esse equiparati (Decreto interministeriale 9/7/2009 "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali") o equipollenti:
   - **INGEGNERIA;**
   - **ARCHITETTURA**.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.
Per coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, è necessario allegare alla domanda la certificazione rilasciata dalla competente autorità, attestante l'equipollenza, ovvero la richiesta di rilascio del provvedimento di equipollenza o equivalenza.

2) **Abilitazione all'esercizio della professione** in ottemperanza a quanto previsto dall'art.24 comma 3 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50-Codice dei contratti pubblici;
3) **Esperienza lavorativa:**
   - Non inferiore a 3 anni in enti della PA con responsabilità almeno di settore o area o servizio in ambito professionale relativo ai Lavori Pubblici e/o Urbanistica e/o Edilizia;
     ovvero
   - Non inferiore a 5 anni nel settore privato, nei settori Lavori Pubblici e/o Urbanistica e/o Edilizia in qualità di responsabile, quadro o funzionario o in qualità di libero professionista;
4) Buona e comprovata conoscenza della **lingua inglese** e dell'utilizzo degli **strumenti informatici**;
5) Possesso di **patente di guida Cat. B (o superiore),** valida a tutti gli effetti.

Tutti i requisiti sopra elencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione nonché al momento dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro individuale. La mancanza di requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

3–DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, ALLEGATI E TERMINI

La domanda di partecipazione:

a) Deve essere **redatta su apposito modello** (ALLEGATO A – SCHEMA DI DOMANDA);

b) Deve pervenire, unitamente alla documentazione allegata, al Comune di Molinella - Piazza Anselmo Martoni n. 1, 40062 Molinella (BO), **entro e non oltre le ore 12:00 del 16 Dicembre 2022, pena esclusione;**

c) Deve pervenire, **a pena esclusione**, con una delle modalità di seguito indicate :

   c1) Per posta, a mezzo di raccomandata A.R e ricevute al protocollo del Comune di Molinella entro e non oltre la data di scadenza sotto riportata. Farà fede il timbro di ricezione e non quello di spedizione. A nulla varranno eventuali ritardi da parte del servizio postale;

   c2) Inviata con posta elettronica o posta certificata all'indirizzo PEC del Comune di Molinella comune.molinella@cert.provincia.bo.it. Faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune di Molinella. Il candidato dovrà inviare la domanda firmata digitalmente. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica, come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà essere redatta sul modello suddetto, sottoscritta con firma autografa in calce, acquisita elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessa come allegato.

ALLEGATI:

- **curriculum formativo e professionale** del candidato datato e sottoscritto (allegato obbligatorio a pena di esclusione);
- **fotocopia del documento di identità** in corso di validità;
- eventuale ulteriore documentazione relativa a titoli, attestati e certificazioni ritenuti dal candidato rilevanti;
- eventuale copia di certificazione di equipollenza o equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero.

L'**esclusione** sarà disposta nei seguenti casi:

- mancanza di sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- mancanza di uno o più requisiti di cui al precedente art. 3, in qualsiasi momento accertata;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata presentazione del curriculum formativo e professionale;
- mancata produzione della fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;
- mancanza di uno o più requisiti di cui al precedente art. 3, in qualsiasi momento accertata.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
L'Amministrazione potrà procedere mediante controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000; qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, in materia di sanzioni penali. Qualora l'accertamento del difetto dei requisiti o la presenza di motivi che determinano l'esclusione avvenga dopo l'espletamento della selezione, verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla stessa.

Il Comune Molinella garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate nell'informativa inserita nel presente bando.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.
Non è previsto il pagamento della tassa di concorso.

4-TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO
Al posto bandito è assegnato il seguente trattamento economico ai sensi del vigente CCNL di categoria in vigore:
- retribuzione tabellare D1;
- indennità di posizione prevista dal vigente CCNL più un'indennità di risultato definita in proporzione all'indennità di posizione, come da sistema di misurazione e valutazione della performance vigente;
- tredicesima mensilità, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

5- SELEZIONE – ATTIVITA', CONOSCENZE E COMPETENZE
La selezione avverrà tra coloro, in possesso dei requisiti richiesti, che avranno presentato domanda nei tempi e termini indicati, **mediante valutazione dei curricula e colloquio individuale**.
La selezione sarà gestita da apposita Commissione, composta dal Segretario Generale, in qualità di Presidente, e da due componenti esperti.
Il colloquio sarà volto a valutare e verificare:
- l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire;
- la capacità relazionale e di gestione del personale;
- la comprensione delle concrete situazioni, la capacità della risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato;
- l'attitudine specifica del candidato ad organizzare, gestire e dirigere il Settore di cui dovrà essere Responsabile.

E' in corso lo studio di una revisione della struttura organizzativa dell'Ente, che avrà decorrenza 01/01/2023. Attualmente, all'Area Tecnica del Comune di Molinella sono assegnate le seguenti attività:

- servizio pianificazione urbanistica e edilizia privata;
- servizio SUAP e attività produttive;
- servizio politiche ambientali;
- servizio lavori pubblici e patrimonio;
- servizi culturali e politiche giovanili;
- servizi generali e al cittadino;
- servizi informatici;
- comunicazione istituzionale;
- servizi di prevenzione e protezione sul lavoro.

Le competenze tecnico - normative oggetto di verifica per il profilo professionale ricercato attengono a:

- capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e ai vincoli normativi;
- conoscenza e competenza professionale in materia di urbanistica, edilizia privata, ambiente, patrimonio e lavori pubblici;
- conoscenza delle materie concernenti le attività attualmente assegnate all'Area Tecnica del Comune di Molinella.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

a) aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da ricoprire;
b) profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare al processo selettivo;
c) prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.

Il colloquio si terrà presso la Sede Comunale, Piazza Martoni 1, Molinella, il giorno mercoledì 21 dicembre 2022, dalle ore 14.30.

A conclusione dei colloqui la Commissione individuerà una rosa di candidati idonei, in numero non superiore a cinque, per i quali provvederà a stilare una relazione valutativa sintetica.

Tale relazione verrà sottoposta al Sindaco del Comune di Molinella che provvederà all'approvazione o meno dell'individuazione del nominativo per il quale verrà data disposizione all'Ufficio Personale di predisporre il contratto individuale di lavoro. Tale procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto al posto ne 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.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Molinella, alla Sezione Il Comune/Concorsi Pubblici, https://www.comune.molinella.bo.it/concorsi/1/3, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

6 - 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.
Si informa che, ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, il Responsabile del relativo procedimento amministrativo è la Dott.ssa Franca Ramanzin, ferma restando la specifica responsabilità circa la legittimità e regolarità della procedura di selezione che rimane comunque in capo al presidente della Commissione Esaminatrice. Si informa altresì che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Molinella al termine della conclusione del procedimento.
Ufficio competente è l'Ufficio Personale del Comune di Molinella, telefono 051/6906843 - 844, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

7- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal d.Lgs. n.163/2003 e s.m.i, nonché del GDPR UE 679/2016, 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. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento.
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.

8 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente - sezione "Bandi di Concorso".

Il contenuto del presente avviso è adottato nel rispetto delle seguenti disposizioni:
° Legge 08/03/1989 n. 101 "Festività religiose ebraiche";
° Legge 30/7/2012 n. 126 "Festività ortodosse";
° Codice delle pari opportunità tra uomini e donne (D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006), come modificato dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162;
° Legge n. 183/2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora ed assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;
° Norme di accesso agli impieghi nella P.A. (D.P.R. n. 487 del 09/05/1994);
° Norme sul diritto al lavoro dei disabili (L. n. 68/1999 e s.m.i);
° Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i) e Regolamento UE 2016/679- GDPR;
° Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
° Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (D.Lgs. n. 190/2012);
° Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
° Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000;
°Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013);
° Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 97/2016);
° Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC, approvato con determina n. 831 del 3 agosto 2016;

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della selezione, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta l'accettazione esplicita e incondizionata di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Molinella si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare o riaprire i termini della procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

La procedura selettiva verrà svolta con l'adozione di misure e modalità organizzative utili ad assicurare il rispetto di quanto prescritto dalla normativa nel tempo vigente rispetto all'andamento dell'epidemia da COVID-19.

Per eventuali **chiarimenti ed informazioni** gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Molinella, telefono 051/6906843 - 844, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.
Copia del presente avviso e relativi allegati è disponibile sul sito internet del Comune di Molinella https://www.comune.molinella.bo.it/concorsi/1/3.

Dalla Residenza Comunale, 01/12/2022

IL DIRIGENTE
AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE
Dr.ssa Franca Ramanzin
Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del C.A.D. di cui al D.Lgs 82/2005 e s.m.i.

AL COMUNE DI MOLINELLA
Ufficio Personale
Piazza A. Martoni 1
40062-Molinella (BO)
comune.molinella@cert.provincia.bo.it

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____il_____

Codice Fiscale _____

residente a _____ Via _____

recapito telefonico_____

e-mail (alla quale saranno indirizzate le comunicazioni relative alla selezione)_____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per un incarico , ai sensi dell'art. 110 , comma 1, D.Lgs. 267/2000, a tempo determinato e a tempo pieno, di un Istruttore Direttivo Tecnico, con il ruolo di Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Molinella.

A tal fine, ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale:

DICHIARA

1) di aver preso visione dell'Avviso di selezione Prot. n. 29002 del 01/01/2022 e di accettare tutte le clausole e condizioni previste nel presente avviso;
2) di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dall'Avviso di selezione Prot. n. 29002/2022 e di esserne in possesso;
3) di essere in possesso del seguente titolo di studio_____, conseguito in data _____, presso_____, con votazione_____;
4) di essere abilitato all'esercizio della professione _____ _____
5) di avere esperienza lavorativa:
   □ non inferiore a 3 anni in enti della PA con responsabilità almeno di settore o area o servizio in ambito professionale relativo ai Lavori Pubblici e/o Urbanistica e/o Edilizia;
   □ non inferiore a 5 anni nel settore privato, nei settori Lavori Pubblici e/o Urbanistica e/o Edilizia in qualità di responsabile, quadro o funzionario o in qualità di libero professionista;
6) di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nell'Avviso;
7) di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente alla selezione;
8) di prendere atto che il colloquio si svolgerà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2 vigenti al momento dell'effettuazione della prova;

ALLEGA

□ copia documento di identità in corso di validità (obbligatorio);
□ curriculum vitae e professionale , aggiornato, datato e sottoscritto (obbligatorio);
□ ulteriore documentazione (facoltativa):
_____
_____

Data_____

Firma
_____