

**AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2 DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I, DI DIRIGENTE SPECIALISTA IN SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E TERRITORIALE PRESSO IL SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA**

**Il Responsabile Supplente**

Premesso che:

- I comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Unione, Massa Lombarda e Sant'Agata sul Santerno hanno deciso di costituire l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (d'ora in poi Unione) dall'1/1/2008;
- con atto rogato dal Notaio Vincenzo Palmieri di Unione in data 27.12.2007 Repertorio nr.348909/29573 e registrato a Unione in data 28.12.2007 al nr.7598 serie 1 T, è stato stipulato l'atto costitutivo dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna con decorrenza dall'1/1/2008;
- con atto rep. n. 3 del 31/5/2008 i suddetti 9 comuni hanno conferito all'Unione la funzione personale e organizzazione, compresi i procedimenti disciplinari e il contenzioso del lavoro;
- con delibera di Giunta dell'Unione n. 36 del 20.05.2010 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento generale di Organizzazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
- con delibera di Giunta dell'Unione n.78 del 05.08.2010 è stato approvato il Regolamento per le Selezioni esterne per l'Unione ed i Comuni della Bassa Romagna, modificato da ultimo con delibera di Giunta dell'Unione n. 170 del 22.12.2022;

Visto l'art. 110, comma 2 del Dlgs 267/2000 e s.m.i;

Rilevato che con delibera di Giunta dell'Unione n. 147 dell'1/12/2022 è stato approvato il piano del fabbisogno del personale dipendente dell'Unione 2022-2024 - 4^ stralcio, nel quale è, fra gli altri prevista, l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Dirigente Specialista in Sviluppo e Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Territoriale presso il Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

Vista la determinazione del Responsabile Supplente del Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 1678 del 29/12/2022 con la quale è stata indetta la selezione e nominata la commissione giudicatrice;

In esecuzione della determinazione del Responsabile Supplente del Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 02 del 02/01/2023 con la quale è stato approvato l'avviso;

Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed esami n. 1 del 03/01/2023;

**RENDE NOTO CHE**

**è indetta una procedura selettiva pubblica finalizzata al conferimento di n. 1 incarico Dirigenziale a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'Art. 110 comma 2 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e dell'art. 22 del vigente Regolamento Generale di**

## **Organizzazione, di Dirigente Specialista in Sviluppo e Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Territoriale presso il Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.**

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

### **ART. 1 – TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE**

#### **DIRIGENTE SPECIALISTA IN SVILUPPO E PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE**

Il Dirigente Specialista in "Sviluppo e Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Territoriale" assiste gli organi istituzionali e la Direzione generale nei processi di progettazione dello sviluppo economico e della Promozione territoriale, in attuazione di quanto previsto nel Patto strategico approvato dal Consiglio dell'Unione nel 2018 e integrato nel 2020.

Si occupa di sviluppo di progetti strategici in base agli indirizzi definiti dal Direttore.

E' in grado di:

- di valutare le opportunità offerte all'Unione e ai Comuni per la crescita del territorio, elaborando proposte agli organi politici e gestionali;
- ricercare strumenti per l'attrattività del territorio in una prospettiva di sviluppo economico, sociale, culturale e turistico quale elemento prioritario per migliorare e rafforzare la competitività dell'area;
- attuare e sostenere le politiche di sviluppo economico e promozione territoriale locale sia sotto il profilo economico-produttivo che socio-culturale ed urbanistico-ambientale al fine di attrarre investimenti, individuando i fattori che costituiscono la competitività territoriale e gli ambiti verso i quali rivolgere le politiche locali per il territorio (per l'occupazione – per la formazione – per l'impresa – per l'ambiente – per l'innovazione – per lo sviluppo turistico eco sostenibile, etc....);
- collaborare con la Direzione generale nelle attività di programmazione e controllo strategico.

Accanto alle competenze tecnico/specialistiche relative agli ambiti sopra descritti, il Dirigente dovrà avere le seguenti competenze trasversali:

<b>AREA COGNITIVA</b>	<b>AREA MANAGERIALE</b>	<b>AREA REALIZZATIVA</b>	<b>AREA RELAZIONALE</b>	<b>AREA DEL SELF MANAGEMENT</b>
<b>Soluzione dei problemi</b>	<b>Gestione dei processi</b>	<b>Decisione responsabile</b>	<b>Gestione delle relazioni interne ed esterne</b>	<b>Tenuta emotiva</b>
<b>Visione strategica</b>	<b>Sviluppo dei collaboratori</b>	<b>Orientamento al risultato</b>	<b>Negoziazione</b>	<b>Self development</b>
<b>Pensiero sistemico</b>	<b>Team building</b>	<b>Promozione del cambiamento</b>	<b>Orientamento alla qualità del servizio</b>	<b>Consapevolezza organizzativa</b>

#### **AREA COGNITIVA**

	<b>Grading (1-5)</b>
Soluzione dei problemi	5
Visione strategica	5
Pensiero sistemico	4

## AREA MANAGERIALE

	<b>Grading (1-5)</b>
Gestione dei processi	5
Sviluppo dei collaboratori	5
Team building	5

## AREA REALIZZATIVA

	<b>Grading (1-5)</b>
Decisione Responsabile	5
Orientamento al risultato	5
Promozione del cambiamento	5

## AREA RELAZIONALE

	<b>Grading (1-5)</b>
Gestione delle relazioni interne ed esterne	5
Negoziazione	5
Orientamento alla qualità del servizio	5

## AREA DEL SELF MANAGEMENT

	<b>Grading (1-5)</b>
Tenuta emotiva	5
Self development	5
Consapevolezza organizzativa	5

### Area cognitiva

#### 1. Soluzione dei problemi

Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.

#### 2. Visione strategica

Leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.

#### 3. Pensiero sistemico

Integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione o un problema individuando correlazioni e relazioni, così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio.

### Area manageriale

#### 4. Gestione dei processi

Strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.

#### 5. Sviluppo dei collaboratori

Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.

## **6. Team building**

Promuovere e stimolare il lavoro di squadra. Stimolare e favorire il contributo dei collaboratori.

## **Area realizzativa**

### **7. Decisione responsabile**

Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).

### **8. Orientamento al risultato**

Definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica.

### **9. Promozione del cambiamento**

Accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.

## **Area relazionale**

### **10. Gestione delle relazioni interne ed esterne**

Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

### **11. Negoziazione**

Ricerca, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.

### **12. Orientamento alla qualità del servizio**

Riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.

## **Area del self management**

### **13. Tenuta emotiva**

Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.

Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

### **14. Self development**

Ricerca il miglioramento continuo attraverso la riflessione sulle esperienze vissute, la messa in discussione, la richiesta di feedback costanti e l'aggiornamento, in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale.

### **15. Consapevolezza organizzativa**

Agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

## **SCALA DI VALUTAZIONE**

Livello 1	competenza non agita
-----------	----------------------

Livello 2	competenza poco agita ed in modo occasionale
Livello 3	competenza agita con frequenza (piena adeguatezza)
Livello 4	competenza agita molto spesso
Livello 5	competenza sempre agita

## **ART. 2 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO E DURATA**

Il dirigente sarà assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art.22 del vigente *Regolamento generale di organizzazione dell'Unione*, allo stesso sarà applicato il trattamento giuridico ed economico per i dirigenti previsto dal CCNL dell'Area delle Funzioni Locali e dalla contrattazione decentrata integrativa.

La retribuzione di risultato è determinata in base agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal sistema di valutazione della performance e delle prestazioni del personale dirigenziale vigente nell'ente.

La retribuzione di posizione potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei dirigenti degli enti locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico ed in relazione ad eventuali modifiche della pesatura della posizione assegnata.

Il contratto di lavoro avrà durata di tre anni. Lo stesso sarà sciolto di diritto nei casi disciplinati dalla legge, con particolare riferimento alle norme che si applicano ai contratti a tempo determinato.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il dirigente incaricato verrà sottoposto a un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivo, come previsto dal CCNL dell'Area delle Funzioni Locali. Gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

### **A. REQUISITI GENERALI**

- 1) Il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea , ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta);
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- 3) Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;

- 4) godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- 5) non essere stati destituiti, 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 procedura 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;
- 6) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
- 7) idoneità fisica alle mansioni da ricoprire, da accertarsi in via preventiva ai sensi del Dlgs n. 81/2008, la condizione di privo della vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni attribuite al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa (art. 1 della Legge n. 120 del 28.03.1991);
- 8) non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- 9) non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari superiori per gravità al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo triennio di lavoro;
- 10) non ricadere in alcuna delle cause di incompatibilità e inconferibilità previste agli articoli 3, 4, 7 c. 2, 9 e 12 del D. Lgs 8 aprile 2013, n. 39.

## **B) REQUISITI SPECIFICI**

### **1. Essere in possesso dei seguenti requisiti:**

#### **a) essere in possesso di uno dei seguenti Titoli di Studio:**

**Diploma di Laurea di cui al previgente ordinamento in Giurisprudenza o Scienze Politiche, Economia e Commercio, Lettere, Materie Letterarie, Filosofia, Storia, Pedagogia, Scienze economiche, statistiche e Sociali, Sociologia, Lingue e Letterature straniere oppure Laurea Specialistica\Magistrale di cui ai nuovi Ordinamenti universitari del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04 ove equiparati per legge.**

**Valgono inoltre le equipollenze di legge ai predetti titoli di studio.**

### **2. Essere in possesso di almeno uno dei requisiti professionali previsti dall'art 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e più precisamente:**

1) aver svolto attività in organismi ed Enti pubblici o privati o Aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;  
oppure

2) aver conseguito una particolare specializzazione, professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, con inquadramento nella Categoria D – comparto Funzioni Locali o equivalente posizione professionale anche in relazione alle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015;  
oppure

3) provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli Avvocati e Procuratori dello Stato.



I suddetti requisiti di esperienza professionale possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e all'assenza di situazioni che possano comportare inconfirmità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

#### **ART. 4 - ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla procedura i candidati dovranno obbligatoriamente produrre, i conformità alla prescrizioni contenute nel presente avviso, a pena di esclusione, ed entro il termine stabilito dallo stesso:

- **curriculum vitae datato e firmato dal candidato.** Dal curriculum dovrà risultare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura, e nello stesso dovranno essere descritte le capacità ed attitudini, le esperienze professionali maturate, il servizio prestato o in corso di svolgimento, ponendo in particolare evidenza le esperienze o i servizi svolti negli ambiti lavorativi attinenti alle funzioni del presente avviso, nonché ogni altro elemento che il candidato intenda dichiarare ai fini della valutazione della propria formazione culturale e professionale in rapporto al posto da ricoprire.

#### **Comporta l'esclusione dalla procedura:**

- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio e/o con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso;
- la mancata presentazione del curriculum.

#### **ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati devono presentare la domanda di partecipazione alla selezione, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti,

**entro e non oltre le ore 8:30 del 23 gennaio 2023**

**LA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUO' ESSERE PRESENTATA UNICAMENTE ON-LINE, A PENA DI ESCLUSIONE, sul sito dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, sezione "Altre selezioni in corso", al seguente link**

**<http://www.labassaromagna.it/Unione-dei-Comuni/Bandi-di-concorso/Altre-selezioni-in-corso>**

Per la compilazione online della **domanda** è necessario:

1. cliccare su **"INIZIA NUOVA RICHIESTA"**;
2. cliccare su **"PROSEGUI"** e accedere con **identità SPID o CIE o CNS**;
3. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (curriculum vitae);
4. verificare il riepilogo della domanda;
- 5. inoltrare la domanda;**
6. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini).

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "Le mie richieste" visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata ed il numero di protocollo assegnato.

Il Servizio Sviluppo del Personale è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.00** ai seguenti numeri: Sig.ra Donatella Pironi tel.0545/38328, Sig.ra Anna Carloni tel.0545/38327.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

**Si consiglia inoltre**, prima di procedere all'inoltro della domanda, **di predisporre i file da allegare** (la dimensione di ciascun file non può superare **i 5 MB**, le estensioni consentite sono **pdf, jpg, jpeg, tif, tiff, gif, zip**):

**ALLEGATI OBBLIGATORI** (il sistema informatico **NON** può procedere in mancanza dei relativi allegati):

✓ **curriculum vitae datato e firmato dal candidato;**

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato **un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda**. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

**Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.**

**Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Unione secondo la modalità e nel termine sopraindicati.**

**Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.**

L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **ART. 6 - ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE**

La procedura selettiva sarà svolta da una commissione presieduta dal Direttore Generale o suo delegato e composta da due membri esperti di comprovata competenza nelle materie di selezione. Qualora il numero dei richiedenti in possesso dei requisiti richiesti all'art.3 del presente avviso sia superiore a 10 (dieci), la Commissione selezionerà le domande più qualificate (fino a 10) da ammettere al colloquio, sulla base delle competenze desumibili dai curricula in relazione al ruolo da ricoprire (art.1) e ai programmi dell'Ente.

In particolare saranno oggetto di valutazione relativamente al curriculum:



- i titoli posseduti;
- l'esperienza professionale acquisita in ruoli attinenti al posto oggetto della selezione.

**La selezione consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare i seguenti ambiti:**

**a) Competenze tecniche o specifiche:**

- Comuni e Unioni di Comuni: il governo multilivello;
- organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi;
- gestione economico-finanziaria dell'Unione e dei Comuni;
- Fondi Europei e altre opportunità di finanziamento;
- PNRR e gestione dei finanziamenti agli enti locali;
- valutazione della performance e qualità dei servizi;
- Programmazione strategica e dello sviluppo territoriale;
- controlli interni e controllo sociale;
- promozione del territorio;
- comunicazione e partecipazione.

**b) competenze trasversali in relazione alla posizione da ricoprire (descritte all'art.1):**

**AREA COGNITIVA**

	- Grading (1-5)
- Soluzione dei problemi	- 5
- Visione strategica	- 5
- Pensiero sistemico	- 4

**- AREA MANAGERIALE**

	- Grading (1-5)
- Gestione dei processi	- 5
- Sviluppo dei collaboratori	- 5
- Team building	- 5

**- AREA REALIZZATIVA**

	- Grading (1-5)
- Decisione Responsabile	- 5
- Orientamento al risultato	- 5
- Promozione del cambiamento	- 5

**- AREA RELAZIONALE**

	- Grading (1-5)
- Gestione delle relazioni interne ed esterne	- 5
- Negoziazione	- 5
- Orientamento alla qualità del servizio	- 5

**- AREA DEL SELF MANAGEMENT**

	- Grading (1-5)
- Tenuta emotiva	- 5
- Self development	- 5
- Consapevolezza organizzativa	- 5

Le competenze trasversali saranno valutate dall'esperto in selezione (psicologo del lavoro) tramite

assessment center, ossia attraverso una dinamica di gruppo (discussione di gruppo a ruoli liberi o assegnati) ed una dinamica individuale (in-basket; intervista comportamentale).

**IL COLLOQUIO SI SVOLGERA' il giorno 26 gennaio 2023 alle ore 12:00**, presso il Salone Estense dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA).

### **Comunicazione ai candidati**

La conferma dell'ammissione al colloquio avverrà tramite comunicazione e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione prima della prova e **pubblicata** sul sito internet dell'Unione all'indirizzo [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) nella sezione Bandi di Concorso \* Altre-selezioni-in-corso .

**La mancata presenza dei candidati nel giorno, nell'ora e nel luogo di convocazione indicato verrà considerata quale rinuncia.**

**A detta prova i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.**

I candidati non ammessi al colloquio riceveranno specifica comunicazione tramite e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

**Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo di posta ordinaria.**

Al termine dei colloqui, la Commissione individuerà una rosa ristretta di candidati, che saranno risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza ed esperienza professionale maturata in linea con quello ricercato, sino a un massimo di 3 (tre) rispetto ai candidati non esclusi, da sottoporre alla valutazione del Presidente, a cui spetta discrezionalmente la scelta del soggetto ritenuto maggiormente idoneo indicandone la ragione.

Il Presidente, all'interno della rosa ristretta, esaminerà gli atti della procedura, convoca i candidati individuati per un colloquio di approfondimento al termine del quale può riservarsi di non conferire alcun incarico.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere vincolante per l'amministrazione e non darà luogo a specifica graduatoria.

### **ART. 7 – INFORMAZIONI GENERALI**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna nella sezione "Bandi di concorso=> Altre Selezioni in corso" per almeno 20 giorni ed è pubblicato in estratto sulla Gazzetta ufficiale, sezione concorsi.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto delle normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La stipulazione del contratto di lavoro sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale.

Il Presidente si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la

professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

I candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

Il candidato con la domanda di partecipazione alla procedura comparativa autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) per comunicazioni inerenti la presente selezione.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al procedura comparativa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente "Regolamento delle Selezioni Esterne per l'Unione ed i Comuni della Bassa Romagna" e dalle disposizioni dettate in materia dai C.C.N.L. e altre leggi vigenti in materia di selezioni pubbliche, viene emanato nel rispetto, tra l'altro, delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679");
- Norme sul diritto al lavoro dei disabili L. 68/1999;
- Legge 8/3/1989 n. 101 "Festività religiose ebraiche";
- Norme sulle pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006;

Il presente avviso è disponibile sul sito dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (all'indirizzo [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) ).

Estratto dell'avviso è altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Il Servizio Sviluppo del Personale è a disposizione per informazioni ed eventuali richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.00** ai seguenti numeri: Sig.ra Donatella Pironi tel.0545/38328, Sig.ra Anna Carloni tel. 0545/38327.

Il Responsabile Supplente  
Dott. Daniele Olivieri  
(documento firmato digitalmente)