

**AVVISO DELLA PROGRESSIONE RISERVATA AL PERSONALE INTERNO, AI SENSI  
DELL'ART. 22, CO 15 DEL D.Lgs n. 75/2017,**

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" Cat. Giuridica D posizione D/1  
presso il Settore Governance e Comunicazione, Sviluppo e Progetti Strategici  
dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna**

**Il Dirigente**

Rilevato che con delibera di Giunta dell'Unione n. 6 del 27.01.2022 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022 – 2024 - 1^ stralcio, nel quale è, fra gli altri prevista al punto n. 1A allegato B del 1^ stralcio sopra richiamato, la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D posizione economica D/1 presso il Settore Governance e Comunicazione, Sviluppo e Progetti Strategici dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna tramite progressione riservata a personale di ruolo, ai sensi dell'art. 22, co. 15 del Dlgs n. 75/2017 e del regolamento delle selezioni esterne – progressione tra le aree;

Vista la determinazione del Dirigente dell'Area Risorse Umane dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 512 del 04/05/2022 con la quale è stata indetta la selezione, nominata la commissione giudicatrice ed approvato il seguente avviso.

**R E N D E N O T O**

**ART. 1 - AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO, COMPETENZE RICHIESTE, TRATTAMENTO ECONOMICO**

E' indetta una progressione riservata al personale, ai sensi dell'art. 22, co 15 del D.Lgs n. 75/2017, di ruolo dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. Giuridica D posizione economica D/1) presso il Settore Governance e Comunicazione, Sviluppo e Progetti Strategici 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.

Le mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono:

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

(Categoria D/1)

Lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

Al posto è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale annuo previsto per la categoria D, posizione economica D1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali – 2016/2018 pari ad € 22.135,47 (stipendio tabellare) annui lordi, tredicesima mensilità;

- indennità di comparto pari a € 622,80 annui lordi;
- eventuale salario accessorio previsto dalla contrattazione integrativa.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge e agli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro al tempo vigenti.

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali.

Eventuali candidati portatori di handicap dovranno specificare gli ausili di cui necessitano per sostenere la prova, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

## **ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

**Possono partecipare a tale procedura selettiva i dipendenti di ruolo in possesso, entro il termine di presentazione della relativa domanda, dei seguenti requisiti:**

- A)** Essere inquadrati in categoria C, indipendentemente dalla posizione economica acquisita;
- B)** essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: **Diploma di Laurea oppure Laurea (Diploma di primo livello – triennale);**
- C)** valutazione positiva del performance conseguita per almeno tre anni all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.
- D)** non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di scadenza del bando.

I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, ovvero entro il termine utile per la presentazione della domanda.

## **ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

I candidati devono presentare la domanda di ammissione al concorso, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti,

**entro e non oltre le ore 9.30 del 24/05/2022**

**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, al seguente link**

[https://labassaromagna.elixforms.it/rwe2/module\\_preview.jsp?MODULE\\_TAG=2022\\_UNIONE\\_PROGR\\_catD\\_Istr\\_Dir\\_Amministrativo](https://labassaromagna.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=2022_UNIONE_PROGR_catD_Istr_Dir_Amministrativo)

E' possibile compilare la domanda **dal 04/05/2022 alle ore 9.30 del 24/05/2022.**

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;
4. verificare il riepilogo della domanda;
5. procedere alla convalida della domanda;
- 6. inoltrare la domanda;**
7. 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.

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**):

**ALLEGATO necessario** (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- ✓ **curriculum vitae** datato e firmato (Si precisa che la presentazione del c.v. è obbligatoria e sarà soggetto a valutazione).

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.**

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. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, il Servizio Sviluppo del Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla selezione, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle dichiarazioni e degli allegati prodotti.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla selezione sarà comunicato personalmente ai candidati tramite la casella di posta elettronica dagli stessi indicata e pubblicato **sul sito internet dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna all'indirizzo: [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it)** "Bandi di concorso => Altre Selezioni in corso => Riservate al personale interno"

## ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

In considerazione del profilo da ricoprire e del ruolo ad esso assegnato, la Commissione Giudicatrice ha fissato i seguenti criteri di valutazione del curriculum, in base ai quali verrà assegnato un massimo di 10 punti.

- 1) **Formazione successiva** – fino ad un massimo di **Punti 2**  
Verranno valutate in particolare le iniziative formative e di aggiornamento attinenti al ruolo da ricoprire e cioè alla gestione della comunicazione pubblica e di progetti strategici riguardanti lo sviluppo e la attrattività del territorio.
- 2) **Esperienze professionali nella pubblica amministrazione** – fino ad un massimo di **Punti 8**  
Punti 0,5 per ogni mese di esperienza attinente al ruolo da ricoprire (le frazioni di mese verranno prese in considerazione solo se superiori a gg.15).

## ART. 6 - PROGRAMMA DELLA PROVA DI SELEZIONE

I candidati saranno sottoposti ad un colloquio, finalizzato all'accertamento della capacità e competenze necessarie al ruolo da ricoprire verificate tramite la risoluzione di casi pratici e quesiti sulle seguenti materie *(tutte le normative citate si intendono riferite al testo vigente al momento dell'espletamento della prova)*:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive modifiche ed integrazioni);
- Legge 241/1990 e s.m.i.- "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- DPR 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 33/2013;
- Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.;
- L.150/2000 Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- Linee guida per l'accessibilità dei siti web;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, DPR n.62 del 16/04/2013 e s.m.i. e codice di comportamento dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

**Il punteggio massimo assegnato alla prova è di 30 punti.**

**La votazione minima prevista per il superamento della prova è di 21/30 .**

## **ART. 7 – DIARIO DELLA PROVA DI SELEZIONE**

**Il Colloquio** si svolgerà presso il Sala del Consiglio dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna **il giorno 30 maggio 2022 alle ore 13:00.**

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui è onere del candidato verificare costantemente le comunicazioni sulla rete Intranet o sulla propria casella di posta elettronica.

A detta prova i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicato nel presente avviso o in una successiva comunicazione, verrà considerata quale rinuncia.

## **ART. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO**

La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova, è ottenuta dalla somma del punteggio conseguito nella prova e nella valutazione del curriculum.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito e la nomina del vincitore della selezione è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Risorse Umane dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ed è immediatamente efficace.

## **ART.9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") esclusivamente per le finalità previste dal bando di concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa.

## **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa fissata dal Regolamento delle Progressioni tra le aree, dal Regolamento per le selezioni esterne e dalle disposizioni contrattuali e dalle altre leggi vigenti in materia di selezioni pubbliche.

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, Sig.ra Lisa Golfari tel.0545/38314.

Il Dirigente  
dell'Area Risorse Umane  
Dott.ssa Francesca Cavallucci  
*(documento firmato digitalmente)*