COMUNE DI SASSUOLO
(Provincia di Modena)

Allegato delib. n. 40 del 22.2.2005

Avviso di selezione, per titoli ed eventuale colloquio, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo pieno, per l'assolvimento di attribuzioni di elevata specializzazione, di n. 1 posto al profilo professionale di:

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CAT.D - POS.EC.INIZ.D3
PRESSO IL SERVIZIO DI MARKETING DEL DISTRETTO CERAMICO

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA DIREZIONE SVILUPPO RISORSE UMANE

- In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del __/02/2005;
- Visto il Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego presso il Comune di Sassuolo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 229 del 02/12/2003;
- Visto l'art. 110, commi 1 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per titoli ed eventuale colloquio individuale, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo pieno ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 3, del D.Lgs. 267/2000, di n. 1 posto ascritto al profilo professionale di "Funzionario Amministrativo", categoria "D" - posizione economica iniziale D3 - Area Amministrativa.

Posizione di Lavoro
Il Funzionario in argomento, nell'assolvimento di attribuzioni di elevata specializzazione professionale, esercita funzioni tecniche ed amministrative nel servizio di appartenenza, ivi comprese funzioni gestionali e di controllo sulle risorse umane e finanziarie assegnate, traduce operativamente gli indirizzi e gli obiettivi fissati dal Sindaco e risponde dei risultati raggiunti, possiede una buona capacità progettuale ed una elevata preparazione tecnico–specialistica che gli consente di tradurre il proprio bagaglio culturale in soluzioni tecniche e operative efficaci.
Il Funzionario stesso, inoltre:

- promuove e coordina ricerche, indagini, raccolta ed elaborazione dati sulla struttura economica del territorio;
- predispone e verifica programmi d'intervento in agricoltura e verifica l'attuazione dei programmi di sviluppo nelle zone agricole;
- coordina e gestisce interventi di sostegno a industria, artigianato, agricoltura e commercio;
- cura attività di pianificazione e programmazione di azioni di promozione turistica;
- cura l'organizzazione di fiere, conferenze, convegni, mostre e altre manifestazioni in materia di attività produttive;
- cura i rapporti con Enti vari e con associazioni di categoria;
- cura la raccolta di informazioni, la progettazione e l'eventuale gestione delle istruttorie per finanziamenti comunitari, statali e regionali rivolti all'imprenditoria;
- facilita l'accesso a servizi di interesse per l'imprenditoria;
- fissa appuntamenti con gli uffici competenti per eventuali consulenze tecniche, a livello locale, regionale e nazionale alle imprese (Settore Economia Sviluppo e Progetto Europa, Gestione e Controlli, Risorse e Tutela Ambientale);
- cura lo studio, la pianificazione e la gestione di azioni di promozione della imprenditoria locale;

- cura la promozione dei marchi tipici del territorio in coordinamento con le associazioni di categoria e gli enti sovraordinati preposti;
- cura la gestione diretta dei finanziamenti alle imprese e attività di collegamento con gli enti di finanziamento;
- cura i rapporti con enti e istituzioni a livello comunitario ed extracomunitario al fine di valorizzare il tessuto produttivo del territorio e del distretto ceramico;
- collabora con gli uffici del Comune al fine di razionalizzare i procedimenti con l'obiettivo di semplificare le procedure amministrative rivolte al tessuto produttivo;
- mantiene aggiornato il quadro conoscitivo sull'evoluzione dell'imprenditoria e dei suoi insediamenti all'interno del territorio di competenza.

Durata e clausole particolari dei rapporti di lavoro
Il rapporto di lavoro decorre dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, salvo proroga o rinnovo ai sensi delle vigenti norme, anche regolamentari. Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

Trattamento Economico
La retribuzione complessiva annua iniziale lorda di Euro 38.003,26 è costituita dalle seguenti voci: retribuzione tabellare annua di euro 20.971,44, indennità di comparto annua di euro 622,80, indennità ad personam annua di cui all'art. 110, comma 3, D.Lgs. 267/2000, erogata ai sensi dell'art. 62, comma 11, del Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego presso il Comune di Sassuolo, in virtù della temporaneità del rapporto di lavoro, della specializzazione ed esperienza richiesta e dell'impegno necessario in relazione alla particolare complessità dei principali obiettivi assegnati di euro 10.661,40, tredicesima mensilità di euro 1.747,62, retribuzione di risultato annua massima di euro 4.000,00 erogata a consuntivo in relazione ai risultati raggiunti e agli obiettivi conseguiti, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante.
L'indennità ad personam e la retribuzioni di risultato, così come sopra definite, sono fisse per l'intero periodo contrattuale nonché onnicomprensive di qualsiasi voce di retribuzione di posizione e/o salario accessorio previsti da norme e/o contratti vigenti o futuri, ivi compresi i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.
Il trattamento economico connesso alla retribuzione tabellare e all'indennità di comparto seguono la dinamica salariale derivante dai rinnovi contrattuali del personale dipendente del comparto Regioni - Autonomie Locali.
Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

Orario di lavoro
Il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite secondo le esigenze dell'unità organizzativa di appartenenza. Il dipendente deve inoltre garantire la presenza oltre l'orario di lavoro per esigenze connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, senza compenso aggiuntivo per il lavoro straordinario prestato.

Requisiti generali per l'ammissione
Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
- cittadinanza italiana (sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato), oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore agli anni diciotto;
- idoneità fisica alle mansioni proprie del posto, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse; considerate le funzioni afferenti al profilo professionale posto a selezione, che presuppone l'utilizzo di supporti documentali, si precisa che lo stato di "privo di

vista" costituisce causa di non ammissione alla selezione (legge 28.3.1991, n. 120);
- godimento dei diritti politici;
- non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- per chi è soggetto all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali.

Requisiti speciali per l'ammissione
- possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Scienze Politiche, Sociologia, Economia e commercio o equipollenti;
- esperienza lavorativa superiore a quattro anni già svolta presso enti pubblici e/o aziende private e/o studi professionali e/o attività libero/professionale in posizioni assimilabili e con preparazione specifica nel campo della promozione delle attività produttive e dei progetti comunitari e con adeguate conoscenze, anche disgiunte, nei seguenti settori e/o argomenti:
  - sviluppo e promozione delle attività artigianali e turistiche;
  - sviluppo e promozione di manifestazioni di promozione e valorizzazione dei centri urbani;
  - sviluppo e promozione dei tessuti produttivi e/o piani di ricerca e sviluppo;
  - sviluppo e promozione di gemellaggi comunitari e/o non-comunitari;
  - sviluppo di piani di finanziamento comunitari e/o pubblici in genere;
- buona conoscenza dell'automazione del lavoro d'ufficio e delle tecnologie Internet;
- buona conoscenza della lingua inglese e francese;

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla **data di scadenza** del termine indicato, nel presente bando di selezione, per la presentazione delle domande.

Presentazione della domanda alla selezione
Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando ed indirizzata al Funzionario Incaricato della Direzione "Sviluppo Risorse Umane", l'aspirante deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione:
1) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
2) la residenza anagrafica nonchè il domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, con indicazione del numero di codice di avviamento postale ed eventuale recapito telefonico;
3) il titolo di studio posseduto, con specificazione della data, dell' istituto presso il quale è stato conseguito e del punteggio riportato;
4) le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, procedimenti penali pendenti, nonchè sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura), ovvero inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione;
5) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di altro stato membro dell'Unione Europea;
6) il Comune o lo Stato dell'U.E. nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
7) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
8) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto;
9) le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti d'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

10) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
11) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
12) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano di uno Stato membro dell'U.E.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione si sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Termine utile per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione **deve pervenire** alla Direzione Sviluppo Risorse Umane - Via Pretorio n. 18 – 41049 Sassuolo (MO), ovvero all'Ufficio Protocollo - Via Fenuzzi n. 5 – 41049 Sassuolo (MO), **entro le ore 12.00 del giorno Marzo 2005.**

La domanda può essere consegnata personalmente oppure inviata tramite fax al n. 0536 1844907, entro la stessa data e orario, unitamente a copia fotostatica del documento di identità; in tal caso i candidati devono accertarsi telefonicamente ai n. tel. 0536 1844783 – 1844805 – 1844842 - 1844769 che la domanda sia regolarmente pervenuta.

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione è perentorio, pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, non siano pervenute all'Amministrazione entro il termine previsto dal presente bando di selezione. A tal fine fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dalla Direzione Sviluppo Risorse Umane o dall'Ufficio Protocollo.

La domanda può essere spedita per posta, tuttavia si sconsiglia tale mezzo di trasmissione in quanto la stessa, se non pervenuta entro la data e l'orario sopra indicati anche se spedita anticipatamente, non sarà ammessa alla selezione.

Allegati alla domanda

Alla domanda di ammissione **devono essere obbligatoriamente allegati**:

1) **ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di EURO 10,00 per tassa di selezione**. Il versamento deve essere **effettuato entro il termine di scadenza del presente bando, pena l'esclusione**, con una delle seguenti modalità:
- presso ogni ufficio postale, a mezzo vaglia intestato al Tesoriere del Comune di Sassuolo, c/o RO.LO. BANCA 1473, Filiale di Sassuolo, Agenzia "C", ovvero
- su conto corrente postale n. 17461419, intestato al Comune di Sassuolo, Servizio Tesoreria

2) **dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto dal candidato.**

Nel caso di invio della domanda a mezzo fax, la ricevuta dell'avvenuto versamento deve essere fotocopiata e inviata via fax.

Modalità di svolgimento della selezione

Apposita Commissione Tecnica procederà alla valutazione dei curricula pervenuti in allegato alle istanze di partecipazione, indicanti i titoli posseduti e le esperienze lavorative valutabili, al fine di individuare il candidato più idoneo a ricoprire la posizione di lavoro oggetto del presente bando.

La Commissione Tecnica ha la facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di individuare, tramite la valutazione dei curricula pervenuti, un numero ristretto di candidati da sottoporre a specifico colloquio individuale, teso a valutare le conoscenze tecniche specifiche, la capacità relazionale e di gestione del personale, la comprensione della situazione, la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato sui seguenti aspetti, anche disgiunti:
- conoscenze specifiche degli argomenti afferenti la posizione da ricoprire;

- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
- visione ed interpretazione del ruolo;
- orientamento all'innovazione organizzativa, alla deburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza;
- prefigurazione di azioni e di comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- valutazione delle prestazioni e del personale coordinato.

La data e la sede dell'eventuale colloquio individuale saranno comunicati, ai candidati ammessi, a cura del Presidente della Commissione a mezzo telegramma o raccomandata a/r. A tal fine farà fede esclusivamente la data a timbro apposta sulla raccomandata dall'ufficio postale accettante. I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Informazioni generali

La valutazione operata ai sensi della presente procedura è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. E' facoltà dell'Ente, comunque, nei limiti temporali di efficacia del contratto stipulato, procedere all'assunzione a termine di altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, o per sopravvenute ulteriori necessità gestionali di utilizzo di personale con qualificazione e preparazione del tipo di quella oggetto di selezione.

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nell'istanza di partecipazione alla presente procedura, e sarà sottoposto a sei mesi di periodo di prova.

L'assunzione è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti 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.

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione si rinvia alle norme contenute nel Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Sassuolo, disponibile in visione presso la Direzione Sviluppo Risorse Umane (Via Pretorio n. 18) e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Piazza Garibaldi n. 55/56), nonchè sul sito Internet del Comune di Sassuolo alla pagina *http://www.comune.sassuolo.mo.it/regolamenti/index.html*

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando di selezione qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda (non vincolante) sono a disposizione dei candidati presso la Direzione Sviluppo Risorse Umane del Comune di Sassuolo (in tutti i giorni feriali - dal lunedì al sabato compreso - dalle ore 8.30 alle ore 13.00, nonchè ulteriormente nei giorni di martedì e di giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30) e presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico (nei giorni ed orari di seguito indicati: lunedì dalle ore 10.30 alle ore 13.00 - martedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 - mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - giovedì orario continuato dalle ore 8.30 alle ore 18.00).

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda sono inoltre disponibili sul sito Internet del Comune di Sassuolo alla pagina *http://www.comune.sassuolo.mo.it/bandi/index.html*

Dalla Residenza Municipale, __/02/2005

IL FUNZIONARIO INCARICATO

F.to Ilaria Masini