



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
per l'assunzione mediante contratto a tempo determinato ex art. 110 co. 2 del D.Lgs. n. 267/2000
di n. 1 “*Funzionario Servizi di Comunicazione*” – Area Funzionari ed elevata qualificazione
Posizione RESPONSABILE DELL'UFFICIO STAMPA
“Alta Specializzazione”

LA DIRIGENTE
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Visto l'art. 110, 2° comma del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale del comparto Funzioni Locali;
Visto il vigente “Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia” ed in particolare la Sezione B – “L'accesso”, approvato con Deliberazione G.C. del 25.01.2024 n. 9 di I.D. e ss.mm.ii.;
Visto il D.Lgs. n. 104/2022;
Visto il D.L. 80/2021 convertito con Legge n. 113 del 06.08.2021;
Visto il D.M. 9 Novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;
Vista la Legge n. 104/1992 – art. 20;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 202 di ID del 10.10.2024;
Vista la Determinazione Dirigenziale n. 391 di R.U.A.D. del 06.03.2025;

RENDE NOTO

che, in attuazione della Deliberazione di G.C. n. 202 del 10/10/2024, è indetta una selezione pubblica per l'assunzione mediante contratto a tempo determinato ex art. 110 co. 2 del D.Lgs. n. 267/2000 di n. 1 “*Funzionario Servizi di Comunicazione*” – Area Funzionari ed elevata qualificazione Posizione Responsabile dell'Ufficio Stampa - “Alta Specializzazione”.

Il presente avviso costituisce “lex specialis” della procedura; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Si da atto che sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

1 - POSIZIONE DI LAVORO

Alla posizione di lavoro oggetto di Selezione sono attribuite le seguenti funzioni/attività specialistiche:

- Coordinamento dell'Ufficio stampa del Comune;
- Gestione quotidiana dei rapporti tra gli organi di stampa e informazione e l'Amministrazione comunale nel suo complesso;
- Predisposizione e invio agli organi di informazione di comunicati e testi su iniziative, eventi, manifestazioni e appuntamenti che coinvolgono l'Amministrazione comunale;
- Organizzazione e cura di conferenze stampa;
- Responsabilità diretta ed attuale delle funzioni proprie dell'attività di giornalista (Legge 150 del 2000).

2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito alla posizione oggetto del presente Avviso è così composto:

- Retribuzione tabellare annua lorda corrispondente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali;
- Indennità *ad personam*, di cui all'art. 110, comma 3, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. - commisurata alle specifiche qualificazioni professionali e culturali richieste, alle responsabilità attribuite, tenuto conto della temporaneità del rapporto, dell'impegno orario richiesto e sostitutiva di ogni altro trattamento accessorio - ed in particolare pari a Euro 24.500,00 annui lordi su 13 mensilità (Deliberazione G.C. n. 202 del 10.10.2024);
- quota di aggiunte di famiglia se dovute secondo le vigenti disposizioni.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalla vigente normativa.

3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto subordinato a tempo pieno e determinato, di Alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, 2° comma, del D.Lgs. 267/2000.

Il contratto decorrerà presumibilmente dal 01.05.2025 o comunque dal primo momento utile successivo a tale data e fino al termine del mandato elettivo del Sindaco, salvo revoca o interruzione anticipata ai sensi di legge. Sono, inoltre, fatte salve le clausole di risoluzione anticipata, in caso di modifiche organizzative che prevedano la soppressione / variazione sostanziale della figura di "Responsabile dell'Ufficio Stampa" e/o delle principali funzioni ed attività dallo stesso svolte.

4 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri della 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. Possono inoltre accedere agli impieghi i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria. E' fatto salvo il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite d'età ordinamentale;
- godere dell'elettorato politico attivo e dei diritti civili e politici. Per i cittadini non italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- idoneità psico-fisica all'impiego;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

Titoli di studio:

I candidati dovranno possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea Specialistica (LS) facente riferimento all'ordinamento di cui al D.M. 509/99 o Laurea Magistrale (LM) facente riferimento all'ordinamento di cui al Decreto Ministeriale 270/04;

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

Requisiti professionali:

Oltre al possesso dei predetti requisiti generali e titoli di studio, ai candidati è richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti professionali:

- aver prestato servizio per almeno 3 anni presso Pubbliche Amministrazioni con incarico di Posizione Organizzativa (ai sensi dell'art. 8 CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 31.03.1999 nonché artt. 14, 15 e 16 C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018) e/o Elevata Qualificazione (ex artt. da 16 a 21 C.C.N.L. 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali) o di Alta Specializzazione (ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) o in posizioni analoghe di altri comparti in attività attinenti alla posizione ricercata con la presente Selezione;
- essere iscritti all'Albo dei Giornalisti PROFESSIONISTI da almeno 5 anni.

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, a pena di esclusione, e devono altresì essere posseduti ancora al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Reggio Emilia.

ATTENZIONE

Nel loro interesse esclusivo ed al fine di non pregiudicare la partecipazione alla selezione per carenza dei requisiti, gli aspiranti candidati, sono invitati a dichiarare nelle apposite sezioni del Portale InPA di rispettivo interesse tutte le informazioni necessarie per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente Selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

La domanda di ammissione alla Selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on-line collegandosi al Portale Unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica e disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione gratuita al Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando, inoltre, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale a lui intestato a cui saranno inviate le eventuali comunicazioni individuali, non oggetto di pubblicazione, inerenti la selezione. La casella di posta elettronica certificata dovrà rimanere attiva per tutta la durata di svolgimento della procedura selettiva.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

Per accedere al Portale Unico del Reclutamento è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o la propria carta di identità elettronica (CIE), o carta nazionale dei servizi (CNS), o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale e dall'Avviso di Selezione.

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 15 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento InPa e contestualmente sul sito web del Comune Reggio Emilia - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso – Bandi Aperti. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore **23:59 del 21.03.2025**.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute oltre il termine sopraindicato.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza dell'avviso sarà prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In tal caso, sarà pubblicato un apposito avviso sul Portale Unico del Reclutamento InPa e sul sito istituzionale del Comune Reggio Emilia.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nell'Avviso in oggetto e quelle contenute nel Portale InPa.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. La domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessaria una modifica è possibile annullare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza dell'avviso. Farà fede l'ultima domanda inviata.

L'Amministrazione non si assume responsabilità 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 e-mail o PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice alfanumerico (codice candidatura) associato in maniera univoca alla singola domanda. Il codice alfanumerico (codice candidatura) sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura selettiva. Sarà dunque cura del candidato verificare il codice alfanumerico (codice candidatura) attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Dichiarazioni

Nella domanda on-line i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, tutte le informazioni richieste nelle diverse sezioni del Portale InPa e il possesso di tutti i requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione alla Selezione, indicati nel paragrafo "Requisiti per la partecipazione" e già posseduti alla data di scadenza dell'Avviso.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Il candidato con disabilità potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione alla propria condizione di disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della eventuale prova scritta, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione medica esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 09.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire la eventuale prova scritta della procedura con un colloquio orale, ovvero di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine, il candidato interessato dovrà indicare nella sezione "Requisiti Generici" la necessità di ausili per l'espletamento della eventuale prova e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Sulla scorta della documentazione prodotta, la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021, l'adozione delle misure di cui al primo periodo del presente paragrafo.

La documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla Selezione (o trasmessa al più tardi entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, tramite E-mail PEC all'indirizzo E-mail PEC comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it).

Il mancato inoltro di tale documentazione nei tempi richiesti non consentirà all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire adeguatamente l'assistenza richiesta per la partecipazione alla Selezione.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione alla Selezione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

6 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante la condizione (disabilità e/o DSA), che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria condizione, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della eventuale prova scritta, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento.

I cittadini di paesi terzi che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (familiare di cittadino UE con diritto di soggiorno; titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria) devono allegare documentazione attestante la situazione soggettiva dichiarata.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

7 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura di cui all'art. 4 (la mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura);
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nell'art. 5.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente Avviso per la partecipazione alla Selezione di che trattasi, comporterà in qualunque momento l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

8 – MODALITA' DI SELEZIONE

La presente Selezione sarà svolta mediante eventuale prova scritta e colloquio selettivo e tenderà ad accertare le specifiche esperienze maturate, nonché le competenze e le conoscenze possedute dai candidati negli ambiti disciplinari propri della posizione ricercata.

All'esame delle candidature, all'eventuale prova scritta e al colloquio selettivo procederà un'apposita Commissione, costituita in via analogica a quanto disposto per le Commissioni Giudicatrici dei Concorsi Pubblici ai sensi di Legge e Regolamento (art. 35 c. 3 lett. e) e 35 bis, c.1 lett. a), art. 57, c.1 lett. a) D.Lgs. n. 165/2001; artt. 18 "Commissioni Giudicatrici e 19 "Incompatibilità" sezione B – L'Accesso – del vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi del Comune).

La Commissione sarà presieduta da un Dirigente dell'Ente e composta da altri due soggetti esperti dotati di specifiche competenze tecniche nelle funzioni oggetto di selezione e da un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione. Per l'apprezzamento delle competenze trasversali, se mancante nella Commissione o necessario, potrà essere previsto il contributo aggiuntivo di personale esperto nella valutazione delle risorse umane.

Il competente ufficio del Servizio "Risorse umane e organizzazione" potrà procedere alle operazioni istruttorie e preparatorie utili alla Commissione ai fini dell'ammissibilità.

La Commissione, ultimata la raccolta delle domande a cura dell'ufficio competente, effettuerà la verifica del possesso, da parte dei candidati, di tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente Avviso.

Eventuale prova scritta

In caso di ammissione alla procedura di un elevato numero di candidati, la Commissione potrà decidere, a proprio insindacabile giudizio, di effettuare una prova scritta costituente filtro per l'accesso al colloquio selettivo.

Per superare la prova scritta occorrerà riportare il punteggio di almeno **18/30** e, comunque, saranno ammessi al colloquio selettivo unicamente i primi 10 candidati che avranno superato la prova scritta e riportato nella stessa il punteggio più alto, avuto riguardo per le posizioni di pari punto.

La valutazione conseguita nella prova scritta non concorrerà a formare il punteggio finale ma avrà soltanto la finalità di creare un elenco in ordine di punteggio tra cui individuare i primi 10 candidati idonei da ammettere al colloquio selettivo.

L'eventuale prova scritta potrà consistere nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, e/o anche a test da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione e verterà sulla legislazione nazionale e regionale, sulle linee guida e sulla regolamentazione attualmente vigenti relative alle funzioni oggetto dell'incarico da conferire, al fine di verificare le competenze e conoscenze sugli specifici argomenti/materie oggetto del colloquio selettivo, in relazione alle funzioni da conferire.

Ai candidati ammessi alla prova scritta sarà data apposita comunicazione di convocazione contenente la data, ora e luogo di effettuazione della prova scritta, mediante pubblicazione nel sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso (www.comune.re.it/concorsi) e sul Portale unico del reclutamento InPA. I candidati saranno invitati almeno 5 giorni prima della data fissata.

La mancata presentazione alla prova scritta, se prevista, costituirà motivo di esclusione. I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

In alternativa, qualora la Commissione, sulla base del numero dei candidati ammessi alla procedura selettiva, decidesse di non effettuare la prova scritta, ammetterà tutti i candidati in possesso dei requisiti previsti per l'accesso, direttamente al colloquio selettivo.

Colloquio selettivo

Il colloquio tenderà ad accertare e ad approfondire le esperienze, le competenze e le conoscenze possedute dai candidati in relazione al ruolo e alle funzioni/attività proprie della posizione ricercata. Il colloquio, pertanto, verterà sui seguenti argomenti:

- Il coordinamento dell'Ufficio stampa del Comune ai sensi della Legge 150/2000;
- Modalità di gestione dei rapporti tra gli organi di stampa e informazione e l'Amministrazione comunale nel suo complesso;
- Predisposizione e invio agli organi di informazione di comunicati e testi su iniziative, eventi, manifestazioni e appuntamenti che coinvolgono l'Amministrazione comunale;
- Modalità di organizzazione e cura di conferenze stampa;
- Definizione delle strategie e gestione delle relazioni con gli organi di informazione attraverso i Social Media;
- Teorie ed evoluzione della comunicazione pubblica e istituzionale in Italia;
- Comunicazione pubblica, comunicazione sociale e comunicazione politica;
- Strategie e strumenti di comunicazione pubblica e istituzionale: le relazioni con i media, le relazioni con il pubblico, la comunicazione interna, pubblicità e comunicazione mediata, la comunicazione sul web, i "social media";
- Principale Legislazione di riferimento sulla comunicazione pubblica: Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, Legge 150/2000, D.P.R. 422/2001, Direttiva sulle attività di comunicazione delle P.A. del 7.2.2002;
- Principale legislazione e normativa di riferimento in ambito amministrativo/contabile, in materia di diritto di accesso e di tutela della riservatezza e del trattamento dei dati, e di ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., alla Legge n. 196/2003 e ss.mm.ii., alla Legge 190/2012, al D.P.R. 62/2013, al D.LGS 33/2013 e ss.mm.ii. e al "Codice di comportamento del Comune di Reggio Emilia";
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante il colloquio saranno, inoltre, sondate le seguenti competenze comportamentali / attitudinali:

- iniziativa, marcato orientamento al problem solving e alla co-costruzione progettuale;
- accompagnamento, monitoraggio e valutazione dei processi e degli impatti;
- interazioni con i contesti e con i diversi stakeholders istituzionali interni ed esterni;
- analisi dei dati e lettura dei fenomeni in ottica di innovazione;
- partecipazione ai principali luoghi e dispositivi organizzativi, tavoli e network sia interni all'ente che esterni;
- conduzione di gruppi e processi di lavoro complessi.

Ai candidati ammessi al colloquio selettivo sarà data apposita comunicazione di convocazione allo stesso, mediante pubblicazione nel sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso (www.comune.re.it/concorsi) e sul Portale unico del reclutamento InPA, con indicazione della data, ora, luogo e modalità di effettuazione del colloquio selettivo. I candidati saranno invitati almeno 5 giorni prima della data fissata. **La mancata presentazione al colloquio selettivo costituisce motivo di esclusione.** I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

La Commissione, per la valutazione del colloquio avrà a disposizione **fino ad un massimo di 30 punti**.

Il colloquio sarà finalizzato alla valutazione complessiva del profilo di competenza posseduto dal candidato rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo oggetto di selezione, con particolare riferimento a:

- professionalità/esperienza posseduta dai candidati nelle specifiche funzioni che caratterizzano la posizione ricercata;
- livello di competenze/conoscenze posseduto negli specifici argomenti/materie oggetto delle funzioni;
- capacità gestionali e competenze comportamentali.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, potrà stabilire, preventivamente all'effettuazione dei colloqui, eventuali criteri di ripartizione, del punteggio massimo di 30 punti a disposizione, tra i diversi aspetti oggetto di colloquio tendenti a verificare la professionalità posseduta, competenza e conoscenza dimostrata sulla base degli specifici argomenti/materie oggetto di colloquio, livello delle competenze organizzative dimostrato.

Per conseguire l'idoneità occorrerà riportare, al termine della complessiva valutazione dei diversi aspetti oggetto di colloquio, un punteggio di almeno **21/30**.

Conclusione dell'iter selettivo e assunzione in servizio

Al termine di tutti i colloqui selettivi, la Commissione concluderà i propri lavori individuando il candidato che avrà riportato il punteggio più elevato nel colloquio selettivo.

L'esito della presente procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Reggio Emilia, Sezione Amministrazione Trasparente / bandi di concorso (www.comune.re.it/concorsi) e sul Portale unico del reclutamento InPA.

L'assunzione in servizio del candidato che avrà ottenuto il punteggio più elevato nel colloquio selettivo decorrerà dal primo momento utile mediante la stipulazione di contratto di lavoro a tempo determinato in Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - Alta Specializzazione ai sensi dell'art. 110, 2° comma del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto all'assunzione degli eventuali ulteriori idonei alla procedura selettiva.

L'eventuale rinuncia/dimissione o cessazione anticipata a qualunque titolo del contratto stipulato con il candidato vincitore potrà consentire, a discrezione dell'Amministrazione, la sostituzione dello stesso con il candidato idoneo che abbia conseguito il punteggio immediatamente inferiore.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati sulla domanda di partecipazione dal candidato, anche con riferimento agli specifici requisiti professionali richiesti per l'ammissione alla selezione. A tal fine provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. o, qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica (anche per dati posseduti o rilasciabili unicamente da soggetti privati), sarà richiesto al candidato di produrre debita documentazione entro il termine che verrà comunicato, pena la mancata stipulazione del contratto di lavoro e la mancata costituzione del rapporto di lavoro.

Potranno essere stipulati contratti di Alta Specializzazione unicamente con soggetti esterni al Comune di Reggio Emilia, ai sensi di quanto previsto dall'art. 43, comma 6 - Sezione B "L'Accesso" del vigente "Regolamento Generale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Reggio Emilia".

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà previa dichiarazione del candidato di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

I dipendenti di altre pubbliche amministrazioni possono essere collocati in aspettativa senza assegni presso l'Ente di appartenenza ai sensi di quanto previsto dal c. 5 art. 110 D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

9 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni di ammissione o di esclusione al presente procedimento saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente / concorsi (www.comune.re.it/concorsi) e sul Portale unico del reclutamento InPA. In tutte le comunicazioni pubblicate sul sito Internet, i candidati verranno indicati con il codice alfanumerico (codice candidatura) attribuito alla domanda di partecipazione alla procedura.

La Commissione provvederà a comunicare individualmente, **ai candidati non ammessi** alla presente procedura, la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo Email PEC fornito dagli stessi.

Le comunicazioni di convocazione alla eventuale prova scritta e gli esiti, nonché le convocazioni al colloquio selettivo verranno rese tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune di Reggio Emilia, Sezione Amministrazione Trasparente / concorsi (www.comune.re.it/concorsi) e sul Portale unico del reclutamento InPA con le modalità sopra riportate.

Sarà cura dei candidati prenderne visione, poiché tali comunicazioni costituiscono per i candidati ammessi "formale convocazione" alle singole prove ed assumono valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, a tal fine, inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

I candidati sono pertanto tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare i siti sopraindicati.

Il Comune di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni degli indirizzi di posta elettronica da parte del concorrente, o per la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti di recapiti indicati sulla domanda di partecipazione alla procedura.

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap. 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabile del trattamento:

Municipia S.p.A. - P. IVA 01973900838, Viale A. Olivetti n. 7, Trento

ADS - Gruppo Finmatica - P. IVA 03549220378, Via della Liberazione 15, Bologna

TIM o TELECOM S.p.A. - Codice Fiscale e Partita IVA 00488410010, via Gaetano Negri 1 - 20123 Milano (sede secondaria) e Direzione Generale in Roma, corso d'Italia n. 41

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura mobilità volontaria tra enti e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione, ai sensi di legge.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in relazione alla necessità di effettuare procedura selettiva pubblica prevista da norma di legge: D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 267/2000.

8. Destinatari dei dati personali

Oltre ai Responsabili del trattamento indicati al precedente punto 4 i suoi dati potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive, in base alle normative inerenti le procedure di reclutamento nel pubblico impiego.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. I Suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it;

- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it.

Il Responsabile del procedimento selettivo è la Dirigente del Servizio Risorse umane e organizzazione.

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente procedura.

Per eventuali informazioni, è possibile rivolgersi negli orari di apertura al Servizio “Risorse Umane e Organizzazione” del Comune di Reggio Emilia – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via San Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-585145 - 456236 – 456244 – 456601).

Il presente Avviso di Selezione è pubblicato integralmente sul Portale unico del Reclutamento InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul sito internet istituzionale del Comune di Reggio Emilia nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso (www.comune.re.it/concorsi).

Reggio Emilia, lì 06.03.2025

La Dirigente ad interim del Servizio
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE