

Lugo, 14/08/2019

**AVVISO DI PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI CURRICULA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PART TIME AL 69,44% (25/36), AI SENSI DELL'ART. ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I., DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C/1) ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO STAFF E FINANZIAMENTI EUROPEI / COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI RUSSI FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO 2019 – 2024.**

**IL DIRIGENTE**

Premesso che:

- I comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, 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 Lugo in data 27.12.2007 repertorio n. 348909/29573 e registrato a Lugo 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 la delibera del C.U. n. 68 del 21/12/2016 è stata approvata la convenzione fra l'Unione dei Comuni Bassa Romagna ed il Comune di Russi per la gestione associata delle funzioni relative al servizio personale e organizzazione per gli anni 2017/2019;
- con delibera di Giunta del Comune di Russi n. 171 del 21/12/2010 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento generale di Organizzazione del Comune di Russi;

Visto l'art. 90 del Dlgs 267/2000 e s.m.i;

In esecuzione della delibera della Giunta di Russi n.114 del 08/08/2019 che, tra l'altro, programma l'assunzione a tempo determinato part time al 69,44% (25/36) di un Istruttore Amministrativo (cat. C1) alle dirette dipendenze del Sindaco da assegnare all'Ufficio Staff e Finanziamenti Europei / Comunicazione fino alla conclusione del mandato amministrativo 2019-2024, ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 15 del vigente Regolamento Generale di Organizzazione;

In esecuzione alla propria determinazione n. 1070 del 14/08/2019 di approvazione del presente avviso, esecutiva ai sensi di legge;

**RENDE NOTO CHE**

**AVVISO DI PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI CURRICULA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PART TIME AL 69,44% (25/36), AI SENSI DELL'ART. ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I. E DELL'ART. 15 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO STAFF E FINANZIAMENTI EUROPEI / COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI RUSSI FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO 2019 – 2024.**

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**

Il soggetto incaricato sarà assunto con contratto di lavoro a tempo determinato part time al 69,44%, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 15 del vigente *Regolamento generale di organizzazione del Comune di Russi*, fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco del Comune di Russi 2019-2024. Tra gli idonei il Sindaco privilegerà nella scelta quelli con problemi di disabilità

### **Le mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono:**

#### **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

(Categoria C)

Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché i rapporti con gli utenti relativamente all'unità di appartenenza.

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.

### **Ufficio Staff e Finanziamenti Europei / Comunicazione – alle dirette dipendenze del Sindaco**

L'Ufficio ha la finalità di supportare le funzioni e le attività del Sindaco:

Supporto alla segreteria personale del Sindaco.

Gestione dell'attività di comunicazione degli organi politici dell'ente.

Gestione del periodico dell'Amministrazione Comunale.

Supporto alla gestione del sito istituzionale dell'Ente.

Gestione Social Network

Coordinamento dell'attività di comunicazione dell'ente.

Coordinamento degli istituti di partecipazione e decentramento dell'ente.

Gestione delle relazioni istituzionali e pubbliche dell'Amministrazione.

Ricerca e attività istruttorie relative a finanziamenti europei.

## **Art. 2 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al soggetto incaricato spetterà il trattamento economico previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali inquadrato nella categoria C, posizione economica C/1, è determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

- Stipendio tabellare iniziale annuo lordo part time al 69,44% di €. 14.225,76, indennità di comparto part time al 69,44% di €. 381,64, 13° mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Alla suddetta retribuzione va aggiunto il compenso aggiuntivo previsto dall'art. 90 comma 3 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i., annuo lordo pari ad €. 1.000,00 che comprende e sostituisce forfettariamente qualsiasi trattamento accessorio (compensi per lavoro straordinario, produttività, eventuali ulteriori indennità o compensi).

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **Art. 3 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA PROCEDURA**

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

#### **A. REQUISITI GENERALI**

- 1) Il possesso della Cittadinanza:
  - a) della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
  - b) - della cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
  - c) - della cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
    - 1) familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
    - 2) cittadini di Paesi terzi, purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari di status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;

- 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) non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 7) 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);
- 8) idoneità fisica alle mansioni da ricoprire, da accertarsi in via preventiva ai sensi del Dlgs n. 81/2008;
- 9) l'eventuale condizione di portatore di handicap;
- 10) non avere subito procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio di lavoro e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 11) non ricadere in alcuna delle cause di incompatibilità e inconfiribilità 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 del seguente titolo di studio:**

##### **Diploma di maturità.**

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine verrà successivamente richiesta la certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da

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

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

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

- **curriculum vitae in formato europeo 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.

- **copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità**.

#### **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;

- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum vitae;

- la mancanza della copia del documento di riconoscimento in corso di validità (fatta eccezione per la sottoscrizione con firma digitale della domanda e del curriculum).

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

I candidati devono presentare la domanda di partecipazione alla procedura comparativa, contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3 del presente avviso, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti,

**entro e non oltre le ore 11.00 del 29 AGOSTO 2019,**

**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 "Bandi di Concorso - Altre selezioni in corso", al seguente link**

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

E' possibile compilare la domanda **dalle ore 11.00 del 14/08/2019 alle ore 11.00 del 29/08/2019**.

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

1. cliccare su **"INIZIA NUOVA RICHIESTA"** e successivamente su **"REGISTRATI"** (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
2. attendere **l'email di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione **oppure** con le credenziali SPID;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti;
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione della domanda con firma autografa e la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
7. **inoltrare la domanda;**
8. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro (**che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini**);

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da

Francesca Cavallucci ai sensi del Dlgs 82/2005 e ss.mm.ii.  
Prot.: 2019 / 48158 del 14/08/2019

- Registro ALBO Numero 1882 del 14/08/2019 pubblicazione dal 14/08/2019 al 29/08/2019

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

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 dell'avviso 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 necessari** (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

✓ **scansione della domanda con firma autografa** (in un unico file) e **scansione fronte e scansione retro di un documento di riconoscimento in corso di validità** (il file pdf da scaricare con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creato dal sistema nella fase di "Convalida" del modulo on-line. La firma del candidato non deve essere più autenticata ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000.) ***OPPURE file della domanda firmato digitalmente;***

**ALLEGATO OBBLIGATORIO** (il sistema informatico **NON** può procedere in mancanza del relativo allegato):

- **curriculum vitae in formato europeo datato e firmato dal candidato;**

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, 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 ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, verrà predisposto dal Dirigente del Servizio Sviluppo del Personale l'elenco dei candidati idonei e di quelli esclusi, ai sensi dell'art.3 del presente avviso, sulla base dell'esame dei curricula pervenuti, **tenuto conto dei titoli e dell'esperienza professionale**, con riferimento ai **criteri di seguito riportati:**

**a) Titoli ed esperienze attinenti alle attività riconducibili alle funzioni dello Staff del Sindaco descritte all'art.1 del presente avviso;**

**b) Competenze di tipo relazionale;**

**c) Conoscenze informatiche e degli strumenti di comunicazione multimediali.**

Il Sindaco, previo colloquio al fine di favorire una scelta oculata ed efficace, sceglierà il candidato cui assegnare l'incarico dall'elenco degli idonei tenuto conto dei titoli e dell'esperienza professionale, motivando adeguatamente le ragioni della scelta con riferimento ai suddetti criteri. Tra gli idonei il Sindaco privilegerà nella scelta quelli con problemi di disabilità.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio ed il calendario di dettaglio saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Russi e dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna all'indirizzo: [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) "Bandi di concorso> Altre Selezioni in corso" **entro il giorno 02/09/2019.**

**Il Colloquio si svolgerà il giorno 04/09/2019 alle ore 09.00 presso l'Ufficio del Sindaco del Comune di Russi, Piazza Farini 1, Russi (RA).**

L'incarico avrà durata pari a quella del mandato del Sindaco.

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

Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso, sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ex art. 90 del TUEL.

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

Il contratto è sciolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento diverso dalla scadenza naturale del mandato elettorale, trattandosi di rapporto di tipo fiduciario con l'Amministrazione.

A questo fine sarà inserita una specifica clausola rescissoria nel contratto di assunzione.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura selettiva, né è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito e la valutazione operata sarà intesa ad individuare esclusivamente il soggetto legittimato alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato ex art. 90 Tuel.

#### **ART. 7 - NORME FINALI**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Russi e dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna all'indirizzo: [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) "Bandi di concorso> Altre Selezioni in corso per almeno 15 giorni.

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.

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

Il candidato con la domanda di partecipazione al concorso 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 procedimento 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 del Comune di Russi e sul sito dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) (nella sezione Unione dei Comuni → Bandi di concorso → Altre selezioni in corso).

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Sviluppo del Personale Dott.ssa Francesca Cavallucci.

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 Lisa Golfari tel. 0545/38314, Sig.ra Anna Carloni tel. 0545/38327.

Il Dirigente  
Dott.ssa Francesca Cavallucci  
(documento firmato digitalmente)