

Avviso di selezione pubblica per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'Art. 90 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 per la copertura di due posizioni di lavoro presso l'ufficio di staff del Sindaco del Comune di Faenza

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della delibera della Giunta del Comune di Faenza n. 188 del 28/07/2015 con la quale sono state approvate le direttive per l'attivazione delle procedure per la copertura di due posti di istruttore amministrativo mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'Art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente *Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi* del Comune di Faenza approvato con deliberazione G.C. n. 457 del 20/12/2011, come modificato con deliberazione G.C. n. 192 del 01/07/2014;

Vista la convenzione repertorio n. 313 sottoscritta il giorno 11 dicembre 2014 fra i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo e l'Unione della Romagna Faenza, per il conferimento all'Unione del Servizio gestione e amministrazione del personale (art. 7, comma 3, L.R. 21/2012 e successive modificazioni ed integrazioni, e comma 27 dell'art. 14 del D.L. 789/2010) con decorrenza dall'01/01/2015;

Vista la propria determinazione n. 288 del 31/07/2015 con la quale è stato approvato il seguente avviso;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura selettiva pubblica finalizzata alla copertura di due posti di istruttore amministrativo, cat. C, presso l'ufficio di staff del Sindaco di Faenza, mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'Art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La durata del contratto di lavoro è collegata alla scadenza del mandato del Sindaco del Comune di Faenza e alle normative in materia.

L'assunzione è comunque subordinata alle verifiche in materia di spesa di personale dettate dalla normativa alla data di assunzione e al parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti del Comune di Faenza, espresso ai sensi dell'art. 19 comma 8 della Legge 448/2001, nonché al rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione. Non si procederà all'assunzione qualora la normativa non lo consenta.

ART. 1 - SETTORE DI ASSEGNAZIONE E MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO

Le unità di personale individuate attraverso la procedura selettiva pubblica saranno incaricati della copertura a tempo determinato di due posti di lavoro presso l'ufficio di staff del Sindaco del Comune di Faenza che, ai sensi dei vigenti atti organizzativi, assolve alle seguenti funzioni:

- collaborazione diretta e operativa con il Sindaco e la Giunta per il presidio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge,
- studio e ricerca a valenza politica e istituzionale,
- elaborazione di documenti, informazioni e dati da mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta,
- cura delle relazioni politiche istituzionali, interne ed esterne del Sindaco e della Giunta.

ART. 2 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti saranno assunti con contratto di lavoro a tempo determinato, per un periodo non superiore alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, con il profilo professionale di *istruttore amministrativo*, agli stessi sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali. Il trattamento economico fondamentale sarà quello corrispondente alla categoria C, posizione economica C1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 90 del D.Lvo 18 agosto 2000, n. 267, il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL è sostituito con un unico

emolumento, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, di importo pari a euro 4.000,00 annui corrisposti in 12 mensilità.

Gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

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

I dipendenti verranno sottoposti a un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivo.

Il contratto di lavoro con i candidati assunti cesserà alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco di Faenza (previo superamento del periodo di prova contrattualmente previsto); lo stesso sarà sciolto di diritto nei casi disciplinati dalla legge, con particolare riferimento alle norme che si applicano ai contratti a tempo determinato.

ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. REQUISITI GENERALI

1. possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; questi ultimi che non hanno cittadinanza italiana devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;

3. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

4. godimento dei diritti civili e politici;

5. non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o 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 che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

7. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;

8. idoneità fisica alle mansioni da ricoprire.

B) REQUISITI SPECIFICI

1. Essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di Istruzione secondaria superiore rilasciato a seguito di un corso di studio di durata quinquennale o di durata inferiore purché concluso con il rilascio di un titolo che consente l'accesso all'Università;

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.

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

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Per partecipare è necessario presentare apposita istanza utilizzando il modulo allegato A, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, in carta semplice cui deve essere allegata:

a) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;

b) Curriculum vitae redatto in carta semplice secondo il modello allegato B, datato e sottoscritto, contenente tutte le informazioni atte a consentire un'adeguata valutazione dello stesso, con particolare riferimento alle esperienze professionali, esperienze di studio/formazione, pubblicazioni, titoli di studio e ogni elemento eventualmente utile a contribuire all'arricchimento professionale.

Per quanto riguarda le eventuali pubblicazioni, queste dovranno essere prodotte in una delle seguenti modalità:

- originale;
- copia legale o autenticata ai sensi di legge;

- fotocopia semplice, corredata da autocertificazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, utilizzando il modulo Allegato C.

La domanda dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 17 AGOSTO 2015**.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio: non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre lo stesso termine per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

L'amministrazione non assume pertanto responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti al malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda deve essere presentata TASSATIVAMENTE, a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

A) CON MODALITA' TELEMATICA e precisamente:

invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Unione della Romagna Faentina all'indirizzo: pec@cert.romagnafaentina.it avendo cura di precisare nell'oggetto "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/00*".

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

- a. se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b. ovvero se trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c. ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Nelle fattispecie di cui ai punti a) e c) la domanda di partecipazione può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata).

Tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Unione (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Nessuna ricevuta verrà trasmessa nel caso l'invio della domanda avvenga da una casella di posta ordinaria.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Unione della Romagna Faentina – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

B) CONSEGNA DIRETTA presso l'Ufficio Archivio/protocollo del Comune di Faenza, Piazza del Popolo 31 – 48018 Faenza, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

C) SPEDIZIONE POSTALE al Settore Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina, Piazza del Popolo 31 – 48018 Faenza avendo cura di specificare sulla busta: "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/00*".

In caso di consegna diretta all'ufficio Archivio/protocollo, la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.

Le domande di partecipazione dovranno pertanto pervenire, pena l'esclusione, utilizzando unicamente le suddette modalità (consegna a mano ovvero spedizione postale, ovvero invio alla casella di posta elettronica certificata dell'ente) inderogabilmente entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso di selezione: il suddetto termine indica pertanto la data ultima entro cui le domande devono essere in possesso dell'Unione della Romagna Faentina.

Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata successive alla data di scadenza del bando, se non esplicitamente richieste dai competenti servizi dell'Unione della Romagna Faentina; eventuali

omissioni alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione dovranno essere integrate nei termini disposti dall'amministrazione, pena l'esclusione.

Nel caso in cui il termine di scadenza per la presentazione delle domande coincida con un giorno festivo, ovvero di sciopero del personale dell'Unione, il termine stesso si intende prorogato al primo giorno feriale o di lavoro immediatamente successivo.

ART. 5 - ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande pervenute entro il termine di cui all'art. 4 saranno inizialmente esaminate dal competente Servizio personale e organizzazione per la verifica dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione dei candidati alla procedura selettiva.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva è pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet dell'Unione della Romagna Faentina e del Comune di Faenza nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso" **entro il giorno 31/08/2015**.

Il Sindaco provvederà poi ad individuare il soggetto a cui affidare l'incarico, previa analisi dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche.

In particolare, sarà oggetto di valutazione:

- la conoscenza politico-amministrativa del territorio (locale, provinciale e regionale),
- l'esperienza acquisita presso pubbliche amministrazioni;
- le conoscenze informatiche e degli strumenti di comunicazione multimediali;
- le competenze relazionali;

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare i candidati per un eventuale colloquio individuale.

Si precisa che le domande pervenute saranno valutate dal Sindaco di Faenza entro il mese successivo alla scadenza della presentazione delle istanze.

L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento motivato del Sindaco; il contratto di lavoro sarà sottoscritto dal Segretario Generale.

L'Amministrazione si riserva di non effettuare alcuna scelta tra i candidati che hanno presentato domanda o di scegliere un solo candidato.

Si precisa che la suddetta selezione non darà luogo a formazione di graduatoria.

ART. 6 - PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet dell'Unione della Romagna Faentina e del Comune di Faenza nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso" per n. 15 giorni.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Personale e organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina per la finalità di gestione della procedura selettiva e verranno trattati nel rispetto del Dlgs 193/2006 e s.m.i.

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

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale e organizzazione al seguente indirizzo e-mail: personale@romagnafaentina.it

Responsabile del procedimento: Anna Treossi.

Faenza, 31 luglio 2015

Il dirigente del Settore Personale e organizzazione
dell'Unione della Romagna Faentina
dott. Claudio Facchini

Allegati:

A. domanda di partecipazione

B. modello curriculum vitae

C. dichiarazione di conformità all'originale