AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. DI ACCESSO C/C1 – A TEMPO PARZIALE AL 50% PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI DELLA DURATA DI 12 MESI.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 03/10/2018 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020, come modificata con successivo atto n. 120 del 19/12/2018;

Richiamato l'art. 3 del C.C.N.L. integrativo 14/09/2000;

Vista la determina n. 45 del 18/03/2019 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Visti gli artt. dal N. 79 al 90 del vigente regolamento degli uffici e servizi, approvato con atto di G.C. n. 37 del 09/07/201E e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2016 e l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

Vista l'approvazione del progetto per assunzione con contratto di formazione lavoro di cui alla determinazione dirigenziale di Veneto Lavoro - Ambito provinciale di Rovigo - n. 40 del 7 marzo 2019, registrata al prot. n. 3313 in data 14/03/2019;

I N F O R M A

Che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami, per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per: n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" Cat. di accesso C/C1 a tempo parziale al 50% da assegnare al Settore Affari Generali e per la durata di 12 mesi. Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità e prevede una formazione per complessive ore 40 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato da Veneto Lavoro Ambito di Rovigo con determinazione Dirigenziale n. 40 del 7 marzo 2019. Il percorso di formazione e lavoro si pone la finalità di fare acquisire le competenze necessarie per ricoprire la posizione di seguito descritta.

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (C.F.L.):

- C.F.L. mirato ad agevolare l'inserimento professionale
- Durata: max 12 mesi
- Periodo obbligatorio di formazione: minimo 40 ore
- Orario settimanale di lavoro: 18 ore

Qualora vi siano particolari esigenze di pubblico interesse o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, è riconosciuta al Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane la facoltà, mediante provvedimento motivato, di revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento di selezione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

L'Istruttore Amministrativo sarà collocato Settore Affari generali e si dovrà relazionare con il Responsabile dell'ufficio o servizio.

Caratteristiche del ruolo:

L'Istruttore Amministrativo presterà il proprio tempo lavorativo secondo le direttive e coordinandosi con il Responsabile del Servizio e con il personale interno ed esterno al settore di volta in volta coinvolto. Si attiva per lo svolgimento dell'attività ordinaria e dei compiti assegnati. Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale di strumenti informatici. Lo svolgimento dell'attività lavorativa richiede una conoscenza

di base dell'attività amministrativa dell'Amministrazione Pubblica e di conoscenze informatiche compreso l'utilizzo di internet e posta elettronica. Sono previste altresì competenze trasversali compresa la capacità di relazionarsi con gli interlocutori e flessibilità.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Regioni-Autonomie Locali", è costituito, salvo rinnovi contrattuali, dallo stipendio tabellare previsto dal CCNL 21.05.2018, dalla 13ª mensilità, dall'indennità di comparto, oltre ad altri elementi retributivi se previsti dal CCNL, dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi, rapportati alla percentuale di lavoro corrispondente alle 18 ore settimanali, sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Per quanto riguarda il trattamento di fine rapporto da corrispondersi da INPS, ex gestione INPDAP, si osserveranno le indicazioni applicative del DPCM 20.12.1999.

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

L'esito della selezione sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Ficarolo – sezione "Amministrazione Trasparente" (www.comune.ficarolo.ro.it) e mediante affissione all'Albo Pretorio on-line della determinazione del Responsabile del Servizio che approva le operazioni di concorso.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati, per essere ammessi alla selezione, devono possedere i seguenti requisiti indispensabili, a norma di quanto stabilito dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti:

1. devono autocertificare di essere disoccupati o inoccupati;
2. essere in possesso di diploma maturità conseguito superando un corso di studi di anni 5 dopo le scuole medie inferiori;
3. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno Stato Europeo;
4. età non inferiore ai 18 anni e non superiore ad anni 32 NON COMPIUTI (requisito che deve essere mantenuto sino alla sottoscrizione del contratto di formazione lavoro);
5. patente di cat. "B" in corso di validità;
6. godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri stati), ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
7. non aver riportato condanne penali, anche se beneficiate della non menzione, né di avere in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o prevenzione. In caso contrario, ovvero in caso di condanne penali di qualsiasi genere, deve farne dichiarazione anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale e, per i procedimenti eventualmente pendenti, deve giustificarne la natura;
8. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego, destituiti o dispensati, licenziati per persistente e insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. idoneità psico-fisica e attitudinale all'impiego continuativo ed incondizionato, con facoltà, da parte dell'Amministrazione di esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
10. per i cittadini maschi italiani posizione regolare nei confronti della leva, se obbligati ai sensi di legge.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (quindi entro la data di scadenza del bando) ad eccezione del punto 3. per il quale vale una diversa scadenza come meglio sopra indicata.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte su carta semplice, indirizzate all'Ufficio Personale del Comune di Ficarolo, debitamente sottoscritte e munite di documento di riconoscimento in corso di validità, devono essere compilate secondo lo schema allegato al presente avviso.

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI FICAROLO **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13.00 DEL 3 aprile 2019** a pena di esclusione. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza del bando, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- a. consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Ficarolo negli orari d'apertura al pubblico;
- b. inviata con raccomandata a.r. al seguente indirizzo: Comune di Ficarolo – Via C. Battisti, 139 – 45035 FICAROLO (RO) con l'indicazione sulla busta "Selezione pubblica per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 contratto di formazione lavoro al profilo professionale/posizione di lavoro di Istruttore Amministrativo, cat. C/C1 presso il settore Affari generali". In caso di utilizzo del servizio postale farà fede la data di ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune;
- c. inviata tramite pec al seguente indirizzo: protocollo.comune.ficarolo.ro@pecveneto.it trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati.

La presentazione della domanda in forme diverse da quelle sopra indicate non è ammessa e i candidati che dovessero presentare domanda in forma diversa da quelle consentite saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

Il Comune di Ficarolo declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle domande pervenute per posta o via PEC. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda.

Sulla mancata acquisizione formale delle domande in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o a ostacoli per causa di forza maggiore.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità. Nel caso in cui invece risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante, la domanda si considera firmata digitalmente. Le domande di partecipazione, ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda gli aspiranti dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (essendo consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci):

- a. cognome, nome, data e luogo di nascita e il codice fiscale;
- b. residenza anagrafica, domicilio e preciso recapito al quale dovranno essere indirizzate dall'Amministrazione tutte le comunicazioni relative alla selezione con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
- c. numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail e pec;
- d. titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito e della relativa data di conseguimento con valutazione finale;
- e. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- f. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
- g. di non aver riportato condanne penali ovvero i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- h. di non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

- i. la eventuale posizione nei riguardi degli obblighi militari, per coloro soggetti a tale obbligo;
- j. possesso della patente B in corso di validità;
- k. il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza previsti per legge;
- l. di essere fisicamente idoneo al servizio;
- m. lo stato di disoccupazione;
- n. il godimento dei diritti civili e politici;
- o. la inesistenza di qualsiasi precedente o pendenza penale oppure condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), e/o procedimenti penali pendenti;
- p. di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e di non essere stato/a sottoposto/a a misura di prevenzione;
- q. l'accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dal presente avviso di selezione che costituisce *lex specialis*.

La firma della domanda è obbligatoria (essendo la mancanza di questa considerata vizio non sanabile), ma la predetta, apposta in calce alla domanda, non deve essere autenticata.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Ficarolo ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che il Comune di Ficarolo – Via C. Battisti 139 – 45035 Ficarolo (RO) in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare.

Sul contenuto delle autocertificazioni verrà operato specifico controllo. L'Amministrazione infatti si riserva la facoltà di procedere a idonee verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Le predette dichiarazioni dovranno comunque essere autocertificate prima di dare corso alla eventuale assunzione a tempo indeterminato.

Qualora dal controllo emerga la falsità delle predette, il candidato, oltre a doverne rispondere ai sensi del citato art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- fotocopia del titolo di studio;
- un documento di identità in corso di validità;

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame possono consistere in una prova scritta e/o pratica ed un colloquio e si terranno presso la sede municipale del Comune di Ficarolo, Via C. Battisti n. 139, salvo modifiche che saranno comunicate mediante pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione bandi di concorso. Nel contesto delle prove della selezione potranno essere verificati la buona conoscenza e capacità d'uso da parte dei candidati degli strumenti informatici di maggiore uso.

- Prova scritta e/o pratica consisterà in domande ovvero nella redazione di un atto, inerenti le materie d'esame, al fine di valutare la professionalità, l'apprendimento nonché la predisposizione e l'attitudine a svolgere le funzioni di ricercate.
- Prova orale verterà sulle materie della prova scritta/pratica.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione anche ad una sola prova d'esame equivarrà

alla rinuncia alla selezione. L'amministrazione comunale garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come disposto dalla legge 10/4/1991, n.125.

Ai concorrenti non verrà inviata la comunicazione di ammissione alla selezione; il calendario delle prove d'esame come pure l'elenco degli ammessi saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione bandi di concorso" del sito web del Comune di Ficarolo.

Le prove verteranno su conoscenze generali e fondamentali di diritto pubblico, di ordinamento degli Enti Locali, procedimento amministrativo e accesso agli atti, nozioni di normativa anagrafica, ordinamento dello stato civile ed elettorale, nozioni in materia di concessioni.

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame avverrà conformemente al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per quanto applicabile.

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni prova è conforme a quanto previsto dall'art. 83 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi in vigore presso il Comune di Ficarolo.

La prova scritta e/o pratica e la prova orale si intendono superate se il candidato avrà riportato in ciascuna la votazione di almeno 21/30. Ai concorrenti non verrà inviata la comunicazione di ammissione all'orale, ma l'elenco degli ammessi verrà pubblicato all'albo pretorio dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione bandi di concorso" del sito web del Comune di Ficarolo.

PUBBLICAZIONE GRADUATORIA E DICHIARAZIONE DEL VINCITORE

Dopo la conclusione delle prove d'esame, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio totale ottenuto.

Viene dichiarato vincitore della selezione il candidato/a che si collochi al primo posto nella graduatoria finale di merito.

La graduatoria finale di merito ha efficacia per 36 mesi dalla data della relativa approvazione.

Questa Amministrazione non darà comunicazione a tutti i candidati dell'esito della selezione, ma provvederà a darne pubblicazione sul sito internet.

Il contratto di formazione e lavoro ha durata di 12 mesi, comprensivi del periodo di prova e potrà essere trasformato in base alle posizioni da ricoprire ai sensi dell'art. 3 del CCNL del 2000.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Prima di prendere servizio è richiesta la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione provvederà a contattare il solo vincitore dell'esito della selezione e a richiedere allo stesso la disponibilità alla stipula del contratto e la produzione di eventuale documentazione comprovante il possesso dei requisiti necessari alla nomina.

Qualora dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva, si avrà la risoluzione, senza preavviso, del rapporto di lavoro. In caso di rifiuto da parte del candidato chiamato a ricoprire il posto, si darà luogo allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato vincitore della selezione dovrà assumere servizio nel giorno stabilito per l'assunzione, salvo eventuale proroga accordata per validi e comprovati motivi.

Per le assunzioni a tempo determinato, qualora sussista l'urgenza di procedere ovvero non sia possibile procedere ai sensi dell'art. 51, comma 3, del CCNL 21/5/2018 in ordine alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, tale contratto viene sottoscritto con riserva di acquisizione, entro 30 giorni dall'assunzione, della documentazione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore della selezione a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica al servizio.

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di inesatta indicazione dell'indirizzo da parte dell'aspirante o della mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo stesso, né per eventuali disguidi postali derivanti. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento, nelle materie di competenza alle leggi vigenti, precedentemente richiamate. L'Amministrazione

si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini o revocare il presente bando con provvedimento motivato. In caso di decadenza o di rinuncia da parte di uno o più vincitori entro il termine di validità della graduatoria previsto dalla normativa vigente, si procederà allo scorrimento della graduatoria di merito. Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Ficarolo al n. 0425708072 int. 2 durante gli orari di apertura al pubblico.

Per il solo fatto della partecipazione al concorso si intende che i concorrenti abbiano accettato tutte le norme e le condizioni di cui al presente bando, allo Statuto e ai vigenti Regolamenti del Comune di Ficarolo.

Il Responsabile di Procedimento è la Sig.ra Riberto Emanuela, incaricata della Posizione Organizzativa del Settore Affari Generali – Servizio Personale.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Emanuela Riberto

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art 21 del D. Lgs. n. 82 del 2005)