

**Lugo, 26/08/2015**

**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL, DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) PER IL SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO DI LUGO**

**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 rep. 7598 del 28/12/2007 del notaio Palmieri Vincenzo è stato stipulato l'atto costitutivo dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
- ♣ 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 delibera di Giunta n. 37 del 20/05/2010 è stata approvata la riorganizzazione dell'Unione a decorrere dall'1.06.2010, con la quale, tra l'altro, viene modificata l'Area Personale e Organizzazione in Settore Organizzazione Risorse Umane;
- ♣ con decreto del Presidente dell'Unione n. 7 del 29.06.2010 è stato attribuito l'incarico di Dirigente del Settore Organizzazione Risorse Umane al dott. Roberto Suzzi;
- ♣ con delibera di G.C. n. 145 del 07.12.2010 del Comune di Lugo e s.m.i è stato approvato il Regolamento generale di Organizzazione del Comune di Lugo e s.m.i.;
- ♣ con delibera di C.C. n. 42 del 14.05.2015 del Comune di Lugo è stato approvato il Bilancio di previsione 2015/2017 e il Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2015/2017;
- ♣ con delibera di Giunta n. 57 del 20.05.2015 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione - Parte Contabile anno 2015;

In esecuzione della delibera della Giunta di Lugo n. 101 del 7/8/2015 che, tra l'altro, programma l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore Amministrativo (cat. C) da assegnare al Servizio Gabinetto del Sindaco fino alla conclusione del mandato amministrativo, ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 17 del Regolamento Generale di Organizzazione;

**RENDE NOTO CHE**

**E' INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE ESAME DEL CURRICULUM PROFESSIONALE ED EVENTUALE COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL PER IL SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO DI LUGO FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO PREVISTA PER LA PRIMAVERA 2019.**

*L'assunzione è subordinata al rispetto della normativa di spesa di personale alla data di assunzione stessa. Pertanto, non verrà effettuata o verrà posticipata qualora la normativa non la consenta.*

**Caratteristiche e mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono:**

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.

Tra queste è previsto che accompagni il Sindaco nelle più rilevanti occasioni, supportandolo nell'attività di rappresentanza ed in quelle negoziali da svolgersi nelle sedi politiche individuate. Per questa ragione gli potrà essere richiesto anche di guidare automezzi dell'Ente.

### **Funzioni del Servizio Gabinetto del Sindaco**

Il Servizio Gabinetto del Sindaco ha la finalità di supportare le funzioni e le attività del Sindaco: in particolare svolge le seguenti funzioni:

cura i rapporti tra il Sindaco e gli altri Organi;

gestisce la segreteria del Sindaco;

supporta le attività del presidente del consiglio comunale e della conferenza dei capigruppo;

cura l'allestimento di cerimonie e manifestazioni varie;

cura la pubblicazione del giornale "La Rocca" e gli strumenti di comunicazione sociale;

redige comunicati stampa;

cura la gestione delle relazioni con i cittadini, le istituzioni ed altri soggetti esterni;

presidia la gestione dei compiti di rappresentanza, nonché la cura del cerimoniale di manifestazioni civili religiose, culturali e sportive;

cura la gestione delle attività di supervisione del personale ausiliario addetto ai servizi di anticamera ed alla guida degli automezzi comunali per i servizi generali e di rappresentanza;

gestisce il centralino telefonico;

cura le attività di volontariato, pari opportunità e pace e solidarietà internazionale;

Il Servizio svolge, inoltre, attività finalizzata alla valorizzazione del territorio comunale, attraverso la realizzazione di interventi finalizzati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale, intrattenimento degli ospiti, eventi ed iniziative promozionali.

Al servizio sono affidati i seguenti compiti:

- Progettazione ed attuazione delle attività riconducibili al Progetto "Lugo Città Mercato";

- Attività di comunicazione relativa agli obiettivi del Servizio e rapporti con i mezzi di comunicazione di massa di Settore;

- Gestione dei rapporti con il Servizio Promozione Turistica dell'Unione avente sede presso il Comune di Bagnacavallo;

- Gestione delle attività di gemellaggio e di relazione di amicizia con altri Comuni italiani e stranieri;

- Gestione delle attività di ospitalità ed accoglienza;

- Gestione dei patrocinii e dell'albo delle associazioni;

- Coordina le iniziative di animazione, intrattenimento di qualsiasi natura, sportiva, economica, culturale, in particolar modo per quelle che si svolgono su area pubblica (segnalazioni di eventi e richieste relative);

- Coinvolge nella procedura gli altri uffici, senza sostituirsi alle loro competenze;

- Provvede alla calendarizzazione annuale degli eventi finalizzata alla programmazione del lavoro e degli spazi pubblici dove si svolgono le iniziative, evidenziandone le eventuali sovrapposizioni di iniziative e problematiche simili;

- Individua le iniziative segnalate che rientrano nell'ambito del Progetto Lugo Mercato e supervisiona tutti gli aspetti che ne derivano;

- Gestisce in modo coordinato i programmi e le funzioni in materia di promozione del territorio non specificatamente previste nel progetto per la gestione associata del Servizio Promozione Turistica.

### **CRITERI DI SELEZIONE**

La scelta dell'incaricato avverrà ad insindacabile giudizio del Sindaco circa la maggiore adeguatezza a svolgere le attività assegnate al servizio. Il Sindaco, previo eventuale colloquio, sceglierà il candidato cui assegnare l'incarico dall'elenco degli idonei, predisposto, tenuto conto dei titoli e dell'esperienza

professionale, dal Responsabile del Personale, a conclusione dell'esame dei curricula pervenuti che avranno ottenuto il giudizio di idoneità all'incarico, (risultante dalla relazione redatta dal Responsabile del personale). L'idoneità si consegue ottenendo un punteggio almeno pari a 70 punti su un totale di 100 punti relativi alla valutazione dei titoli e dell'esperienza (max 30 punti sui titoli e max 70 punti sull'esperienza), così articolati:

### **Titoli (Fino ad un massimo di punti 30)**

*Si valutano gli studi come segue:*

#### **a) Diploma di scuola media superiore (maturità):**

*(max punti 20 da assegnarsi in proporzione al voto) dove non indicato il punteggio viene attribuito il punteggio minimo di 2 punti.*

#### **b) Laurea**

*(max punti 10 da assegnarsi in proporzione al voto) dove non indicato il punteggio viene attribuito il punteggio minimo di 1 punto.*

### **Esperienza (Fino ad un massimo di punti 70)**

**Esperienze riconducibili alle attività svolte come di seguito descritto:**

- attività di diretta collaborazione con organi politici di enti locali o regionali	
- fino a 6 mesi	10 punti
- da 6 mesi ad 1 anno	20 punti
- da >di 1 anno a 1 anno e 6 mesi	30 punti
- da >di 1 anno e 6 mesi a 2 anni	40 punti
- da >di 2 anni a 2 anni e 6 mesi	50 punti
- da >di 2 anni e 6 mesi a 3 anni	60 punti
- oltre 3 anni	70 punti
- attività di diretta collaborazione con vertici di altre strutture pubbliche o private	
- fino a 6 mesi	7 punti
- da 6 mesi ad 1 anno	14 punti
- da >di 1 anno a 1 anno e 6 mesi	21 punti
- da >di 1 anno e 6 mesi a 2 anni	28 punti
- da >di 2 anni a 2 anni e 6 mesi	35 punti
- da >di 2 anni e 6 mesi a 3 anni	42 punti
- oltre 3 anni	50 punti

**Non si formerà alcuna graduatoria degli idonei.**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico, determinato dalle norme contrattuali e soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, è quello previsto per la categoria C del CCNL dei dipendenti degli enti locali. Alla suddetta retribuzione va aggiunto il compenso aggiuntivo previsto dall'art. 90 comma 3 del D. Lgs 267/2000, fissato nell'importo annuo di € 1.600,00.

### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

a) cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'unione europea; questi ultimi, ai sensi D.P.C.M. n.174/1994, potranno partecipare purché:

. Godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- . Siano in possesso , fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- . Abbiamo adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 65 anni;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d) non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- g) possesso del seguente titolo di studio:  
**Diploma di scuola media superiore (maturità);**
- h) essere in possesso della patente di guida di tipo B.

### **Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente bando, **dovrà pervenire** al Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, Corso Matteotti, 52 – 48022 Lugo **entro 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito del Comune di Lugo e dell'Unione e PRECISAMENTE ENTRO LE ORE 12.00 del 10/09/2015 esclusivamente nelle seguenti modalità, a pena di esclusione:**

**A) CONSEGNA DIRETTA:** Nel caso di presentazione diretta, la domanda andrà consegnata e farà fede il timbro a data apposto a cura del Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (Corso Matteotti, 52 - Lugo) o del Servizio Protocollo dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (Piazza Martiri, 1 – Lugo).

*oppure*

**B) VIA FAX al numero 0545-38440;**

*oppure*

**C) CON MODALITÀ TELEMATICA e precisamente:**

**invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna all'indirizzo: [pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it](mailto:pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it) esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto "Contiene domanda selezione Istruttore Amministrativo (C) per il Servizio Gabinetto del Sindaco di Lugo";**

In questo caso 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.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con **firma digitale** utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art.29 comma 1 del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.e i.. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

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

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

A corredo della domanda di ammissione, i concorrenti devono allegare il **Curriculum vitae sottoscritto** che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva dell'Unione di verificarne la veridicità.

### **Affidamento dell'incarico – Durata - Assunzione**

**Il Sindaco sceglierà il candidato cui assegnare l'incarico tra coloro che compongono l'elenco degli idonei, predisposto dal Responsabile del Personale, tenuto conto dei titoli e dell'esperienza professionale, a conclusione dell'esame dei curricula pervenuti, motivando le ragioni della scelta con riferimento alla maggiore adeguatezza a svolgere le attività precedentemente descritte.**

**Qualora il Sindaco ritenga di effettuare un colloquio tra gli idonei al fine di effettuare una scelta più oculata ed efficace, ne verrà data comunicazione sul sito dell'Unione almeno una settimana prima.**

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'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.**

### **Norme finali**

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. N. 198/2006).

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale degli enti locali.

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

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

Il presente avviso, completo di fac simile di domanda allegato A) di partecipazione è pubblicato per 15 giorni sul sito istituzionale dell'Ente e dell'Unione.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione. Il candidato con la domanda di partecipazione alla selezione autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) per tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

*Per qualsiasi informazione gli interessati potranno alla Responsabile del Servizio Sviluppo del Personale – Dr.ssa Francesca Cavallucci (Tel. 0545/38326).*

Lugo li, 26/8/2015

IL DIRIGENTE  
Dott. Roberto Suzzi



**AI SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE  
DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA  
Corso Matteotti, 52  
48022 Lugo (RA)**

**FAX 0545 38440**

**PEC: [pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it](mailto:pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it)**

**OGGETTO: SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL, DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) A TEMPO DETERMINATO PER IL SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO DI LUGO.**

Il sottoscritto chiede di partecipare alla selezione in oggetto. A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_ RESIDENZA \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO: \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_  
TELEFONO: \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_

Posta elettronica certificata

(P.E.C.): \_\_\_\_\_

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

LOCALITA' \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_  
TELEFONO \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO \_\_\_\_\_

Cittadinanza italiana: SI • NO •

Iscrizione liste elettorali: SI • presso il Comune di \_\_\_\_\_

NO •

perché \_\_\_\_\_

Godimento dei diritti civili e politici: SI •

NO •

perché \_\_\_\_\_

Precedenti penali o procedimenti penali pendenti:

NO •

SI •

quali \_\_\_\_\_

Posizione militare: • Assolto

• Altro \_\_\_\_\_

TITOLO DI STUDIO: \_\_\_\_\_

VOTAZIONE \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

PATENTE DI GUIDA: \_\_\_\_\_

Per la valutazione di ulteriori titoli di studio, formazione ed esperienza acquisita il sottoscritto rimanda al curriculum allegato.

Per i cittadini degli Stati membri dell'U.E.:

Cittadinanza \_\_\_\_\_

Ha adeguata conoscenza della lingua italiana

SI •

NO •

Gode dei diritti civili e politici anche in \_\_\_\_\_

Lingue straniere parlate:

1).....

Livello di conoscenza

. sufficiente - . discreto – . buono – . ottimo - . eccellente

2).....

Livello di conoscenza

. sufficiente - . discreto – . buono – . ottimo - . eccellente

3) .....

Livello di conoscenza

. sufficiente - . discreto – . buono – . ottimo - . eccellente

Il sottoscritto dichiara di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

Il sottoscritto dichiara di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il sottoscritto dichiara di non avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione qualora, per il rispetto dei vincoli e delle norme vigenti in materia di assunzioni e di spesa del personale, la stessa non possa procedere all'assunzione.

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente mediante posta elettronica certificata o raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

Il sottoscritto dichiara altresì di possedere la conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche.

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla procedura selettiva.

Data .....

Firma \_\_\_\_\_

Allegato alla domanda:

- Curriculum di studio e professionale.