



COMUNE DI ROVIGO
Piazza Vittorio Emanuele II n. 1 – 45100 Rovigo

PG/2015/51012

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE, PREVIA PROCEDURA COMPARATIVA MEDIANTE VALUTAZIONE DI CURRICULUM ED EVENTUALE COLLOQUIO, DI UN ISTRUTTORE, CATEGORIA C, EX ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 ED ART. 10 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

RENDE NOTO

Che, in esecuzione del Decreto Sindacale n. 10 dell'8 settembre 2015, è indetta selezione pubblica per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno, previa procedura comparativa mediante valutazione di curriculum e colloquio, di un istruttore di categoria C, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco denominato "Segreteria particolare del Sindaco", per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- gestione degli appuntamenti, telefonate, relazioni interne con la struttura ed esterne;
- portavoce;
- supporto all'organizzazione di eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni;
- supporto alle iniziative del Sindaco;
- gestione comunicazione attraverso i canali web 2.0 e social networking
- coordinamento con gli Assessori;
- collaborazione con ufficio Stampa e URP

Il collaboratore assunto nell'ufficio di staff sarà posto alle dirette dipendenze del Sindaco e l'incarico avrà durata fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica, cessando quindi con la data di cessazione del mandato per qualsiasi causa;

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base all'art. 35 c. 3 lett. c) e art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente assunto in base alla presente procedura comparativa, sarà assegnato lo stipendio tabellare previsto per la categoria C - posizione economica C1 dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

La Giunta, ai sensi dell'art. 90 comma 3 del d.Lgs 267/2000, può, con propria delibera, stabilire di sostituire il trattamento economico accessorio con un unico emolumento, comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1. **titolo di studio:** diploma di scuola media superiore di durata quinquennale. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
2. **possesso patente** categoria B in corso di validità;
3. **conoscenza** della lingua inglese;
4. **conoscenza** dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

Per accedere all'impiego i requisiti generali da possedere al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro sono:

- a) **cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. A tal fine, per i cittadini di Paesi terzi è necessario che siano titolari dei permessi di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla repubblica.
- b) **età minima di anni 18;**
- c) **non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione** senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- d) **godimento dei diritti civili e politici** anche negli Stati di provenienza o appartenenza;
- e) **inesistenza di condanne penali** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- f) **per i candidati maschi, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva,** ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004, n. 226.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte in carta semplice esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente avviso e reperibile nel sito web del Comune all'indirizzo www.comune.rovigo.it (oppure in distribuzione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune stesso).

Le domande possono essere presentate direttamente al Comune di Rovigo – Ufficio Risorse Umane – P.zza Vittorio Emanuele II n. 1 - 45100 Rovigo negli orari di apertura al pubblico (dalle ore 9.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì; e martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00), entro il termine perentorio di scadenza riportato in calce al presente bando ovvero 2 OTTOBRE 2015 (entro le ore 12.30); farà fede il timbro a data apposto a cura del Protocollo generale del Comune di Rovigo.

Le domande possono altresì essere spedite con raccomandata, con avviso di ricevimento, specificando sulla busta **"Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato, previa procedura comparativa mediante valutazione di curriculum ed eventuale colloquio, di un istruttore di categoria C, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco"** e indirizzandole al Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Rovigo **entro il termine perentorio di scadenza riportato in calce al presente bando ovvero 2 OTTOBRE 2015.** La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Le domande spedite con raccomandata entro il termine fissato, dovranno comunque pervenire al Protocollo Generale di questo Ente entro tre giorni lavorativi dalla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione, e precisamente entro il 7 ottobre 2015.

Il Comune non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro i termini suddetti.

La domanda può essere inviata anche con modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PREVIA PROCEDURA COMPARATIVA MEDIANTE VALUTAZIONE DI CURRICULUM ED EVENTUALE COLLOQUIO, DI UN ISTRUTTORE DI CATEGORIA C, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO"** con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Rovigo (risorseumane.comune.rovigo@pecveneto.it), **esclusivamente** da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (gestione ex DIGITPA).

Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Rovigo dovrà essere obbligatoriamente allegato inoltre:

- scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto dal candidato e redatto utilizzando lo schema del curriculum europeo.

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Per quanto riguarda la trasmissione per via telematica, si specifica che dovrà avvenire **entro e non oltre le ore 12.30 del 2 OTTOBRE 2015**, termine di scadenza del presente avviso, **a pena di esclusione**. In questo caso farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Rovigo.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termini perentori indicati dal presente avviso.

Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Nella domanda, redatta **esclusivamente** secondo fac-simile, che viene allegato al presente avviso (reperibile anche sul sito www.comune.rovigo.it), il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) nome, cognome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) il domicilio o il recapito e il numero telefonico, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva comparativa;
- d) il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento e dell'Istituto Scolastico che lo ha rilasciato;

- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, se diversi dallo Stato Italiano;
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h) la dichiarazione di non essere stati destituiti dall'impiego e/o di non essere destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- i) possesso della patente B in corso di validità;
- j) la dichiarazione circa il possesso di un'adeguata conoscenza della inglese;
- k) la dichiarazione di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (se appartenente o proveniente da Stati diversi dallo Stato Italiano)
- l) la conoscenza di strumenti ed applicazioni informatiche e/o multimediali;
- m) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rovigo.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. La firma non deve essere autenticata.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti generali per l'ammissione alla selezione sono ammessi alla selezione con riserva. L'Amministrazione accerterà per il candidato prescelto, prima di adottare i provvedimenti ad esso favorevoli, il possesso dei requisiti di accesso all'impiego.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1) Copia fotostatica (non autenticata) di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità o patente di guida o passaporto);
- 2) curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto dal candidato e redatto utilizzando lo schema del curriculum europeo.

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE

La scelta del collaboratore verrà effettuata dal Sindaco sulla base della valutazione del curriculum ed eventuale colloquio ad iniziativa del Sindaco stesso.

La valutazione operata è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La procedura si concluderà con un decreto di nomina del Sindaco e con la successiva stipula di contratto individuale di lavoro subordinato ai sensi dei contratti collettivi di comparto vigenti.

La procedure selettiva comparativa per il conferimento della collaborazione in argomento non assume le caratteristiche concorsuali.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS. 30.06.03, N. 196

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, comunicati a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rovigo. Il responsabile dei dati è il Dr. Alfonso Cavaliere, Dirigente del Settore Risorse Umane.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva di procedere o meno all'assunzione in relazione ai vincoli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica, o da altre leggi in materia di assunzioni di enti locali in vigore all'atto dell'assunzione stessa, nonché dalla situazione del bilancio comunale.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente avviso.

Per eventuali informazioni e chiarimenti rivolgersi ai seguenti numeri telefonici dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12:

0425/206267

0425/206311

0425/206121

AVVISO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 17 SETTEMBRE 2015	CON SCADENZA IL GIORNO 2 OTTOBRE 2015
---	--

Rovigo, 16 settembre 2015

F.TO IL DIRIGENTE
Alfonso Cavaliere

**AL COMUNE DI ROVIGO
DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
Piazza V. Emanuele II, 1
45100 – ROVIGO**

Il/la sottoscritto/a.....

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a.....prov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico.....**CODICE FISCALE**.....

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato (se diverso dalla residenza):

cognome e nome.....

via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno di un istruttore di cat C da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto D.P.R. nel caso di dichiarazioni mendaci o comunque non rispondenti al vero, quanto segue:

1. di essere cittadino _____ (italiano o italiano non appartenente alla Repubblica o di uno Stato Membro dell'Unione Europea o familiare di un cittadino degli Stati membri dell'Unione Europea, con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o con diritto di soggiorno permanente o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria – specificare la fattispecie che ricorre-);
2. di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito presso _____ il _____;
3. di essere a conoscenza della lingua inglese e della seguente ulteriore lingua straniera _____;
4. di conoscere i seguenti strumenti ed applicazioni informatiche e/o multimediali: _____;

5. di essere in possesso della patente cat. B in corso di validità;

6. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____, ovvero di non essere iscritto e/o di essere stato cancellato per i seguenti motivi _____;

6. di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, se diversi dallo Stato Italiano _____;

7. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (se appartenente o proveniente da Stati diversi dallo Stato Italiano) _____

8. di aver riportato le seguenti condanne penali _____ e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;

9. di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;

10. di essere stati destituiti dall'impiego e/o di essere destinatario di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;

11. di non essere stati destituiti dall'impiego e/o di non essere destinatario di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;

13. di accettare tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rovigo;

Luogo e data

FIRMA _____
(non autenticata)

CON RIFERIMENTO AI PUNTI 8/9/10/11 TAGLIARE LE IPOTESI (TRA LORO ALTERNATIVE) IN CUI NON SI RIENTRA

Allegati obbligatori:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto dal candidato e redatto utilizzando lo schema del curriculum europeo.