

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E A PART-TIME, AI SENSI DELL'ART. 90 D. LGS. B. 267/2000, DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – Cat. C1. PER L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO DEL COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA.

IL DIRIGENTE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 571 del 23/10/2015

RENDE NOTO

Che il Comune di Castel Guelfo di Bologna indice una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e part-time (17 ore settimanali), ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000, di n. 1:

"Istruttore amministrativo" Cat. C1 per l'Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Castel Guelfo di Bologna.

Al lavoratore assunto part-time, verrà assegnato il trattamento economico previsto per la Cat. C posizione economica C1, oltre ad ogni altra indennità spettante ai sensi di legge.

1. COMPITI

La figura che viene ricercata dovrà occuparsi principalmente delle seguenti attività:

- Promozione e organizzazione di eventi e manifestazioni;
- Gestione, aggiornamento ed inserimenti siti Web dell'Ente;
- Coordinamento fra Sindaco, Assessori e Dirigenti;
- Collaborazione nei progetti seguiti direttamente dal Sindaco.

Le caratteristiche richieste, in relazione alla delicatezza e alla particolarità del ruolo, sono le seguenti:

- Massima discrezione e riservatezza;
- Capacità di relazione e gestione del rapporto con il pubblico (sia esterno sia interno);
- Massima accuratezza nello svolgimento dei propri compiti;
- Flessibilità oraria.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Sono ammessi a partecipare anche:
- Cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - Familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - Titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - Familiari non comunitari di titolare dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2 e 3 D. Lgs. N. 251/2007);
 - Cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo.

I cittadini dell'Unione Europea o extracomunitari possono partecipare a patto che:

- Godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
 - Siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - Abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana scritta, parlata e letta;
- b) Età non inferiore agli anni 18 (alla data di scadenza del bando);
- c) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- d) Mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- e) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) Idoneità psico-fisica, il cui accertamento l'amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro; gli appartenenti alle categorie protette (tranne gli orfani, vedove ed equiparati) non debbono aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della propria invalidità non debbano essere di danno alla salute e all'incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.
- g) Insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e/o dell'Ente;
- h) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- i) Diploma di maturità.
 Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo ad uno dei titoli di studio italiani richiesti per l'accesso. Qualora il candidato al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita istanza.
 In tal caso il candidato sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal bando di selezione. Il mantenimento dei requisiti è condizione necessaria la stipula del contratto individuale e per la prosecuzione dei rapporti lavorativi eventualmente già attivati.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

3 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata pari al mandato elettorale del Sindaco cesserà pertanto contestualmente al termine di detto mandato, presumibilmente al 31 maggio 2019.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova della durata di mesi 6 (sei).

4 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Le persone interessate dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera utilizzando il modello allegato e indirizzata all'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese **entro il termine perentorio del 13 NOVEMBRE 2015, a pena di esclusione dalla selezione**

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

2.1 - direttamente all'Ufficio Personale Associato (Via Cogne, 2 Imola), esclusivamente nei giorni di ricevimento, in tal caso la sottoscrizione della domanda dev'essere resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla, con esibizione di un documento d'identità in corso di validità;

2.2 -trasmissione tramite il servizio postale con plico raccomandata A.R. al seguente indirizzo **Nuovo Circondario Imolese – Ufficio Personale Associato – Via Cogne, 2 – 40026 IMOLA**
La domanda dovrà pervenire all’Ufficio Personale Associato entro la data di scadenza dell’avviso 13/11/2015. Le domande pervenute successivamente a tale data, anche se spedite entro il termine di scadenza dell’avviso, saranno escluse dalla selezione;

2.3 – da inoltrarsi, sottoscritta entro il termine previsto, tramite posta elettronica certificata con le modalità previste dalla Circolare n. 10/2010 Dipartimento F.P. all’indirizzo: personale.nci@pec.comune.imola.bo.it

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, debitamente datata e sottoscritta a pena di nullità, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai fini dell’ammissione alla selezione alla quale espressamente intendono partecipare:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data e il luogo di nascita, recapito telefonico, codice fiscale e indirizzo mail;
- c) la residenza anagrafica e l’eventuale recapito cui indirizzare ogni comunicazione: in difetto varrà la residenza dichiarata;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all’Unione Europea;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso.
- g) In caso negativo, dovrà essere dichiarata l’inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- h) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall’impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) Per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto, dell’Istituto presso il quale è stato conseguito e dell’anno scolastico;
- k) i titoli, ove sussistono, che danno diritto a fruire delle precedenza e/o preferenze di legge;
- l) l’autorizzazione a favore del Nuovo Circondario Imolese al trattamento dei propri dati sensibili, ai sensi della legge n. 196/2003;
- m) di essere consapevole della veridicità del contenuto della domanda e delle dichiarazioni ivi riportate, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR n. 445/2000, in caso di false dichiarazioni.

Ai sensi dell’art. 20 della legge n. 104 del 5 febbraio 1992, i candidati disabili sono tenuti a specificare nella domanda l’eventuale ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, per sostenere la prova d’esame, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

L’Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi dell’art. 11 del D.P.R. n. 403 del 1998 e dell’art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000.

5. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti devono obbligatoriamente allegare alla domanda, in carta semplice:

- a) copia fotostatica (non autenticata) di un documento d’identità in corso di validità, ad eccezione del caso precisato al punto 4), pena l’esclusione dalla selezione di cui trattasi;
- b) dettagliato curriculum professionale che evidenzi in particolare, oltre ai titoli di studio e/o professionali le attitudini e le capacità professionali, in particolare quelle attinenti l’incarico oggetto della selezione

6. IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito;

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, comporta l'esclusione dalla selezione.

La regolarizzazione deve avvenire, anche tramite fax, entro il termine giorni 7 (sette) dal ricevimento della richiesta, a pena di decadenza.

7. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi al colloquio, calendario dei colloqui, convocazioni, ecc.) relative alla selezione saranno pubblicate **esclusivamente** sul sito web comunale, alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso". Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta.

Il Comune di Castel Guelfo di Bologna non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

8. CRITERI DI SELEZIONE

Le domande e i relativi curriculum saranno esaminati dal Segretario Comunale che provvederà a valutare le esperienze professionali più significative e funzionali all'incarico da ricoprire, al fine dell'ammissione al colloquio.

I candidati individuati saranno ammessi al colloquio con il Sindaco, ai sensi della Delibera G.C. n. 91 del 15/09/2015.

Il colloquio individuale verterà sui seguenti aspetti:

- a) conoscenze e competenze informatiche relativamente ai alla comunicazione e fruibilità dei siti web istituzionali;
- b) attitudini relative alle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività, con particolare riferimento alla promozione, comunicazione e organizzazione di eventi e manifestazioni;
- c) esperienza maturata.

I colloqui si svolgeranno in giornata, orario e luogo da definire, che saranno comunicati mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale www.comune.castelguelfo.bo.it alla sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso". I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento:

La mancata presentazione al colloquio determinerà l'esclusione dalla selezione.

NON VERRANNO RILASCIATE DICHIARAZIONI DI IDONEITA' ALLA SELEZIONE.

9. ASSUNZIONE

Ai fini della successiva assunzione l'Amministrazione procederà, nei confronti del candidato selezionato, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a detta verifica, sarà richiesto al candidato, entro il termine che sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

In nessun caso il rapporto a tempo determinato e part-time potrà trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è la Sig. Olivetta Dall'Olmo con esclusione delle procedure di competenza del Segretario Comunale e del Sindaco per le quali sono direttamente responsabili.

Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande rivolgersi all'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese – Responsabile del Procedimento Sig. DALL'OLMO OLIVETTA (recapito telefonico 0542/602305 – Fax 0542/602233 – e-mail: concorsi@comune.imola.bo.it) nei seguenti giorni e orari di ricevimento:

- | | | | | |
|-----------|-----------|-------|----------|-------|
| • Martedì | dalle ore | 8.30 | alle ore | 13.00 |
| • | dalle ore | 15.00 | alle ore | 17.30 |
| • Giovedì | dalle ore | 8.30 | alle ore | 13.00 |

Imola, 28 ottobre 2015

Il Dirigente Ufficio Personale Associato
Walter Laghi

Al presente bando è allegato un modello prestampato di domanda di partecipazione alla selezione.