



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Amministrativa
www.rosarno.rc.it

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, A SUPPORTO DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267/2000, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (16 ore) E DETERMINATO (12 mesi), DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione di G.C. n. 7 del 30.12.2023 e successive mm.ii. (deliberazione n. 122 del 21.08.2024) con la quale è stato costituito l'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta comunale;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 126 del 28.08.2024 con la quale è stato aggiornato il P.I.A.O. 2024/2026, sezione programma fabbisogno del personale, che prevede, tra l'altro, l'assunzione a tempo determinato e parziale di n. 1 dipendente con qualifica di Istruttore Amministrativo - Area istruttori, da assegnare all'ufficio di staff del sindaco, in affiancamento al dipendente già assunto a tempo determinato e parziale, mediante conferimento di incarico ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 18 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" di questo Ente, in particolare l'art. 18;

In esecuzione della determinazione del Responsabile Servizio Personale R.G. n. 691 del 3.09.2024;

RENDE NOTO

che il Comune di Rosarno intende procedere all'assunzione a tempo determinato (12 mesi) e parziale (16 ore) di n. 1 unità da inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) - profilo professionale Istruttore Amministrativo, da assegnare all'Ufficio Staff del Sindaco e della Giunta, ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000, al fine di coadiuvare gli organi politici nell'esercizio delle proprie attività.

Il rapporto di lavoro ha durata di 12 mesi, eventualmente prorogabili per una durata comunque non superiore a quella del mandato sindacale.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

È garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D. Lgs n. 198/2006 e s.m.i e dall'art. 35 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Sindaco.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura comparativa, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Amministrativa
www.rosarno.rc.it

TIPOLOGIA CONTRATTO E INQUADRAMENTO

Il dipendente sarà assunto con contratto di lavoro a tempo parziale (16 ore) e determinato (12 mesi eventualmente prorogabili) e inquadrato nell'area degli Istruttori, ex categoria C; sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL sottoscritto il 16/11/2022, con riferimento alla rispettiva area di inquadramento.

L'unità selezionata, posta nell'ufficio di staff alle dirette dipendenze del Sindaco, non svolgerà funzioni di amministrazione attiva e/o gestionali; dovrà svolgere le attività proprie della categoria di appartenenza a supporto dell'attività istituzionale e delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge agli organi di direzione politica con conseguente esclusione di ogni sovrapposizione con le attività di ordinaria gestione dell'ente.

Pertanto, l'incarico di cui al presente avviso non ha ad oggetto l'espletamento di funzioni direttive, dirigenziali, di studio o di consulenza.

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

Il contratto si intende cessato e risolto di diritto sia nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.lgs. n. 267/2000, sia nelle ipotesi di cessazione del mandato elettivo del Sindaco in carica ed in ogni altra ipotesi prevista dalla legge in cui non ricorrono le condizioni per la sua prosecuzione;

Il contratto di lavoro cesserà per scadenza naturale del contratto, nonché per i medesimi motivi previsti per il personale di ruolo a tempo indeterminato;

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Tutti i requisiti – generali e specifici - devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione, pena esclusione, e devono continuare a sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

I requisiti devono essere auto-dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. L'Ente si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso o la risoluzione del rapporto contrattuale, ove fosse già in essere.

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D. Lgs 30.03.2001 n. 165 e dal D.P.C.M. 7.02.1994 n.174.
- età non inferiore ad anni 18 e non aver raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo;
- idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni a cui il presente avviso si riferisce. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di idoneità alle mansioni



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Amministrativa
www.rosarno.rc.it

proprie del profilo, in base alla normativa vigente. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa o risolutiva all'assunzione;

- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ovvero non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e s.m.i alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio (tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro);
- non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro.

Requisiti speciali:

- ✓ Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- ✓ buona conoscenza della lingua inglese;
- ✓ buona conoscenza di elementi di informatica e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

I candidati in possesso dei requisiti indicati dal bando possono presentare domanda di ammissione alla selezione entro e non oltre il termine perentorio di gg. 10 (dieci), decorrente dal giorno di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento ("InPA") ovvero entro le ore 23:59 del giorno 13.09.2024, disponibile all'indirizzo internet <https://www.InPA.gov.it>.

Il termine indicato per la scadenza del presente Avviso e per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute oltre le ore 23:59 del termine sopraindicato.

La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente Avviso: "AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Amministrativa

www.rosarno.rc.it

SINDACO, A SUPPORTO DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267/2000, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (16 ore) E DETERMINATO (12 mesi), DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.”

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposita sezione predisposta sulla Piattaforma “InPA”, previa registrazione.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-4 e 2onies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.

Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dalla Selezione, le domande che perverranno in altra forma o con ogni altra modalità.

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

A seguito dell'accesso al portale <https://www.InPA.gov.it/>, il candidato procede alla compilazione della sezione “Curriculum”; qualora si sia già provveduto in tal senso in passato, l'operazione non deve essere ripetuta.

A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione “Concorsi”.

Il candidato compila le informazioni richieste a completamento della domanda di candidatura, seguendo la procedura guidata del portale; la candidatura viene precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella sezione “Curriculum”, ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area “Domanda di Candidatura”.

Dopo avere concluso la compilazione e proceduto all'invio, il portale propone di scaricare un riepilogo della domanda presentata. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dall'apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Al riepilogo viene attribuito un codice ID associato univocamente alla singola domanda. L'ID sarà da conservare in quanto utilizzato dall'Ente come riferimento in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la procedura di selezione in parola. E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato. Nel caso in cui il candidato presenti più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato alla domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Sarà pertanto cura del candidato verificare il codice ID associato alla domanda che costituisce prova dell'avvenuta trasmissione; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Amministrativa
www.rosarno.rc.it

eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Alla domanda di ammissione non è necessario allegare il Curriculum vitae.

A tal fine si invitano i candidati a prestare cura nell'aggiornare l'apposita sezione predisposta sul portale "InPA".

L'Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente attraverso il Portale di Reclutamento "InPA", e, ove necessario, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in fase di registrazione.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Rosarno alla pubblicazione del proprio nominativo sul Portale del reclutamento "InPA" e sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione.

Scaduto il termine ultimo di presentazione delle domande previsto dal presente Avviso, si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda medesima.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- a) mancanza di uno dei requisiti per l'ammissione;
- b) mancata presentazione della domanda nel rispetto delle modalità o del termine previsto dall'art. 3;
- c) mancata indicazione di uno degli elementi da dichiarare nella domanda di partecipazione, ove non rilevabile dai documenti allegati alla stessa.

MODALITA' DI SELEZIONE

L'individuazione della predetta unità da reclutare sarà effettuata direttamente dal Sindaco, stante la natura strettamente fiduciaria del rapporto, sulla base dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, manifesteranno interesse al conferimento dell'incarico in oggetto presentando apposita domanda secondo le modalità indicate nel presente avviso.

All'esito dell'istruttoria dei curricula, il Sindaco valuterà se convocare tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dello scrivente Ente, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Decorsi i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, l'individuazione dei candidati da assumere avverrà mediante la seguente procedura:

- l'Ufficio Personale verifica la conformità delle domande pervenute nonché la relativa documentazione allegata a quanto stabilito nel presente avviso, disponendo l'eventuale



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Amministrativa

www.rosarno.rc.it

esclusione dei candidati in conformità ai requisiti richiesti e formula l'elenco dei candidati ammessi che viene trasmesso al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;

- il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi;
- il Sindaco si riserva la facoltà di convocare, con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni, tutti o alcuni dei candidati per un colloquio volto ad illustrare i relativi curricula e le esperienze acquisite nelle specifiche materie oggetto dell'assunzione. In tale operazione il Sindaco potrà essere coadiuvato dal Segretario Comunale;
- a seguito della valutazione dei curricula e all'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio motivato provvedimento, i soggetti da assumere.

L'esito finale della procedura, con indicazione del candidato prescelto, verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito del Comune (www.comune.rosarno.rc.it), sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

FINALITA' E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'individuazione dei soggetti da assumere "*intuitu personae*" mediante stipulazione di rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 18 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; pertanto con il presente avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale e non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di una graduatoria di merito.

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione.

E' fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere all'assunzione di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo preminenti e sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Il/la candidato/a scelto sarà invitato a presentarsi presso l'Ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia o di recesso dei candidati prescelti, il Sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti richiesti o provvedere ad avviare altra selezione.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie all'epoca vigenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti nel presente modulo sono trattati, sia in formato cartaceo che elettronico, in modo lecito, corretto e trasparente per finalità istituzionali e/o per obblighi di legge, esclusivamente per le finalità connesse al presente procedimento.

Il trattamento degli stessi avviene ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Amministrativa

www.rosarno.rc.it

correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Rosarno e il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è la Emmequadro srl.

Titolare del trattamento e RPD possono essere contattati rispettivamente agli indirizzi email comune.rosarno@pec.comune.rosarno.rc.it e dpo@comune.rosarno.rc.it.

I diritti dell'interessato potranno essere esercitati in qualsiasi momento, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Tutte le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente www.rosarno.rc.it.

Per ogni chiarimento ed informazione relativi ai contenuti del presente bando gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Rosarno – Viale della Pace snc contattando i numeri telefonici 0966/710110 oppure 0966/710104, il lunedì e il mercoledì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio on line del Comune di Rosarno e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'Ente www.comune.rosarno.rc.it, e su www.inpa.it.

Rosarno, lì

Il Responsabile Servizio Personale
f.to d.ssa Concettina Colarco