



COMUNE DI CERVIA

Prot. n. 6506

Cervia, 29.01.2018

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER N. 1 (UNO) POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D1 DA ASSEGNARE PRESSO IL SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO A TEMPO PIENO DELLA DURATA DI 24 MESI.**

**Le assunzioni sono subordinate alla normativa di spesa di personale alla data di assunzione stessa. Le assunzioni, pertanto, non verranno effettuate o verranno posticipate qualora la normativa, in generale, non le consenta o nello specifico l'Ente non rispetti i parametri richiesti.**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

- In attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 216 del 05.12.2017 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 e in esecuzione del progetto approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro con determinazione dirigenziale n. 1 del 04/01/2018 e 16 del 10/01/2018;
- Richiamato l'art. 3 del CCNL integrativo del 14/09/2000;
- Vista la Delibera di G.C. n. 54 del 12/04/2016 che approva anche il relativo Regolamento sui criteri di selezione per il reclutamento di personale a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 128 del 29.01.2018 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il D. Lgs. n. 198 del 01/4/2006 e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;
- Viste le Leggi n. 68/1999 e 407/98 e s.i.m.;
- Visto l'art. 1014 comma 4 e l'art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010: con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai fini della copertura del posto è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001; **pertanto la presente procedura è subordinata all'esito negativo dell'assegnazione di personale ai sensi dell'art. 34 bis co. 2.**

**RENDE NOTO**

e' indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per:

***n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. di accesso D1 – a tempo pieno e per la durata di 24 mesi.***

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede una formazione per complessive ore 130 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro.

## **ART. 1 - OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

**L'istruttore direttivo sarà collocato presso il Coordinamento del Settore.**

L'istruttore direttivo lavora in autonomia sulle attività direttamente assegnate organizzando il proprio tempo lavorativo, coordinandosi con i colleghi e in particolare con il responsabile per attività di maggiore complessità.

Ha responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale anche di strumenti tecnico-amministrativi ed informativi.

**L'Istruttore Direttivo Amministrativo deve essere in grado di espletare attività amministrativa legata agli atti di competenza del Dirigente ed attività economico-finanziaria legate ai procedimenti di costruzione del Bilancio di Previsione e Consuntivo nonché agli strumenti di monitoraggio.**

**Le attività dovranno essere svolte attraverso competenze e conoscenze specifiche in materia di atti amministrativi (delibere e determine) e in tema di coordinamento dei servizi e di collaboratori.**

**Inoltre l'Istruttore Direttivo dovrà espletare attività anche complesse di analisi, studio e ricerca con riferimento al Settore di competenza.**

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.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

Il trattamento retributivo è regolamentato dal Contratto collettivo Enti locali.

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando si fa riferimento al vigente *Regolamento sui criteri di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro* (pubblicato nel sito Web del Comune di Cervia all'indirizzo [www.comunecervia.it/comune/regolamenti.html](http://www.comunecervia.it/comune/regolamenti.html)) e alle disposizioni dettate in materia dai CCNL.

## ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti (questi ultimi non compiuti alla data di scadenza del bando). Il requisito del non superamento del limite massimo di età, deve essere posseduto al momento della stipulazione del contratto;
- b) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- c) patente di guida cat. B;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i concorrenti maschi nati entro il 31.12.1985 ai sensi della legge 23.08.2004 n. 226;
- g) 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;
- h) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- j) *di possedere il seguente titolo di studio:*

*- vecchio ordinamento in Giurisprudenza o equipollenti – Lettere o equipollenti – Scienze della comunicazione o equipollenti – Pedagogia o equipollenti – Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università>Argomenti>Equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani, sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante riforma) per la partecipazione ai concorsi pubblici;*

*- oppure un diploma di laurea magistrale, all'interno di una delle classi del DM 270/2004, equiparato ai diplomi del vecchio ordinamento sopra elencati (vedi tabella di equiparazione sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università>Argomenti>Equipollenze ed equiparazioni);*

*Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge;*

- k) cittadinanza, sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:

*- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);*

- cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:
  - il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - una adeguata conoscenza della lingua italiana;

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando ad eccezione del limite massimo di età (32 anni) che non deve essere superato alla data di sottoscrizione del Contratto di Formazione e Lavoro.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

### **ART. 3 - POSSESSO DEI REQUISITI**

Il possesso di tutti i requisiti verrà accertato al termine delle procedure di selezione e prima di procedere all'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, comporta in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina e motivo di risoluzione del contratto.

In ogni caso l'Amministrazione potrà escludere dalla selezione i candidati che non siano in possesso del requisito dell'età o di altri requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda, o negli allegati, dandone apposita comunicazione.

### **ART. 4 – APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE**

Ai fini della formulazione della graduatoria finale i titoli che danno luogo a preferenze sono indicati nel vigente Regolamento dei concorsi all'art. 39 (allegato 2 al presente bando).

### **ART. 5 - TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 8,00 da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- c/c postale n. 13921481 intestato al Comune di Cervia - Servizio Tesoreria Comunale;
- bonifico bancario intestato a Comune di Cervia- Servizio Tesoreria- Codice IBAN:  
IT91 H076 0113 1000 0001 3921 481

La tassa suddetta non è rimborsabile.

## **ART. 6 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice e sottoscritta secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso ed è indirizzata al Comune di Cervia- Servizio Risorse Umane.

La presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

In tale domanda gli aspiranti al concorso debbono dichiarare sotto la loro personale responsabilità, al fine di essere ammessi con riserva alle prove concorsuali, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, residenza, indirizzo di posta elettronica e telefono;
- b) Il titolo di studio posseduto con l'esatta denominazione dell'istituto scolastico che lo ha rilasciato, la votazione riportata e l'anno di conseguimento; qualora trattasi di titolo equipollente sarà cura del candidato indicare la norma di legge che stabilisce l'equipollenza;
- c) di essere in possesso dei requisiti professionali e personali prescritti per l'ammissione al concorso di cui all'art. 2;
- d) di possedere la patente di guida di categoria B;

Il candidato portatore di handicap potrà richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, eventuali ausili di cui necessita, per sostenere il corso e le prove d'esame previste dal bando di concorso o la necessità di tempi aggiuntivi. I candidati devono far pervenire, in tempo utile rispetto allo svolgimento del corso e delle prove, in originale o in copia autenticata, al servizio risorse umane – piazza Garibaldi 2 piano, certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione dei tempi aggiuntivi e/o degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare);

La domanda inoltre dovrà contenere:

1. gli eventuali titoli di preferenza previsti nell'art. 4 del bando;
2. l'indicazione del domicilio o recapito, se diverso dalla residenza già dichiarata a cui indirizzare le comunicazioni (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);

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

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000).

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Alcuni dati anagrafici, le risultanze delle prove e la graduatoria di merito finale potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e/o sul sito web dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata, l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Il candidato con la domanda di partecipazione al concorso autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it) per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

## **ART. 7 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso;
- la fotocopia di un documento di identità valido;
- curriculum redatto in formato europeo (**altro formato non verrà valutato dalla Commissione**).

I candidati possono allegare eventuali titoli posseduti ai fini della loro valutazione che devono essere:

- autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;

- dichiarati dai candidati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;

## **ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**La domanda di ammissione alla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione**, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

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

La domanda, che il candidato presenta, va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata al Comune di Cervia - Servizio Risorse Umane, Piazza Garibaldi, 1 – 48015 Cervia (RA), deve pervenire:

### **ENTRO GIOVEDÌ 1 MARZO ALLE ORE 12.00**

utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

- a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it) (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica di candidati per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per n. 1 (uno) posto di "istruttore direttivo amministrativo";
- inviata per posta a mezzo raccomandata recante sul retro della busta l'indicazione: "contiene domanda per concorso formazione-lavoro". Saranno considerate tempestive le domande pervenute a questa Amm.ne entro il termine sopra indicato (NON fa fede la data del timbro postale di spedizione);

- recapitata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cervia – Piazza Garibaldi, n. 1 – Piano 2°, corredata da fotocopia del documento valido di identità. Orari di apertura dell'ufficio protocollo: dal lunedì al venerdì 9-13; giovedì pomeriggio ore 15-17.

Nel caso in cui il termine ultimo cada di giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

## **ART. 9 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione e delle dichiarazioni debitamente sottoscritte (pervenute nei termini previsti dall'art. 8), sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione e sono invitati a presentarsi a sostenere la prova d'esame come indicato negli articoli successivi, ad eccezione di coloro che avranno notizia dell'esclusione disposta dall'Amministrazione a causa di una delle seguenti irregolarità insanabili:

- mancanza del requisito dell'età;
- domanda pervenuta oltre alla scadenza del termine previsto;
- mancata sottoscrizione della domanda nei modi di legge;
- mancata presentazione della fotocopia del documento di identità o riconoscimento in corso di validità unitamente alla domanda, in assenza dell'autentica della firma;

## **ART. 10 PROVA D'ESAME**

La selezione consisterà in:

- una prova scritta con quesiti a risposta aperta sulle materie di seguito indicate:
  - Legislazione degli Enti Locali;
  - Diritto amministrativo
  - Norme in materia di documentazione amm.va;
  - Contabilità degli Enti Locali;
  - Metodologia di coordinamento di servizi e di persone;
- un colloquio finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecniche di base e specialistiche richieste dalla posizione di lavoro nonché conoscenza della lingua inglese e conoscenze informatiche di base.

La **prova scritta**, per tutti i candidati ammessi con riserva, è fissata per il giorno **MARTEDI' 6 MARZO 2018**.





## **FORMAZIONE**

Sarà valutata la partecipazione (negli ultimi 5 anni) a corsi di formazione, aggiornamento, seminari e convegni, purché in materie attinenti o utili alla professionalità richiesta a giudizio della commissione, in relazione alla loro durata, all'ente promotore ed alla presenza o meno di una valutazione finale.

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Saranno valutate le eventuali esperienze professionali maturate in posizioni di lavoro attinenti o utili a giudizio della commissione, in ragione di punti 1,00 per ogni anno, le frazioni di anno saranno valutate proporzionalmente.

## **ULTERIORI ELEMENTI DEL C.V.**

Saranno valutate le eventuali esperienze professionali di qualsiasi natura contrattuale (lavoro subordinato, stage, collaborazioni, tirocini ecc) specifiche rispetto alla professionalità richiesta e non specifiche ma, a giudizio della commissione, comunque considerate valide rispetto alla professionalità ricercata, in ragione di punti 1,00 per ogni anno, le frazioni di anno saranno valutate proporzionalmente.

I concorrenti aventi diritto a preferenza o precedenza già dichiarata nella domanda, alla presentazione alla prova e prima di aver sostenuto la stessa dovranno consegnare alla Commissione esaminatrice, i documenti attestanti il possesso di titolo di preferenza o precedenza a parità di valutazione, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

**La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicati nelle comunicazioni verrà considerata quale rinuncia, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.**

**I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo documento di riconoscimento.**

**Ogni eventuale modifica alla programmazione sarà pubblicata sul sito internet [www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso). I candidati sono pertanto invitati a consultare il sito.**

## **ART. 12 – FORMULAZIONE GRADUATORIA E PROCEDURE DI ASSUNZIONE**

Al termine della selezione la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito in base al punteggio conseguito nella/e prova/e d'esame e nel curriculum, e invierà i verbali al servizio risorse umane che effettuerà il controllo formale di regolarità sulle operazioni svolte e applicherà le preferenze dichiarate.

La graduatoria definitiva ha validità ed efficacia per tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio.

Viene pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Cervia all'indirizzo [www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso), insieme a tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla procedura di concorso.

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

Le pubblicazioni sui siti web hanno valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/te, ai/alle quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- ammissione;
- convocazione alla prova;
- esito della prova;

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

Le sole comunicazioni contenenti le esclusioni per mancanza dei requisiti obbligatori richiesti, saranno oggetto d'informazione personale inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio, dal Medico competente del Comune di Cervia. La non presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

Il contratto potrà trasformarsi alla scadenza in contratto di lavoro a tempo indeterminato, a condizione che sia stato compiuto l'intero periodo di formazione obbligatoria, ovvero che non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato ed a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire come previsto dal Regolamento approvato con delibera n. 54 del 12/04/2016.

L'assunzione potrà inoltre avvenire compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici ed al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia.

L'assunzione in servizio avverrà a seguito di stipula del contratto individuale di lavoro a termini dell'art. 14 del C.C.N.L. del 6.7.95.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro il termine indicato dall'Amministrazione nei successivi atti adottati in merito alla procedura.

Il Comune di Cervia si riserva inoltre la facoltà, previa consultazione con l'Agenzia Regionale per il lavoro, di utilizzare la graduatoria per la sostituzione del vincitore dimissionario e per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato per posti di lavoro di pari profilo e per i quali siano richiesti gli stessi titoli per l'accesso, in caso di mancanza di disponibilità di idonei in graduatorie del Comune a tempo indeterminato vigenti.

### **ART. 13 DISCIPLINA NORMATIVA**

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede una formazione per complessive ore 130 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dalla Commissione Provinciale del Lavoro.

La disciplina prevista è quella del contratto a tempo determinato con due eccezioni:

- durata del periodo di prova: 1 mese di lavoro effettivo;
- malattia o infortunio: il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo pari alla metà del contratto di formazione di cui è titolare.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato o rinnovato, se non per specifiche indicazioni di legge.

In presenza di eventi oggettivamente impeditivi della formazione, quali:

- malattia
- gravidanza e puerperio
- servizio militare e richiamo alle armi
- infortunio sul lavoro

Il contratto può essere prorogato solo per il completamento della formazione prevista. La proroga ha una durata corrispondente a quella della sospensione.

Il contratto non può essere risolto anticipatamente se non per giusta causa.

L'Amministrazione attesta la formazione svolta ed i risultati formativi raggiunti: tale attestazione ha valore per tutti gli usi consentiti e previsti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha facoltà di trasformare tutti od alcuni dei contratti di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato nei limiti della disponibilità di posti in organico e nell'ambito della programmazione del personale.

La trasformazione avverrà a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire.

L'accertamento consisterà in un colloquio effettuato dal Dirigente del Settore presso cui si è svolta l'attività di formazione e lavoro o da un suo sostituto, dal Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane o suo delegato e da un dipendente di cat. D competente nelle materie oggetto della formazione. Sulla base dei risultati del colloquio il Dirigente competente certifica il raggiungimento delle competenze richieste per la trasformazione del CFL in contratto a tempo indeterminato.

In ogni caso la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato avviene compatibilmente con le disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento alle disposizioni finanziarie vigenti nel tempo.

#### **ART. 14 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

#### **ART. 15 - INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa,

evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica della richiesta di accesso che dovessero pervenire.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane di questo Comune (0544-979231-979227).

L'avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it) alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso"

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Alfonso Pisacane e che il termine del procedimento è stabilito in 60 giorni dalla data della prova orale.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

**f.to Dott. Alfonso Pisacane**