



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. DUE 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 (18 ore) E DETERMINATO (12 mesi), DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione di G.C. n. 7 del 30.12.2023 con la quale è stato costituito l'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 8 del 30.11.2023 con la quale è stato aggiornato il P.I.A.O. 2023/2025, sezione programma fabbisogno del personale, che prevede, tra l'altro, l'assunzione a tempo determinato mediante conferimento di incarico ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 18 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di due unità di personale da destinare all'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta;

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 n. 1032 del 19.12.2023;

RENDE NOTO

che il Comune di Rosarno intende procedere all'assunzione a tempo determinato (12 mesi) e parziale (18 ore) di n. 2 unità appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C), ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000, da destinare allo staff del Sindaco e della Giunta per coadiuvare gli organi politici nell'esercizio delle proprie attività.

I posti messi a selezione sono:

- n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) a tempo determinato e parziale 50 % (18 ore settimanali);
- n. 1 Istruttore Contabile Area degli Istruttori (ex cat. C) a tempo determinato e parziale 50 % (18 ore settimanali).

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.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Sindaco e in nessun caso il rapporto a tempo determinato previsto dalla presente procedura potrà trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura comparativa, pertanto la presentazione della domanda



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

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

di partecipazione comporta accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

TIPOLOGIA CONTRATTO E INQUADRAMENTO

I dipendenti saranno assunti con contratto di lavoro a tempo parziale (50%) e determinato (12 mesi eventualmente prorogabili) e inquadrati 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.

Le unità selezionate, poste nell'ufficio di staff alle dirette dipendenze del Sindaco, non svolgono funzioni di amministrazione attiva e/o gestionali; dovranno 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.

Gli incarichi di cui al presente avviso non hanno ad oggetto l'espletamento di funzioni direttive, dirigenziali, di studio o di consulenza.

Le assunzioni in servizio dovranno avvenire previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato (12 mesi), eventualmente prorogabili, non può avere durata superiore al mandato amministrativo del Sindaco;

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;



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

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

- 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 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:

Per l'Istruttore amministrativo:

- 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.

Per l'Istruttore contabile:

- possesso di diploma di ragioniere o perito aziendale;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza di elementi di informatica e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Coloro che intendano manifestare il proprio interesse al conferimento dei suddetti incarichi possono trasmettere la propria domanda, secondo lo schema allegato 1) al presente avviso, debitamente sottoscritta e compilata secondo le modalità di seguito esplicitate, allegando obbligatoriamente la fotocopia di un documento di identificazione personale in corso di validità ed il curriculum vitae in formato europeo, da cui si evinca il possesso



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

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

dei requisiti generali e speciali richiesti dal presente avviso.

La domanda deve, altresì, essere corredata dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali, limitatamente al procedimento in corso, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il curriculum vitae deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

Non verranno valutati i curricula non firmati.

Al curriculum vitae dovrà, infine, essere allegata una dichiarazione, conforme al modello allegato sub 2) al presente avviso e resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, sulla insussistenza di cause di inconfirmità di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190". Detta dichiarazione è condizione indispensabile per l'acquisizione dell'efficacia dell'eventuale incarico unitamente alla dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, sull'insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che dovrà essere sottoscritta al momento dell'assunzione.

La firma posta in calce alla domanda ed al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

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.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n° 445/28.122000 e ss.mm.ii.

Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e l'interessato non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro il termine che gli sarà assegnato dall'Amministrazione, si provvederà all'esclusione dalla partecipazione al presente avviso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

La domanda, redatta in carta semplice e firmata dal candidato in maniera autografa o con firma digitale, nonché corredata dalla documentazione come sopra richiesta, dovrà essere indirizzata all'Ufficio del Sindaco e dovrà pervenire al Comune di Rosarno entro il **termine perentorio del 27/12/2023, ore 23:59**, mediante una delle



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

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

seguenti modalità:

- 1) direttamente (a mano) all'Ufficio Protocollo del Comune di Rosarno sito in Viale della Pace snc 89025 - Rosarno (RC);
- 2) a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.rosarno@pec.comune.rosarno.rc.it

Non saranno prese in considerazione domande pervenute mediante altri metodi di spedizione e recapito diversi da quelli indicati ai superiori punti 1) e 2).

Le domande dovranno pervenire al Comune di Rosarno entro la data di scadenza del presente avviso, comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo comunale nel caso di consegna a mano, ovvero dalla data e dall'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Ente nel caso di spedizione a mezzo PEC.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti allegati ovvero nell'oggetto della e-mail inviata tramite posta elettronica certificata, deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: **"RISERVATO - BUSTA CONTENENTE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 unità appartenenti all'Area degli Istruttori parziale e determinato, ai sensi dell'art. 90, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000"**.

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata, si precisa che:

- la domanda ed i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato PDF/A non modificabile e conforme a quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
- qualora il candidato non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce con firma autografa, scansionati elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati, pena l'esclusione del candidato dalla partecipazione al presente avviso;
- la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale;
- nel caso in cui la domanda venga inviata tramite un indirizzo PEC di un soggetto diverso dal candidato, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente dal candidato medesimo;
- l'Amministrazione, anche qualora la domanda di partecipazione al presente avviso sia pervenuta tramite indirizzo PEC di un soggetto diverso dal candidato, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione al candidato il medesimo indirizzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità delle comunicazioni e degli atti trasmessi.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal candidato. L'omissione della firma, che non deve essere autenticata, comporterà l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Alla domanda di partecipazione, come da modello allegato 1), il candidato deve allegare:

- 1) curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato;



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

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

- 2) dichiarazione, conforme al modello allegato 2) al presente avviso, debitamente sottoscritta e datata;
- 3) copia del proprio documento di identità in corso di validità, debitamente sottoscritto e datato;

MODALITA' DI SELEZIONE

L'individuazione delle predette unità da reclutare sarà effettuata, stante la natura strettamente fiduciaria del rapporto, direttamente dal Sindaco, 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:

- a) l'Ufficio Personale verifica la conformità delle domande pervenute nonché la relativa documentazione allegata a quanto stabilito nel presente avviso, disponendo l'eventuale esclusione dei candidati in conformità ai requisiti richiesti e formulare l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;
- b) il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi;
- c) 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;
- d) 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,



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

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

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 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 Multibusiness srl, nella persona del dott. Pasquale Nicolazzo.

Titolare del trattamento e RPD possono essere contattati rispettivamente agli indirizzi email comune.rosarno@pec.comune.rosarno.rc.it e p.nicolazzo@multibusiness.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 19 dicembre 2023

Il Responsabile Servizio Personale
d.ssa Concettina Colarco