



COMUNE DI CERVIA

Prot. n. vedi segnatura.xml

Cervia, vedi segnatura.xml

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER N. 1 (UNO) POSTO DI “ISTRUTTORE CONTABILE“ CATEGORIA DI ACCESSO C1, A 36 ORE, DELLA DURATA DI 24 MESI – DA ASSEGNARE PRESSO L’UFFICIO PAGHE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE DEL SETTORE RISORSE**

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. 61 del 16/03/2021 di approvazione dell’aggiornamento al piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023, in esecuzione del progetto approvato dall’Agenzia Regionale per il Lavoro con determinazione dirigenziale n. 311 del 19/03/2021;
- 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 in ultimo aggiornato con delibera G.C n. 242 del 26/11/2019 ;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 437 del 15/04/2021 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il D. Lgs. n. 198 del 01/04/2006 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.;
- Ai sensi dell’art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all’unità, il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze armate eventualmente partecipante e collocato nella graduatoria finale degli idonei;

**RENDE NOTO**

che e’ indetta una selezione pubblica, per esami, per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per: ***N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE CONTABILE“ CATEGORIA DI ACCESSO C1, A 36 ORE, DELLA DURATA DI 24 MESI DA ASSEGNARE PRESSO PRESSO L’UFFICIO PAGHE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE DEL SETTORE RISORSE.***

COMUNE DI CERVIA  
Originale digitale conservato da questa AOO  
Protocollo N.0021853/2021 del 15/04/2021  
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

Il presente contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità intermedia e prevede una formazione per complessive n. 80 ore 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 contabile sarà collocato presso il servizio RISORSE UMANE del Comune di Cervia.**

Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo economico, finanziario e/o contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché i rapporti con gli utenti relativamente all'unità di appartenenza.

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.

L'istruttore dovrà espletare le attività assegnate in materia di gestione del personale al fine di essere in grado di gestire l'istruttoria degli adempimenti e redarre gli atti tipici dei procedimenti sotto il profilo giuridico-amministrativo-contabile appartenenti al quadro normativo di competenza del servizio risorse umane.

Inoltre l'istruttore dovrà utilizzare la posta elettronica e posta certificata, espletare attività di protocollazione atti, di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un intermedio grado di complessità.

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

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)) ed alle disposizioni dettate in materia dai CCNL.

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

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso 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);
- b) patente di guida cat. B;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere; per soggetti portatori di handicap essere in possesso dell'idoneità psico fisica all'impiego compatibilmente con la natura del proprio handicap (l'amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio);
- e) non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f) 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;
- g) non aver subito condanne penali, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- h) di non aver procedimenti disciplinari e/o sanzioni disciplinari in corso né nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- i) di essere in possesso del titolo di studio (o titolo equipollente o equiparato):

**DIPLOMA DI MATURITA'**

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio in lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente;

- j) cittadinanza:
  - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
  - oppure*
  - cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - oppure*
  - cittadini di Paesi terzi e precisamente:
    - familiari di cittadini di stati membri dell'UE, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
    - cittadini di paesi terzi, purché titolari di status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

COMUNE DI CERVIA  
 Originale digitale conservato da questa AOO  
 Protocollo N.0021853/2021 del 15/04/2021  
 Firmatario: GUGLIELMO SENNI

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 (scrivere testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenere l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile).

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

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 - TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 8,00 da effettuarsi tramite il portale PagoPA (accessibile [cliccando qui](#)).

E' possibile scaricare un manuale di istruzioni al seguente link:

<http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.html>

La tassa suddetta non è rimborsabile.

### **ART. 5 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

#### **MODALITA':**

Per partecipare, l'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, A PENA DI ESCLUSIONE, è l'iscrizione online, sul sito del Comune di Cervia, sezione "Concorsi", al seguente link:

<http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-banditi.html>

Le informazioni fornite attraverso il sistema informatico di cui al precedente link costituiscono per il candidato, insieme agli allegati, dichiarazione resa sotto la propria responsabilità, ai sensi degli

artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle conseguenti relative sanzioni previste all'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Per la compilazione online della *domanda* è necessario:

1. cliccare su **"INSERISCI NUOVA RICHIESTA"** e successivamente su **"REGISTRATI"** (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
2. attendere l'**email di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (curriculum vitae in formato europeo datato con relativa autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente, copia documento di identità, copia della patente di guida richiesta);
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda;
7. inoltrare la domanda;
8. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini).

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "Le mie richieste" visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata.

Il Servizio Cervia Informa (Viale Roma, 33 - Cervia tel. 0544-979350) è a disposizione per eventuali richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda.

**E' possibile compilare la domanda dalle ore 12:00 del 16/04/2021 alle ore 12.00 del 17/05/2021.**

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

**Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare.**

**Il termine 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, non siano pervenute al Comune di Cervia secondo la modalità e nel termine sopraindicati.**

**Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.**

## TERMINE:

La presentazione delle domande e dei documenti allegati alla stessa, utilizzando ESCLUSIVAMENTE la modalità di cui al paragrafo precedente, dovrà pervenire

**ENTRO LE ORE 12:00 DEL GIORNO LUNEDI' 17 MAGGIO 2021**

## CONTENUTO DELLA DOMANDA:

Nella domanda, compilata secondo la modalità di cui al paragrafo MODALITA', il candidato dovrà dichiarare per quanto riguarda i titoli di studio conseguiti all'estero gli estremi del provvedimento comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana.

Con la dichiarazione il candidato accetta le norme e disposizioni contenute nel presente avviso e fornisce l'indirizzo di posta elettronica e cellulare presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Cervia non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

La domanda dovrà essere corredata da:

- 1) copia di documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum culturale, formativo e professionale in formato europeo contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente;
- 3) copia della patente di guida richiesta.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale i titoli che danno luogo a preferenze a parità di punteggio sono indicati all'art. 39 della vigente "Disciplina dei concorsi". Per poter beneficiare delle preferenze il concorrente deve dichiarare, durante la compilazione della domanda online, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria del concorrente, o in caso di dichiarazione non veritiera su titoli di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

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.

## ART. 6 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione (pervenuta nei termini e con le modalità previste nell'articolo 5) e delle dichiarazioni rese, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, ad eccezione dei candidati che ricevano provvedimento di esclusione per uno dei seguenti motivi:

- utilizzo di altro metodo di invio della domanda (l'unica modalità accettata è quella online di cui all'art. 5 del presente avviso);
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine;
- mancata presentazione della fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- mancato possesso del titolo di studio richiesto;
- mancanza di requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda.

**La verifica circa il reale possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando e dichiarati dai candidati nonché la veridicità delle dichiarazioni rese verrà effettuato prima dell'assunzione.**

#### **ART. 7 – PROVE D'ESAME E CALENDARIO DELLE PROVE**

La selezione consisterà in un colloquio finalizzato alla verifica del possesso delle conoscenze e competenze tecniche di base e specialistiche richieste dalla posizione di lavoro nonché conoscenza della lingua inglese e conoscenze informatiche di base, nelle seguenti materie, a titolo esemplificativo (le normative citate si intendono riferite al testo vigente al momento dell'espletamento della prova):

- Gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento agli Enti Locali);
- Disciplina relativa ai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti e dirigenti degli Enti Locali;
- Trattamento economico – normativo nel rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. ed ai Contratti Collettivi Nazionali applicabili al Comparto Funzioni Locali);
- Diritto tributario: IRPEF, IRAP e ruolo del sostituto d'imposta (con riferimento al D.P.R. n. 917/1986 e s.m.i. e in particolare ai redditi da lavoro dipendente e assimilato ed al D.Lgs. 446/1997 e s.m.i.);
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi in materia di trasparenza e accesso (in particolare L. 241/1990 e s.m.i. e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.), prevenzione alla corruzione nella Pubblica Amministrazione (in particolare L. 190/2012), obblighi e responsabilità dei dipendenti e codici di comportamento (in particolare D.P.R. n. 3/1957 e s.m.i.);

- Nozioni in materia di privacy (con particolare riferimento al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. ed al Regolamento UE 679/2016;
- Nozioni di lingua inglese.

**Il colloquio si terrà il giorno LUNEDI' 24 MAGGIO MAGGIO ALLE ORE 10.00**

**Seguiranno informazioni circa modi, tempi e luogo di svolgimento del colloquio senza escludere la possibilità che possa essere svolto in modalità da remoto.**

**Il colloquio verrà svolto facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti all'epoca di effettuazione dei colloqui, volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità pena l'esclusione.

Ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti sarà comunicata l'esclusione.

La pubblicazione sul sito costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito.

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.

**La mancata presentazione al colloquio (a prescindere dalla modalità di svolgimento: in presenza o da remoto) anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione, senza obbligo di alcuna successiva comunicazione formale.**

**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)**

Supereranno la prova i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30.

## **ART. 8 – TITOLI DI PREFERENZA - PRECEDENZA**

I concorrenti aventi diritto a preferenza o precedenza, già dichiarata nella domanda (ai sensi dell'art. 39 del Regolamento dei Concorsi scaricabile al seguente link:

<http://www.comunecervia.it/comune/regolamenti/ufficio/Ufficio%20Personale.html>)

alla presentazione alla prova scritta dovranno consegnare alla Commissione esaminatrice i documenti attestanti il possesso del 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.

## **ART. 9 – 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 prova d'esame 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 due 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 sul sito 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 e successiva modifica con delibera G.C n. 242 del 26/11/2019. 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. 19 del C.C.N.L. del 21.05.2018.

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

Il Comune di Cervia potrà utilizzare la graduatoria, entro il termine di validità, dopo la nomina del vincitore, per eventuali ulteriori assunzioni mediante contratto di formazione e lavoro nello stesso profilo e categoria, e con le stesse modalità di inserimento lavorativo e formazione, che l'Amministrazione riterrà necessario effettuare, approvandone preventivamente la relativa copertura.

Inoltre potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie ed eccezionali che si dovessero rendere necessarie nella medesima categoria e medesimo profilo.

#### **ART. 10 - DISCIPLINA NORMATIVA**

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede una formazione per complessive ore 80 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dall'Agenzia Regionale per il 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. 11 – 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 artt. 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. 12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- a. il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- b. il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96 dell'08/05/2018 (**dpo-team@lepida.it**);
- c. l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Servizio Risorse Dott. Senni Guglielmo – **sennig@comunecervia.it**;

- d. il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- e. il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- f. i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- g. i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
- h. in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune di Cervia, nella pagina dedicata all'informativa sulla privacy.

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Senni Guglielmo e che il termine del presente procedimento è stabilito in 90 giorni dall'espletamento della prima prova concorsuale.

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)) ed alle disposizioni dettate in materia dai CCNL.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane di questo Comune (0544-979231) o al Servizio Cervia Informa (tel.0544-979350).

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".

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE**  
**Dott. Senni Guglielmo**

*Documento firmato digitalmente*