



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI – DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visti

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e, in particolare, l'art. 90, che disciplina la costituzione degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Codigoro e, in particolare, l'art. 5 che disciplina la costituzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 30/03/2026 come successivamente modificato con deliberazioni n. 50 del 14/05/2026 e n. 93 del 05/08/2026;
- la sezione del PIAO relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, che prevede, tra le assunzioni a tempo determinato per l'anno 2026, l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori – da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 544 del 18/08/2026 con la quale è stato approvato il presente Avviso pubblico;

RENDE NOTO

che il Comune di Codigoro intende procedere all'individuazione di un candidato cui conferire un incarico di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), con il profilo professionale di **Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori**, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'incarico è finalizzato a fornire supporto al Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di rappresentanza istituzionale e di raccordo con cittadini, enti e organismi del territorio.



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

Il rapporto di lavoro, di natura fiduciaria, sarà instaurato mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e fino alla cessazione del mandato amministrativo del Sindaco, salvo anticipata cessazione nei casi previsti dalla legge, dal CCNL o dal contratto individuale di lavoro.

La presente procedura è finalizzata esclusivamente all'individuazione del soggetto ritenuto maggiormente idoneo allo svolgimento dell'incarico e non assume natura concorsuale.

La valutazione dei candidati sarà effettuata dal Sindaco sulla base dell'esame dei curricula presentati e di un colloquio conoscitivo volto ad approfondire le esperienze, le competenze e l'attitudine allo svolgimento delle funzioni proprie dell'Ufficio di Staff.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico qualora nessun candidato risulti idoneo rispetto alle esigenze dell'Ente ovvero sopravvengano motivi di interesse pubblico, disposizioni normative o vincoli finanziari ostativi all'assunzione.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato sarà assunto a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco;

L'incarico potrà cessare anticipatamente anche in caso di soppressione, riorganizzazione o venir meno delle esigenze organizzative che hanno determinato l'istituzione dell'Ufficio di Staff.

Il dipendente opererà alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco e svolgerà esclusivamente attività di supporto agli organi di governo, con esclusione dell'adozione di atti amministrativi a rilevanza esterna, dell'esercizio di poteri gestionali o dell'assunzione di competenze riservate ai dirigenti o ai responsabili di servizio ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

In particolare, il dipendente sarà chiamato a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- supporto organizzativo e amministrativo al Sindaco nell'esercizio delle funzioni istituzionali e di rappresentanza;
- gestione dell'agenda istituzionale del Sindaco e supporto nella programmazione degli impegni ufficiali;
- organizzazione di incontri istituzionali, riunioni, conferenze, cerimonie, eventi pubblici e iniziative promosse dall'Amministrazione;



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

- supporto nella predisposizione di documentazione, corrispondenza, note, comunicazioni e materiale informativo destinato all'attività istituzionale del Sindaco;
- attività di raccordo tra il Sindaco, gli organi istituzionali dell'Ente, gli altri enti pubblici, le associazioni, gli organismi del territorio e la cittadinanza;
- supporto nella gestione delle segnalazioni e delle istanze rivolte direttamente al Sindaco, curandone l'istruttoria preliminare e il successivo inoltro agli uffici competenti;
- collaborazione nelle attività di comunicazione istituzionale connesse all'attività del Sindaco, nel rispetto delle competenze attribuite agli uffici comunali e della normativa vigente in materia di comunicazione pubblica;
- supporto all'aggiornamento delle informazioni istituzionali riferite all'attività del Sindaco sui canali di comunicazione dell'Ente, in raccordo con i servizi competenti;
- collaborazione nell'organizzazione delle attività di rappresentanza e nelle relazioni con gli organi di informazione, nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Sindaco.

Il dipendente è tenuto ad assicurare la massima riservatezza in ordine alle informazioni e ai dati acquisiti nello svolgimento dell'incarico, nonché a garantire flessibilità organizzativa e disponibilità in relazione alle esigenze connesse all'attività istituzionale del Sindaco.

Sono richieste, in particolare:

- elevate capacità relazionali e comunicative;
- attitudine al lavoro in autonomia e in team;
- capacità di organizzazione e gestione delle priorità;
- riservatezza, affidabilità e senso istituzionale;
- disponibilità a prestazioni lavorative connesse ad esigenze organizzative dell'Organo politico, anche al di fuori dell'ordinario orario di servizio, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente assunto sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per l'**Area degli Istruttori**, oltre alla tredicesima mensilità, agli eventuali assegni per il nucleo familiare, ove spettanti, e ad ogni altro emolumento previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

Il trattamento economico fondamentale è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative ed erariali previste dalla legge.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 165/2001, del D.Lgs. n. 267/2000 e dalle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego, in quanto compatibili con la particolare natura fiduciaria dell'incarico.



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla presente procedura i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e per tutta la durata del rapporto di lavoro, dei seguenti requisiti.

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o possesso delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore a diciotto anni e non superiore al limite previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati tenuti ai relativi obblighi;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957 o licenziati per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- h) non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;
- i) non essere sottoposti a misure che impediscano, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- j) non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico.

Requisiti specifici

I candidati devono inoltre possedere:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito presso un istituto statale o legalmente riconosciuto.



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il provvedimento di equipollenza o equiparazione previsto dalla normativa vigente oppure la prova di aver presentato la relativa domanda entro il termine di scadenza del presente avviso.

È inoltre richiesta:

- patente di guida di categoria B in corso di validità.

Competenze richieste

In relazione alle caratteristiche dell'incarico saranno valutati, in particolare:

- conoscenza dell'ordinamento degli enti locali;
- conoscenza del procedimento amministrativo e della normativa in materia di trasparenza, accesso agli atti, anticorruzione e protezione dei dati personali;
- buona conoscenza dei principali strumenti informatici d'ufficio, dei sistemi di gestione documentale, degli strumenti digitali di comunicazione e dei principali canali informativi online;
- capacità organizzative, relazionali e di problem solving;
- attitudine al lavoro per obiettivi, flessibilità organizzativa e disponibilità a svolgere attività connesse agli impegni istituzionali del Sindaco.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e mantenuti per tutta la durata del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura ovvero, qualora accertata successivamente, la decadenza dall'eventuale assunzione.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata esclusivamente in modalità telematica, attraverso il **Portale Unico del Reclutamento "InPA"**, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, **entro il termine del 01/09/2026 alle ore 22,00.**

L'accesso al Portale è consentito mediante autenticazione con SPID, CIE, CNS o altro sistema di identità digitale riconosciuto.

La domanda dovrà essere compilata e trasmessa utilizzando esclusivamente la procedura informatizzata resa disponibile dal Portale "InPA". Non saranno prese in considerazione domande presentate con modalità diverse.



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

La data e l'ora di presentazione della domanda sono certificate dal sistema informatico del Portale InPa

Il candidato potrà modificare la domanda fino alla scadenza del termine previsto; in caso di invii multipli sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda trasmessa.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum vitae, redatto in formato europeo o equivalente, datato e completo delle esperienze professionali e formative rilevanti ai fini dell'incarico;
- eventuale documentazione attestante il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- ogni altra documentazione richiesta dal Portale.

Le dichiarazioni rese nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Il Servizio Risorse Umane provvederà all'istruttoria delle domande pervenute al fine di verificare il possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso.

L'ammissione dei candidati è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre il termine previsto;
- la presentazione con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la mancanza dei requisiti di partecipazione;
- l'accertamento della non veridicità delle dichiarazioni rese;
- ogni altra causa di esclusione prevista dalla legge o dal presente avviso.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà pubblicato sul Portale "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Codigoro, sezione **Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso**.

La pubblicazione costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 6 – MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

Il Sindaco, previa verifica dell'ammissibilità delle candidature effettuata dal Servizio Risorse Umane, procede all'esame dei curricula dei candidati ammessi, valutandone il percorso formativo, le esperienze professionali maturate, le competenze possedute e l'attitudine allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico.



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

Successivamente il Sindaco potrà convocare al colloquio i candidati ritenuti maggiormente rispondenti al profilo richiesto sulla base delle risultanze dell'esame dei curricula.

La valutazione è finalizzata esclusivamente all'individuazione del soggetto ritenuto maggiormente idoneo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il Sindaco potrà motivatamente decidere di non procedere ad alcun conferimento qualora nessun candidato sia ritenuto idoneo rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

ART. 7 – PUBBLICITÀ E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Codigoro nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso per motivate esigenze di interesse pubblico, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese.

Il Comune di Codigoro non assume responsabilità per eventuali disguidi derivanti da inesatte indicazioni dei recapiti da parte dei candidati, mancata o tardiva comunicazione di variazioni degli stessi o cause non imputabili all'Amministrazione.

L'assunzione è subordinata alla permanenza delle condizioni previste dall'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e dai vincoli assunzionali vigenti al momento della stipulazione del contratto.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

Per informazioni sulla procedura è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Codigoro:

PEC: comune.codigoro@cert.comune.codigoro.fe.it

Il Segretario Generale
Dott. Brignola Valerio