



COMUNE DI RAVENNA  
Direttore Generale  
Servizio Risorse Umane e Qualità

LA DIRIGENTE  
INFORMA

**che il Comune di Ravenna seleziona personale per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale 20/36 ore di n. 7 "ESECUTORE" - Cat. B – posizione economica B1 – mediante procedura selettiva riservata a soggetti disabili (art. 1 L. 68/99) che abbiano compiuto 24 mesi di tirocinio di inclusione sociale presso il Comune di Ravenna negli ultimi 5 anni (2017-2021), in esecuzione della Convenzione tra l'Agenda Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna e l'Amministrazione Comunale di Ravenna approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 690 del 28/12/2021 prot. n. 10364/2022.**

**1. OGGETTO**

La presente selezione viene avviata in relazione alla convenzione di inserimento lavorativo delle persone disabili, ai sensi dell'art. 11, commi 1, 2, 3 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, approvata con Deliberazione di G.C. n. 690 del 28/12/2021 e stipulata in data 29/12/2021 con l'Agenda Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna, prot. n. 0269486/2021.

I posti oggetto di copertura col presente avviso sono riferiti alla Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024 di cui alla Deliberazione di G.C. n. 42/prot. 32341 del 17/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, che nel Piano Operativo 2022 prevede l'assunzione di 7 Esecutori (di cui 6 posti riportati dal Piano 2021) mediante richiesta numerica di pubblicazione dell'offerta di lavoro alla Provincia di Ravenna e/o stipula convenzione in base all'art. 11 della L. 68/99 per la copertura della quota d'obbligo riservata alle categorie protette, ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99.

La presente procedura selettiva si svolge secondo le modalità indicate nel presente avviso in applicazione della citata Deliberazione di G.C. n. 690 del 28/12/2021 prot. n. 10364/2022. Per quanto non espressamente previsto valgono le norme ordinarie in materia di selezioni pubbliche di cui al Regolamento delle Selezioni.

Al momento dell'assunzione il vincitore sarà inquadrato nel profilo professionale di **Esecutore** che si caratterizza per:

**Conoscenze:** specialistiche e di buon livello.

**Criticità operative:** discreta complessità e varietà di possibili soluzioni.

**Complesso relazionale:** interno di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, esterno di tipo indiretto e formale anche con altre istituzioni e diretto con gli utenti.

**Responsabilità:** limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'eventuale coordinamento di altri addetti.

**Autonomia operativa:** nell'ambito di istruzioni generali non necessariamente dettagliate

**Contenuti:**

- **in ambito amministrativo** svolge attività di dattilografia, di copia e di digitazione utilizzando software grafici, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura già impostati nonché provvede alla spedizione di fax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza; collabora alla gestione degli archivi e degli schedari e all'organizzazione di viaggi e riunioni. Su delega del Sindaco

Copia analogica conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente da maria brandi ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005. Determinazione dirigenziale n. 1205 del 25/05/2022 esecutiva dal 25/05/2022.

Prot. 108334 del 25/05/2022.

Il sottoscritto SILVIA FIAMMENGHI in qualità di FUNZIONARIO

Data 25/05/22 Firma

FUNZIONARIO  
AMMINISTRATIVO CONTABILE  
Dott.ssa Silvia Fiammenghi  
1 di 6





**COMUNE DI RAVENNA**  
Direttore Generale  
Servizio Risorse Umane e Qualità

provvede alla notifica nelle forme di legge e alla consegna di atti per conto del Comune e di tutte le Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta nel rispetto della normativa vigente.

- **in ambito dei servizi ausiliari** svolge le medesime attività dell'operatore garantendo, in collaborazione con il superiore, il corretto svolgimento delle attività di assistenza agli organi e agli uffici (preparazione sale, presenziare alle riunioni di C.C.) sostituendolo in caso di sua assenza nella definizione di turni di lavoro e nel coordinamento degli operatori.

Le mansioni specifiche sono assegnate dai Responsabili di Unità Organizzativa nelle quali il lavoratore presta servizio.

## **2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA RISERVATA**

**Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso di tutti i seguenti requisiti:**

### **A) condizione di disabilità riconosciuta e accertata ai sensi dell'art. 1 Legge 68/1999**

Sono considerati disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 68/99:

- le persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e i portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità, nonché alle persone nelle condizioni di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 giugno 1984, n. 222;
- le persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;
- le persone non vedenti o sordomute, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni;
- le persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.

### **B) titolo di servizio**

Aver maturato almeno 24 mesi di anzianità in tirocinio di inclusione sociale attivato/pagato dal Comune di Ravenna in qualità di soggetto promotore ed ospitante, svolto presso il medesimo Comune di Ravenna nel periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2021.

### **C) diagnosi funzionale**

Essere in possesso di valido documento rilasciato dalla competente Commissione medica della Azienda Sanitaria Locale che formula la diagnosi funzionale che descrive in modo analitico la compromissione funzionale dello stato psico-fisico e sensoriale della persona e il suo profilo socio-lavorativo (diagnosi funzionale).

### **D) titolo di studio: scuola dell'obbligo**

### **E) iscrizione alle liste del collocamento mirato di cui alla legge n. 68/99**





### F) requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego

Ai fini della partecipazione alla selezione riservata sono richiesti i seguenti ulteriori requisiti previsti dall'art. 6 del vigente Regolamento Comunale delle Selezioni:

- requisito di cittadinanza secondo quanto previsto all'art. 6 del vigente Regolamento Comunale delle Selezioni;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo ordinamentale negli Enti Locali;
- idoneità fisica all'impiego.

L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori in base alla normativa vigente. Ai sensi dell'art.1 della Legge n.120 del 28/03/91, la condizione di privo di vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa. L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per l'ammissione alla selezione tale da comportare l'inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

- godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione alla selezione, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale.
- non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

**Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data del 13 giugno 2022.**

### 3. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione è a domanda.

Il Comune di Ravenna, sulla base dei dati risultanti d'ufficio limitatamente al possesso del requisito relativo al titolo di servizio di cui al precedente punto 2.B, invia apposita comunicazione a coloro che risultano aver maturato il periodo di tirocinio richiesto, allegando il modulo di domanda da utilizzare per partecipare alla selezione.

La partecipazione alla selezione avviene mediante invio della seguente documentazione:





COMUNE DI RAVENNA  
Direttore Generale  
Servizio Risorse Umane e Qualità

- 1) modulo di domanda sottoscritto
- 2) fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento
- 3) documentazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione relativi a: condizione di disabilità, diagnosi funzionale, iscrizione alle liste del collocamento mirato.

L'invio della documentazione sopraelencata deve avvenire mediante le seguenti modalità, tra loro alternative:

a) invio al seguente indirizzo di posta elettronica: **personale.comune.ravenna@legalmail.it**

b) oppure **consegna a mano, anche da parte di un terzo**, direttamente presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale – Piazza del Popolo, 1 Ravenna, nei seguenti orari:

LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ dalle ore 8.30 alle ore 13.00

GIOVEDÌ dalle ore 14.30 alle ore 17.30

Si precisa che nel caso b) il terzo incaricato deve essere una persona fisica che provvede alla consegna del modulo di domanda già sottoscritto dal candidato, unitamente ad una fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento del candidato. La modalità di iscrizione di cui alla presente lettera b) esclude che la domanda possa essere consegnata per il tramite del servizio postale, di un'agenzia di recapito, di un corriere, o comunque di altri servizi deputati alla consegna della corrispondenza\pacchi, etc.

**Le modalità di iscrizione di cui ai punti a) e b) sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate. È in particolare esclusa la modalità di invio della domanda per il tramite del servizio postale, di un'agenzia di recapito, di un corriere o comunque di altri servizi deputati alla consegna della corrispondenza\pacchi, etc.**

#### **4. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

L'iscrizione tramite posta elettronica o consegna a mano, anche da parte di un terzo, con le modalità sopra dettagliate deve avvenire **entro e non oltre LUNEDÌ 13 GIUGNO 2022.**

Con particolare riferimento alle modalità di consegna del precedente punto b) (consegna a mano) si sottolinea in particolare che il termine ultimo sarà lunedì 13 giugno 2022 alle ore 13.00.

**Le modalità ed i termini di iscrizione di cui ai punti 3. e 4. del presente bando sono tassativi.**

**La mancata presentazione della domanda o la presentazione della domanda non completa degli allegati richiesti o con modalità diverse da quelle sopraindicate o oltre il termine previsto del 13 giugno 2022 comportano comunque esclusione dalla selezione anche se il mancato invio deriva da motivi indipendenti dalla volontà del candidato.**

Tutti i candidati, sulla base dell'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte, sono ammessi con riserva alla selezione.

#### **5. SELEZIONE**





**COMUNE DI RAVENNA**  
Direttore Generale  
Servizio Risorse Umane e Qualità

I candidati iscritti alla selezione saranno sottoposti a una prova finalizzata ad accertare l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dal profilo professionale di Esecutore.

La prova di idoneità consisterà in un colloquio nel quale potrà essere anche proposta la simulazione di compiti pratici afferenti alle mansioni che più comunemente vengono svolte anche a contenuto informatico e/o pratico-operativo.

Al termine della prova il candidato consegnerà esclusivamente una valutazione in termini di idoneità o non-idoneità all'assunzione, senza graduazione di punteggio.

**Il calendario della prova sarà programmato a partire dal 27 giugno 2022** presso la Residenza Municipale, Piazza del Popolo 1 – Ravenna e verrà successivamente dettagliato dalla Commissione giudicatrice, anche in relazione al numero dei partecipanti, e reso noto agli interessati mediante comunicazione individuale inviata ai recapiti personali indicati nella domanda di partecipazione. **La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo di convocazione equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.**

#### **6. ESITO DELLA SELEZIONE**

L'esito della prova, in termini di idoneità o non idoneità, è comunicato al candidato mediante comunicazione individuale inviata ai recapiti personali indicati nella domanda di partecipazione al termine di ogni giornata e comunque entro e non oltre le ore 10.00 del giorno lavorativo successivo.

Poiché dai dati risultanti d'ufficio il numero dei candidati in possesso dei requisiti relativi al titolo di servizio di cui al precedente punto 2.B, supera il numero dei posti oggetto della presente procedura, all'esito delle prove di idoneità, esclusivamente nel caso in cui il numero dei candidati idonei sia superiore a 7, il Servizio Risorse Umane e Qualità procederà alla formazione di uno specifico elenco degli idonei il cui ordine sarà definito applicando i titoli di preferenza elencati nell'art. 12 commi 8 e 9 del Regolamento delle Selezioni del Comune di Ravenna.

L'elenco degli idonei così definito è utilizzabile esclusivamente per coprire i posti previsti dalla convenzione tra l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna e l'Amministrazione Comunale di Ravenna approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 690 del 28/12/2021 prot. n. 10364/2022 e quelli che si rendono eventualmente vacanti a seguito di cessazione degli idonei nei limiti comunque degli atti di Programmazione del Fabbisogno di Personale e della normativa in materia di assunzioni di disabili di cui al comma 1 dell'art. 1 della L. 68/1999.

L'Amministrazione procederà a chiedere ai partecipanti la dichiarazione dei titoli di preferenza solo qualora l'elenco dei candidati risultanti idonei fosse superiore a 7; tutti i titoli di preferenza dichiarati a richiesta dell'Amministrazione devono comunque essere posseduti alla data di scadenza del presente bando ossia alla data del 13 giugno 2022.

#### **7. ASSUNZIONE**

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 2 (due) mesi, non prorogabile né rinnovabile secondo le modalità indicate dalla normativa contrattuale vigente che attualmente fa riferimento all'art. 20 del C.C.N.L. del 21.05.2018.





**COMUNE DI RAVENNA**  
Direttore Generale  
Servizio Risorse Umane e Qualità

Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/01 e dell'art. 14 bis, comma 1, del D.L. n. 4/2019, convertito in Legge n. 26/2019, il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di 5 anni presso il Comune di Ravenna.

Per il principio di esclusività del pubblico impiego, di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001, il rapporto di lavoro pubblico dipendente (ad eccezione del part time con prestazione non superiore al 50% di quella a tempo pieno) è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma (ad esempio libera professione, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, etc.) o subordinata sia presso privati che altro datore di lavoro pubblico. Sono autorizzabili esclusivamente incarichi occasionali nei limiti e secondo le modalità del vigente Regolamento comunale per gli incarichi esterni.

**8. INFORMAZIONI GENERALI:**

E' assicurata la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.vo n. 196/03. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal "Regolamento delle Selezioni".

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale del Comune di Ravenna - Piazza del Popolo, 1 – Tel. 0544/482214 - 0544/482496 - 0544/482501— 0544/482500 - 0544/482566 (e-mail personale@comune.ravenna.it - personale.comune.ravenna@legalmail.it) nei seguenti orari:

**LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ dalle ore 8,30 alle ore 13,00**

**GIOVEDÌ dalle ore 14,30 alle ore 17,30**

LA DIRIGENTE  
Dott.ssa Maria Brandi