

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI N. 2 RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E DETERMINATO DI PERSONALE DI CATEGORIA "C", POSIZIONE ECONOMICA "C1", PRESSO L'UFFICIO STAFF DEL SINDACO - EX ART. 90 DEL D.LGS 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 24/09/2020 immediatamente eseguibile, ad oggetto: "Costituzione Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/00";

Vista la determinazione del Servizio Risorse Umane n. 49 del 12/10/2020 di approvazione del presente avviso;

Visti:

- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, integrato e modificato (con particolare riferimento all'art. 90, comma 3 bis);
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO che il Comune di Limone Piemonte intende procedere all'assunzione a tempo parziale (18 ore) e determinato di n. 2 persone di Categoria "C", Posizione Economica "C1", da assegnare, ai sensi dell'art 90 del D.Lgs. 267/2000, all'Ufficio Staff del Sindaco per lo svolgimento delle funzioni del programma di governo, nonché per coadiuvare il Sindaco e la Giunta nell'esercizio delle proprie attività.

L'individuazione del soggetto 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 di seguito indicate).

L'incarico in oggetto avrà decorrenza dal 23/10/2020 (o dalla data di stipula del contratto di lavoro) sino alla scadenza del corrente mandato amministrativo del Sindaco pro tempore (indicativamente maggio 2024), salvo anticipata cessazione del mandato medesimo,

ovvero con facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni.

TRATTAMENTO ED ECONOMICO

All'incaricato si applicherà il trattamento economico previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale a tempo indeterminato degli Enti locali, con riferimento al trattamento tabellare previsto per la Categoria C - Posizione Economica C1 oltre a eventuali indennità previste dai C.C.N.L. e eventuale assegno per nucleo familiare per le persone a carico. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di Paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 7 della legge 97/2013 (per i cittadini non italiani è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 ovvero: a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana);
2. età non inferiore agli anni 18;
3. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
5. idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
6. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

7.essere in possesso di Diploma quinquennale di scuola secondaria di 2° grado;

8.posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CURRICULUM

Per essere ammessi alla procedura gli aspiranti dovranno presentare/far pervenire la manifestazione di interesse redatta in carta semplice, entro il termine perentorio del 19/10/2020 (7 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web dell'Ente).

Si precisa che tale termine è perentorio anche per le domande pervenute a mezzo posta.

Le manifestazioni di interesse dovranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Limone Piemonte, negli orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 10.00 alle 12.00

- spedizione al seguente indirizzo: Comune di Limone Piemonte, Via Roma,32 12015 - Limone Piemonte, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione: "Contiene manifestazione di interesse per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato, presso l'Ufficio Staff del Sindaco - ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000. (al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale pertanto le domande devono pervenire all'Ente entro la data sopra indicata);

- tramite posta elettronica certificata inviando la domanda all'indirizzo PEC del Comune di Limone Piemonte comune.limonepiemonte.cn@legalmail.it:

a)in formato pdf, sottoscritta con firma autografa;

b)oppure in formato pdf, sottoscritta digitalmente.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili. Nel caso di trasmissione

telematica fa fede la data di ricevimento della domanda alla posta elettronica certificata di questa Amministrazione.

La mancata presentazione della domanda entro il termine del 19/10/2020 comporta l'esclusione dalla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La manifestazione di interesse, redatta in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato ed essere sottoscritta dal candidato. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità personale, in corso di validità;
- curriculum dettagliato, debitamente datato e sottoscritto. Oltre a eventuali altri titoli e/o documenti che il candidato ritenga utile produrre ai fini della valutazione in ordine all'incarico da assegnare.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000;

Le domande spedite dopo la scadenza dei termini suindicati saranno dichiarate inammissibili. Ai sensi del D.Lgs. 196/03, l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE

La procedura selettiva è finalizzata esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto di lavoro a tempo determinato e, pertanto NON darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'ente, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

Le candidature pervenute saranno oggetto di istruttoria al solo scopo di verificare il possesso dei requisiti richiesti ed il rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda. Tra i candidati ammessi alla

procedura il Sindaco, con apposito provvedimento, individuerà a suo insindacabile giudizio il soggetto da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti. I candidati verranno informati mediante e-mail e contatto telefonico.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avviene attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato da parte del responsabile del servizio personale.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation –GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il servizio Personale per le finalità di gestione della selezione di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del servizio Personale e responsabile del procedimento di assunzione.

NORME FINALI

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcuna graduatoria né alcun obbligo nei confronti dei candidati. E' fatta salva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico nel caso in cui le candidature non si ritengano corrispondenti al ruolo ricercato. La conclusione della presente procedura sarà resa pubblica unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di LIMONE PIEMONTE. Il presente avviso costituisce

"lex specialis" pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per eventuali informazioni, e per ritirare, eventualmente, copia dell'avviso e dello schema di domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Limone Piemonte, Via Roma 32, negli orari di apertura: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 10.00 - 12.00, tel. 01717925211 int 5,

e-mail: areacontabile@comune.limonepiemonte.it - oppure visitare il sito www.comune.limonepiemonte.it

IL RESPONSABILE

DEL SERVIZIO PERSONALE

DOTT.SSA Laura Fenoglio



LIMONE PIEMONTE, 12/10/2020