



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.lgs n. 267/2000) PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO – CAT “D” POS. ECON. D1

LA RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE

Visto l'art. 90 del TUEL Dlgs 267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in particolare l'art.20 che prevede espressamente che *“il Sindaco, con proprio atto, può costituire un ufficio di staff, alle sue strette dipendenze, composto da dipendenti dell'Ente e/o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, provvisti di titolo di studio idoneo a svolgere con efficacia le mansioni assegnate”*.

In esecuzione della propria determinazione n. 528 del 07/06/2019 con la quale è stata indetta la procedura in oggetto ed approvato il relativo schema di avviso pubblico;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs n. 267/2000, di una unità di personale da inquadrare nella categoria D, posizione economica D1 presso l'Ufficio di Staff del Sindaco;

Il/la candidato/a prescelto/a dovrà svolgere attività di staff e di segreteria del Sindaco, dovrà coadiuvare lo stesso nell'attività di indirizzo e controllo dell'attuazione del programma amministrativo.

1) Durata del contratto

L'incarico avrà la durata di un anno, prorogabile fino al termine del mandato elettorale del Sindaco;

2) Trattamento economico

Il trattamento economico previsto, al lordo delle ritenute di legge, è quello corrispondente alla categoria D1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, e sarà integrato da un emolumento ad personam di €. 2.500,00 annue omnicomprenditive del trattamento accessorio;

Detti emolumenti sono soggetti a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nonché alle altre previste dalle vigenti future disposizioni di legge.

3) Requisiti



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Generali: possono aspirare al contratto i cittadini in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni e più precisamente:

- **Cittadinanza:**

a) italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

b) di altri Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

c) di Stati non membri dell'Unione Europea, che siano titolari di permesso di soggiorno CE di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I candidati di nazionalità diversa da quella italiana debbono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;
- possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

- Età non inferiore agli anni 18 compiuti alla scadenza del presente bando, e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.
- Godimento dei diritti politici.
- Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego.
- Non essere stato/a licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
- Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

Specifici:

- ➔ In relazione alle prestazioni connesse all'incarico di che trattasi l'interessato dovrà possedere uno dei seguenti titoli di studio: **diploma di laurea cd "vecchio ordinamento" o laurea triennale o magistrale nuovo ordinamento;**
- ➔ Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Open office) posta elettronica, internet;
- ➔ Conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking;

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla candidatura.

4) Termini e modalità per la presentazione della domanda

I candidati dovranno presentare domanda secondo lo schema allegato "A" al presente avviso.

Dalla suddetta dichiarazione dovrà espressamente risultare, pena l'esclusione dalla selezione, il possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Alla dichiarazione, inoltre dovrà essere allegato, pena l'esclusione dalla procedura, il curriculum formativo – professionale in formato europeo debitamente firmato dall'interessato/a, nell'ambito del quale, tra l'altro, dovranno essere accuratamente dettagliati i requisiti specifici posseduti, le esperienze professionali, nonché copia del documento di identità in corso di validità (per i cittadini italiani) oppure di un documento di identità personale valido per l'espatrio in corso di validità nonché, qualora ne ricorra la necessità sulla base della normativa vigente in materia di diritto di soggiorno in Italia, della seguente documentazione:

- certificato attestante la regolarità del soggiorno/certificato attestante il diritto di soggiorno permanente in Italia del candidato (per i cittadini stranieri appartenenti ad altri Stati membri dell'Unione Europea) oppure
- permesso di soggiorno o Carta di soggiorno permanente in corso di validità o documentazione attestante lo status di rifugiato ovvero documentazione attestante lo status di protezione sussidiaria (per i cittadini stranieri appartenenti a Stati non membri dell'Unione Europea) oppure
- documento che attesti la qualità di appartenente al nucleo familiare di un cittadino appartenente ad uno Stato membro dell'Unione Europea (per i soggetti non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE, non titolari di un autonomo diritto di soggiorno).

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: **“SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.lgs n. 267/2000) PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO”** e dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Montespertoli– Piazza del Popolo 1, 50025 MONTESPERTOLI e dovrà pervenire per raccomandata A.R., oppure a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.montespertoli@postacert.toscana.it, (se in possesso di un indirizzo proprio di PEC), oppure direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montespertoli – Piazza del Popolo 1, entro il giorno

14 giugno 2019

Le domande presentate o pervenute dopo il giorno di scadenza, anche se recanti il timbro postale con data antecedente non saranno prese in considerazione.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet www.comune.montespertoli.fi.it per **7 giorni consecutivi**.

5) Verifica dei requisiti

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio;

Il Sindaco valuterà successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del/della candidato/a.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati.

L'esito di detta procedura sarà pubblicato sul sito dell'ente.

6) INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13, 14 e 15, del Regolamento UE n. 679/2016.

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione all'avviso o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali. Il Comune di Montespertoli, in qualità di Titolare (con sede in Montespertoli, Piazza del Popolo, 1), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura concorsuale. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

7) Disposizioni finali

L'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e della normativa vigente in materia, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nel trattamento, nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Montespertoli e alle disposizioni normative di riferimento.

8) Stipula del contratto

La stipula del contratto individuale di lavoro avverrà compatibilmente con le vigenti disposizioni finanziarie in materia ed è subordinata all'accertamento, nelle modalità di cui all'art. 43 del DPR 445/2000, dei requisiti generali e specifici dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

In caso di dichiarazioni mendaci si applicherà l'art. 76 del richiamato D.P.R. n. 445/2000.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Le domande di partecipazione non vincolano in alcun modo il Comune di Montespertoli, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sul presente avviso si prega di contattare la Responsabile del procedimento individuato nella Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane Katia Cintelli del Comune di Montespertoli al numero 0571/600236 oppure alla mail personale@comune.montespertoli.fi.it.

La Responsabile del Settore Gestione Risorse
Catia Graziani



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Allegato A

FAC SIMILE DI DOMANDA

Al Sindaco del Comune di Montespertoli

Piazza del Popolo, 1
50025- MONTEPERTOLI (FI)

OGGETTO: Partecipazione alla SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.lgs n. 267/2000) PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO"

___I___ sottoscritt___ _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'assunzione a tempo determinato, a tempo pieno, di un/una specialista in attività amministrative CAT D1 per lo staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 TU 267/2000;

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;

DICHIARA

- Di chiamarsi _____,
- Di essere nato/a a _____ il _____ C.F. _____
- Di essere residente in _____ prov. _____
- Via _____ n. _____ mail _____
- Tel. _____ / _____, cell _____

Di essere cittadino/a (*selezionare/barrare la casella interessata*):

- Italiano/a (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- di altri Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari (*indicare*): del diritto di soggiorno / del diritto di soggiorno permanente;
- di Stati non membri dell'Unione Europea, che siano titolari (*indicare*): di permesso di soggiorno CE di lungo periodo / dello status di rifugiato / dello status di protezione sussidiaria;

- Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ o Stato di appartenenza o di provenienza
- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego o licenziato ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

di godere dei diritti civili;

Di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:
(solo per i candidati di sesso maschile)

_____;

Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
di durata _____ conseguito presso _____
nell'anno _____ con voto _____

Di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;

Di precisare, ad integrazione sostanziale della presente dichiarazione, che gli altri requisiti specifici di accesso richiesti dall'avviso sono quelli indicati nel curriculum allegato alla presente, in relazione alla quale il/la sottoscritto/a si riserva di produrre la documentazione.

ESPRIME

Il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto degli *artt. 13, 14 e 15, del Regolamento UE n. 679/2016*, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

Allega alla presente:

Fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento valido;

Curriculum professionale datato e sottoscritto;

Data ____/____/____

n.b: la firma del candidato non deve essere autenticata

(Firma per esteso e leggibile)
