



COMUNE DI POGGIO A CAIANO

PROVINCIA DI PRATO

Via Cancellieri, 4 - 59016 POGGIO A CAIANO
Tel. 055.8701210 - Fax 055.8797158
www.comune.poggio-a-caiano.po.it

Avviso di selezione pubblica per l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 per la copertura di una posizione di lavoro presso l'ufficio staff del Sindaco del Comune di Poggio a Caiano

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DI SUPPORTO

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Poggio a Caiano;

Vista la determina del Servizio Finanziario e di Supporto n. 60 del 2.7.2019 che approva il seguente avviso;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e art.35 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura selettiva pubblica finalizzata alla copertura di un posto di istruttore amministrativo cat. C p.e. C1 tempo pieno, presso l'ufficio di staff del Sindaco di Poggio a Caiano, mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000.

La durata del contratto di lavoro è di mesi dodici.

L'assunzione è comunque subordinata alle verifiche in materia di spesa di personale dettate dalla normativa alla data di assunzione e al parere favorevole dell'organo di Revisione. Non si procederà all'assunzione qualora la normativa non lo consenta.

ART. 1 – SETTORE DI ASSEGNAZIONE E MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO

L'unità di personale individuata attraverso la procedura selettiva pubblica sarà incarica della copertura a tempo pieno e determinato di un posto di lavoro presso l'ufficio di staff del Sindaco del Comune di Poggio a Caiano che, ai sensi dei vigenti atti organizzativi, assolve alle seguenti funzioni:

- collaborazione diretta e operativa con il Sindaco e la Giunta per il presidio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge;
- cura delle relazioni politiche istituzionali, interne ed esterne del Sindaco e della Giunta;
- elaborazione di documenti, informazioni e dati da mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta;

ART. 2 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il dipendente sarà assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, per un periodo non superiore ai dodici mesi, con il profilo professionale di istruttore amministrativo; allo stesso, sarà applicato il trattamento giuridico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali. Il trattamento economico fondamentale sarà quello corrispondente alla categoria C. p.e. C1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL potrà essere sostituito, a discrezione della Giunta Comunale, con un unico emolumento, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale; tale emolumento sarà soggetto a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

L'assunzione in servizio avverrà previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il dipendente verrà sottoposto a un periodo di prova di quattro settimane di servizio effettivo ai sensi del vigente CCNL

Il contratto di lavoro con il candidato assunto cesserà alla scadenza dei dodici mesi, lo stesso sarà sciolto di diritto nei casi disciplinati dalla legge, con particolare riferimento alle norme che si applicano ai contratti a tempo determinato.

ART. 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) REQUISITI GENERALI

1. *possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; questi ultimi che non hanno cittadinanza italiana devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;*
2. *età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;*
3. *non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;*
4. *godimento dei diritti civili e politici;*
5. *non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti o interdetti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero non essere comunque sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;*
6. *non aver subito licenziamento disciplinare per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;*
7. *non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;*
8. *essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;*
9. *idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;*

10. non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
11. non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;

B) REQUISITI SPECIFICI

1. *Essere in possesso del seguente titolo di studio:*
Diploma di Istruzione secondaria superiore rilasciato a seguito di un corso di studio di durata quinquennale o di durata inferiore purché concluso con il rilascio di un titolo che consente l'accesso all'Università;
I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità;

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Per la partecipazione è necessario presentare apposita istanza utilizzando il modulo allegato 1), debitamente sottoscritto a pena di esclusione, in carta semplice cui deve essere allegata:

- a) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae redatto in carta semplice secondo il modello europeo, datato e sottoscritto, contenente tutte le informazioni atte a consentire un'adeguata valutazione dello stesso, con particolare riferimento alle esperienze professionali, esperienze di studio/formazione, pubblicazioni, titoli di studio e ogni elemento eventualmente utile a contribuire all'arricchimento professionale.

Per quanto riguarda le eventuali pubblicazioni, queste dovranno essere prodotte in una delle seguenti modalità:

- originale
- copia legale o autenticata ai sensi di legge;
- fotocopia semplice, corredata da autocertificazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

La domanda dovrà pervenire **ENTRO IL GIORNO 2 AGOSTO 2019**

Il termine di presentazione della domanda è perentorio: non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre lo stesso termine per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

L'amministrazione non assume pertanto responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informativa o documenti al malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda deve essere presentata TASSATIVAMENTE, a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Poggio a Caiano (tutti i giorni dalla 9,00 alle ore 12,30)
- inviata con lettera raccomandata A/R all'indirizzo: COMUNE DI POGGIO A CAIANO Via Cancellieri 4 – 59016 POGGIO A CAIANO (PO). Si considerano presentate in tempo

utile, le domande pervenute oltre la scadenza, purché spedite entro il termine perentorio sopra richiamato e comunque pervenute al Comune di Poggio a Caiano entro e non oltre il secondo giorno successivo a quello di scadenza.

- per posta elettronica certificata del candidato all'indirizzo:

comune.poggioacaiano@postacert.toscana.it

Non sono prese in considerazione le domande inviate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo diverso da quello del candidato e quelle presentate oltre il termine perentorio di cui sopra.

Si precisa che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

ART. 5 – ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande pervenute entro il termine di cui all'art. 4 saranno inizialmente esaminate dal competente ufficio personale per la verifica dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione dei candidati alla procedura selettiva.

Il sindaco, provvederà poi ad individuare il soggetto a cui affidare l'incarico, previa analisi dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche.

In particolare, sarà oggetto di valutazione:

- la conoscenza politico-amministrativa del territorio (locale, provinciale e regionale)
- l'esperienza acquisita presso pubbliche amministrazioni, enti e associazioni operanti sul territorio)
- le conoscenze informatiche e degli strumenti di comunicazione multimediali;
- le competenze relazionali;
- l'eventuale possesso di titolo di laurea nell'area delle scienze politiche;
- l'eventuale possesso di master o altro titolo di specializzazione accademica attinente all'area della comunicazione e/o delle relazioni politico-istituzionali.

Il sindaco valuterà successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare i candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco (decreto sindacale)

La scelta del Sindaco, la quale sarà limitata ai soggetti selezionati da questo ufficio tra coloro i quali sono in possesso dei requisiti sopra elencati, è ampiamente discrezionale.

L'amministrazione si riserva di non effettuare alcuna scelta tra i candidati che hanno presentato domanda o di scegliere un solo candidato.

Si precisa che la suddetta selezione non darà luogo a formazione di graduatoria.

ART. 6 – PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'Albo pretorio del Comune di Poggio a Caiano;
- sul sito internet del Comune di Poggio a Caiano in home page;
- nella sezione bandi e concorsi

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Poggio a Caiano per la finalità di gestione della procedura selettiva e verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 193/2006 e s.m.i.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi all'Ufficio Personale di questo Comune (tel. 055-8701210).

Poggio a Caiano, 2.7.19


**Il Responsabile del Servizio
Finanziario e di Supporto**
(Simonetta LINDI)



Al **COMUNE DI POGGIO A CAIANO**
Via Cancellieri 4
59016 POGGIO A CAIANO

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'INSTAURAZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO ART. 90 Dlgs. 267/2000 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI LAVORO PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO DEL COMUNE DI POGGIO A CAIANO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

– SCADENZA: 2 AGOSTO 2019 –

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Nome:		Cognome:		Codice Fiscale:	
Nato/a a:		Prov.:	Stato Estero (eventuale):	Data di nascita: _/_/	
Residente a:		Prov.:	Via/Piazza:		N. Civico:
Domiciliato/a a:		Prov.:	Via/Piazza:		N. Civico:
Telefono cellulare:	Telefono fisso:	Email:			PEC:

CHIEDE

di partecipare all'avviso di selezione per il conferimento di un incarico fiduciario a tempo pieno e determinato per la durata di dodici mesi di collaborazione art. 90 D.Lgs. 267/2000 presso l'Ufficio di staff del Sindaco con inquadramento in Cat. C e profilo professionale di "amministrativo" e, a tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

DICHIARA:

1. di essere in possesso del seguente diploma di istruzione secondaria superiore:

Tipologia:	Rilasciato da:	Anno conseguimento:	Votazione:
------------	----------------	---------------------	------------

DICHIARA INOLTRE:

di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

1. Cittadinanza (*selezionare/barrare la casella interessata*):
 - Italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - di altri Stati membri dell'Unione Europea,
2. Godimento dei diritti civili e politici (*selezionare/barrare la casella interessata*):
 - con iscrizione nelle liste elettorali del comune di _____ (____);
 - negli altri Stati di appartenenza o di provenienza;
3. 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;
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. Non essere stato destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a o interdetto/a dal pubblico impiego o non essere comunque sottoposto/a a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
6. Non aver subito licenziamento disciplinare per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione ed il mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione (*eventualmente indicare quali:*)

7. Regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva (*limitatamente ai candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985*):
8. Idoneità fisica all'impiego senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire.
- 10 Non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità di cui al D.Lgs. 08.04.2013 n. 39;
- 11 Non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 (*eventualmente indicare quali:*)

DICHIARA INOLTRE:

(limitatamente ai candidati di nazionalità diversa da quella italiana)

Il possesso dei seguenti requisiti:

- I. Adeguata conoscenza della lingua italiana;
- II. Titolarità, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

DICHIARA INFINE:

- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto

nell'avviso di selezione di cui alla presente richiesta.

- di essere a conoscenza che l'Amministrazione procederà ad effettuare ogni comunicazione relativa alla presente procedura, esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito internet:

<http://www.comune.poggio-a-caiano.po.it>

(Sezione " "Bandi di Concorso")

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D. Lgs. 31.12.2003, n°196, autorizza il Comune di Poggio a Caiano al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di selezione.

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

<i>Documentazione allegata alla domanda di partecipazione (obbligatoria per i cittadini italiani):</i>	
A.	Curriculum vitae datato e firmato, predisposto sulla base del modello europeo
B.	Copia di un documento di identità personale in corso di validità;

<i>Documentazione allegata alla domanda di partecipazione (obbligatoria per i cittadini non italiani):</i>	
A.	Curriculum vitae datato e firmato, predisposto sulla base del modello europeo
B.	Copia di un documento di identità personale valido per l'espatrio in corso di validità <i>(per gli appartenenti ad altri Stati membri dell'Unione Europea)</i>
	<input type="checkbox"/> Certificato attestante la regolarità del soggiorno / <input type="checkbox"/> Certificato attestante il diritto di soggiorno permanente in Italia del candidato

<i>Altra documentazione allegata (eventuale):</i>	
1.	
2.	
3.	

Firma del candidato:

Data: __/__/2019