



Città di Samarate

Provincia di Varese

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 D. LGS. 267/2000 UFFICIO ALLE DIPENDENZE DEGLI ORGANI POLITICI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (25 hs), CATEGORIA DI INQUADRAMENTO ECONOMICO C POSIZIONE ECONOMICA C1

IL COORDINATORE DI AREA

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. 267/2000;

Visto il vigente Statuto comunale ed il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed in particolare l'art. 11 che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze degli organi politici per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di loro competenza, sia nei rapporti interni all'Amministrazione che esterni;

in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 20/8/2019 ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021 – aggiornamento – istituzione ufficio alle dipendenze degli organi politici" con la quale si programma l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di una unità di personale di categoria C, posizione economica C1, ai sensi dell'art. 90 del TUEL;

in esecuzione della propria determinazione n.583 del 29/08/2019.

RENDE NOTO CHE

Il Sindaco del Comune di Samarate intende procedere all'assunzione di una unità di personale da inquadrare in categoria C, posizione economica 1, a tempo determinato e parziale (25 ore settimanali) in posizione di Ufficio alle dipendenze degli organi politici, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 sino alla scadenza del mandato del Sindaco (primavera 2024).

Ai sensi dell'art 4, comma 3, della Legge 125/1991, nonché del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita la pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 1 OGGETTO

Il candidato prescelto sarà assunto a tempo determinato - parziale (25 ore) fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco (primavera 2024) e dovrà svolgere il proprio servizio a supporto dell'Organo Politico per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo di propria competenza, funzioni che comportano lo svolgimento di attività complesse e particolari che richiedono necessariamente un valido apporto consultivo in ambito politico, nonché di ausilio, sotto il profilo della ricerca, dell'informazione, della comunicazione, dell'elaborazione dei dati e delle notizie messe a disposizione, per gli organi di governo dell'Ente, al fine di rispondere tempestivamente e in modo ottimale alle esigenze ed alle istanze dei cittadini.

ART. 2

REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in base alla normativa vigente il candidato prescelto;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati dalla P.A.;
4. Assenza di condanne penali per i reati previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso D.Lgs. n. 39/2013;
5. Diploma di scuola media superiore;
6. Conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet e della lingua inglese.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 3

MODALITA' PER LA CONSEGNA E LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Concorsi", dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Samarate e pervenire in uno dei seguenti modi:

- *direttamente all'Ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico;*
- *a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Samarate;*
- *a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.samarate@pec.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale).*

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico:

- a) cognome e nome
- b) data e il luogo di nascita
- c) codice fiscale
- d) residenza
- e) indirizzo di posta elettronica personale, che sarà preferibilmente utilizzato dal Comune per tutte le comunicazioni
- f) preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione
- g) titolo di studio posseduto
- h) possesso dell'idoneità fisica all'impiego: i candidati possono essere sottoposti, in qualsiasi momento, a visita medica di controllo e, se del caso, a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità psicofisica all'impiego
- i) accettazione delle condizioni del presente bando
- j) accettazione dell'informativa sulla privacy.

L'amministrazione ha facoltà di procedere a eventuali controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati.

Qualora dal controllo risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

La mancanza, nella domanda d'ammissione, di una delle dichiarazioni di cui alle lettere sopra indicate comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- curriculum vitae in formato europeo: descrizione dei requisiti, delle capacità ed attitudini, delle esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta
- copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

ART. 4

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle ore 12:00 del giorno 30 Settembre 2019. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del protocollo del Comune. Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza. Non fa fede la data del timbro postale di spedizione.

Saranno escluse dalla selezione le domande pervenute al protocollo del Comune dopo il termine di cui sopra (anche se la spedizione è avvenuta entro la data di scadenza): della esclusione verrà data comunicazione scritta agli interessati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazione di recapito, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere,

revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

ART. 5

AMBITO DI INSERIMENTO

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (enti, associazioni, cittadini) e interni (Segretario comunale e Coordinatori di area) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità. L'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, sarà disaggregato ed autonomo rispetto alla normale articolazione dell'Ente e avrà il compito di coadiuvarlo nell'attività di indirizzo e di controllo .

ART. 6

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (25 ore) e fino alla scadenza del mandato del Sindaco - e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

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

ART. 7

ESITO FINALE

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 8

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente bando saranno raccolti presso il Servizio del Personale dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità; successivamente all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Samarate. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

ART. 9
TRATTAMENTO ECONOMICO

Si fa riferimento a quanto stabilito in materia di trattamento tabellare e 13^a mensilità, previsti dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali, categoria C, posizione economica C1, oltre a un emolumento annuo lordo, proporzionato all'orario di lavoro, che comprende e sostituisce forfetariamente qualsiasi trattamento economico accessorio (compensi per lavoro aggiuntivo, produttività e eventuali altre indennità o compensi accessori).

ART. 10
DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Samarate si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

ART. 11
UFFICI A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio del Personale, contattando i numeri telefonici 0331-221416/417 nei seguenti orari di apertura al pubblico:

- da lunedì a venerdì: dalle 10.30 alle 12.50;
- il giovedì anche dalle 17.00 alle 18.50.

o inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail: marinella.scampini@samarate.net.

Samarate, 29/08/2019

IL COORDINATORE DI AREA
F.to Dott. Paolo Pastori

Al Comune di Samarate
Ufficio Personale
Via Vittorio Veneto, n.40
21017 - Samarate (VA)

**DOMANDA DI AMMISSIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL
CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART.90 D.LGS
267/2000 – UFFICIO ALLE DIPENDENZE DEGLI ORGANI POLITICI CON
CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (25 ORE/SETT.) CATEGORIA
C POSIZIONE ECONOMICA C1.**

Il/La _____ sottoscritto/a
_____ nato/a _____ a
_____ (Prov. _____) il _____ residente nel
Comune di _____ (Prov. _____) e con domicilio
in _____ e recapito telefonico
rete fissa _____ rete mobile _____
e-mail _____

PEC _____
codice fiscale _____

- consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità;
- presa visione dell'avviso di mobilità indicato in oggetto;

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico di
collaborazione ex art.90 D.Lgs 267/2000, con contratto a tempo determinato e parziale – cat.C
posizione economica C1;

DICHIARA

1. di possedere la cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. di essere in possesso del seguente Diploma di Scuola Superiore _____

3. di essere a conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word,Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet
_____;
4. di essere a conoscenza della lingua inglese;

5. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura;
6. di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere in modo continuativo e incondizionato le mansioni proprie del posto da ricoprire;
7. di non avere a proprio carico condanne penali per i reati previsti dal D.Lgs n.39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso D.Lgs n.39/2013;
8. di godere dei diritti civili e politici;
9. di voler ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione al seguente indirizzo:

10. di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e dalle disposizioni normative vigenti in materia;
11. di autorizzare il Comune di Samarate al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, da utilizzarsi esclusivamente per le finalità connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura, ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n.196;

Allega:

- a) Fotocopia di valido documento di identità personale;
- b) Curriculum vitae in formato europeo: descrizione dei requisiti, delle capacità ed attitudini, delle esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta;

Luogo e data _____;

FIRMA