



COMUNE DI LEVANTO

Provincia della Spezia

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (24 H. SETT.LI) E DETERMINATO, DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA C POSIZIONE ECONOMICA C1 PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. 267/2000

IL CAPOSETTORE AFFARI GENERALI

Visto

- l'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale nel testo vigente;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (Organizzazione) art. 48 – 49 – 50;
- il D.lgs.n. 198/2006 e smi e art.35 D.lgs. n. 165/2001 e smi sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n° 193 del 23-12-2016 ad oggetto "ISTITUZIONE UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO. ART. 90 D.LGS. 267/2000"
- la Deliberazione della Giunta Comunale n° 27 del 22-02-2017 ad oggetto "UFFICIO STAFF DEL SINDACO. INTEGRAZIONE. ATTO DI INDIRIZZO";

Su disposizione del Sindaco e in esecuzione della propria determinazione n. 152 del 29/10/2021;

RENDE NOTO

Che l'amministrazione comunale intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs.n.267/2000(TUEL) e art 49 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, di un incarico mediante assunzione a tempo parziale (24 h. settimanali) e determinato di un "Istruttore Amministrativo" cat. "C1" presso l'Ufficio di staff del Sindaco.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata direttamente dal Sindaco a seguito di comparazione dei curricula professionali ed eventuale colloquio.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi del combinato disposto dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 (TUEL) e art. 48- 50 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici

e servizi, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro per la durata di un anno, eventualmente prorogabile fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il candidato prescelto dovrà svolgere le seguenti attività di staff:

- coadiuvare il Sindaco e, su direttive dello stesso, gli organi di direzione politica, nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;
- svolgere attività di raccordo strumentale con gli uffici in relazione alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico, finalizzata a promuovere e realizzare obiettivi e iniziative istituzionali previsti nel programma di mandato o in altri strumenti di programmazione;
- supportare il Sindaco nelle relazioni esterne con gli Enti, con i cittadini e con qualunque altro portatore di interessi.

La figura professionale richiesta dovrà essere in possesso di ottime capacità comunicative e relazionali. E' inoltre richiesta la conoscenza dei principali pacchetti informatici per ufficio ed almeno della lingua inglese.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto inoltre il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

- a) essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) cittadini di uno degli 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); o cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione.
Per i cittadini non italiani è richiesta una adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- g) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;
- h) possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado quinquennale, che consenta l'accesso all'Università non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- i) posizione nei riguardi degli obblighi militari (per candidati di sesso maschile)
- j) idoneità fisica all'impiegoL'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente, in base alla normativa vigente.

Art. 2 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso ed indirizzata al Sindaco del Comune di Levanto, Piazza Cavour, 19015 Levanto, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, entro il termine perentorio del **08.11.2021 ore 12.00** con una delle seguenti modalità:

- a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune aperto dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 12,00;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata, tramite P.E.C. al seguente indirizzo: comune.levanto.sp@legalmail.it improrogabilmente entro la data di scadenza prevista dal presente avviso. In tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato digitalmente o in formato PDF e indicare come oggetto la seguente dicitura "*Selezione per n. 1 cat. C1 a tempo parziale (24 ore/sett.). Profilo professionale Istruttore Amministrativo presso Ufficio di Staff del Sindaco*". Non verranno prese in considerazione le domande inviate da caselle di posta elettronica non certificata. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata.

Si precisa che l'Amministrazione non assume nessuna 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.

Si precisa altresì che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R. I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale assumono ogni responsabilità circa l'arrivo o meno del plico presso il protocollo del Comune di Levanto entro la data stabilita.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Nella domanda i candidati dovranno indicare, oltre al possesso dei requisiti sopra elencati, i propri dati anagrafici, le competenze maturate, il recapito (posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata) e numero telefonico, a cui far pervenire le eventuali comunicazioni.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare

- a) curriculum vitae e formativo professionale in formato europeo, anch'esso redatto in carta libera, debitamente sottoscritto dall'interessato, contenente tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda ed al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.
- b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità

L'Amministrazione si riserva di richiedere 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.

art.3 - Contenuto della domanda

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti nel presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità.

In caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono, inoltre, dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura.

La firma non deve essere autenticata

Art. 4 - Regolarizzazione della domanda e dei documenti

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato viene invitato dall'Ufficio Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- l'omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione al selezione;
- l'omesso cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;
- la mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- l'acquisizione al Protocollo comunale della domanda oltre il termine ultimo assegnato.

Art. 5 – Affidamento dell'incarico

L'individuazione del candidato idoneo sarà effettuata, stante il carattere della fiduciarietà, direttamente dal Sindaco, previa acquisizione e valutazione dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto (presentando apposita domanda secondo le modalità indicate). L'esame dei curricula avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, delle esperienze lavorative e/o formative dei candidati rispetto alle esigenze legate all'incarico, per il quale è necessaria anche la conoscenza della realtà locale, nonché tenendo conto del rapporto fiduciario da instaurare. L'esame operato è inteso esclusivamente a individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e dipendente e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Inoltre la selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto sul posto da ricoprire. Il Sindaco, qualora lo ritenesse opportuno, procederà a effettuare un eventuale colloquio. Il Sindaco si riserva di non effettuare alcuna scelta fra i candidati che hanno presentato domanda.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto, nei limiti temporali di efficacia del predetto, il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo sua valutazione.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso anche successivamente alla scadenza di presentazione delle domande, così come di non effettuare alcuna scelta tra le domande pervenute.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con Decreto del Sindaco. L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente – sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di Concorso". La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati. Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Il contratto di lavoro a tempo determinato, costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, sarà sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio Personale. Sarà applicato un periodo di prova della durata di 2 settimane.

Art. 6 – Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro.

Al candidato prescelto sarà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, dai CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio rapportato a 24 H. settimanali.

L'orario di servizio sarà stabilito sulla base delle esigenze del Sindaco, in relazione alla particolare natura dell'incarico. Il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi e agli obiettivi prefissati, può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto, attesa la speciale natura fiduciaria dell'incarico. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà essere trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 7 -- Durata

La durata del contratto è stabilita in anni uno eventualmente prorogabile per un ulteriore periodo fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 8 – Norme finali

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006).

L'assunzione in servizio avverrà a totale discrezione dell'Amministrazione dopo l'espletamento delle procedure di selezione.

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso, è affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Il presente avviso viene emanato altresì nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 in tema di assistenza, integrazione sociale e di diritti delle persone con handicap.

La presente procedura si conforma ai principi indicati dalle vigenti disposizioni legislative e si svolge con modalità che garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale al numero 0187 802243 – 0187 802231 (e-mail: federica.gennaro@comune.levanto.sp.it o affarigenerali@comune.levanto.sp.it).

Art. 9 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Capo Settore Affari Generali –
Federica Gennaro telefono 0187/802243- 0187/802231 email
federica.gennaro@comune.levanto.sp.it.

Art. 10 - Garanzia di protezione e riservatezza dei dati personali

Il Comune di Levanto dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente alla presente selezione, potrà trattare i dati personali dei candidati sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, preconcorsuale e concorsuale, per i connessi eventuali obblighi di legge e a fini occupazionali.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento è possibile esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Levanto, PEC: comune.levanto.sp@legalmail.it.

Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali, è possibile visitare il sito

http://www.comune.levanto.sp.it/protezione_dati_personali_privacy.html

Levanto, 29/10/2021.

IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI
Dott.ssa Federica Gennaro