



COMUNE DI PALAGIANO

(PROVINCIA DI TARANTO)

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI), DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA 1^, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL D. LGS. N. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. **21** del **15/02/2019**, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: “**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DI PERSONALE 2019/2021 – MODIFICA DELLA D.G. 163/18**” con la quale si è provveduto a rivedere il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021;

VISTO l'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO gli articoli 50 e 90 del TUEL n. 267/2000;

VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione alla deliberazione di G.M. n. **21** del **15/02/2019**

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione indice un avviso pubblico per la raccolta di curricula finalizzata al conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del Decreto Legislativo 267/2000, e parziale (18 h settimanali) Categoria C, posizione economica 1^, da collocare nell'Ufficio di staff del Sindaco in possesso di Laurea o in Lettere o in Economia o in Giurisprudenza o in Scienze politiche.

Il candidato prescelto dovrà fornire supporto ed assistenza al Sindaco ed alla Giunta in materia di ufficio stampa e gestione del marketing territoriale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico avrà durata fino al 31/12/2019. Il contratto di lavoro, infatti, potrà essere risolto in qualsiasi momento da parte del Comune di Palagiano qualora sussistano e/o intervengano vincoli a carico dell'Ente in materia di spese del personale imposti dalla normativa statale vigente in materia, senza che il soggetto individuato come componente dell'Ufficio di Staff possa vantare pretese e/o diritti nei confronti del Comune di Palagiano.

Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di Categoria C – posizione economica 1^ - CCNL Comparto Autonomie Locali. Precisamente lo stipendio tabellare (C1) è fissato proporzionato alle 18 ore settimanali, al lordo delle ritenute di legge. Si aggiungono altresì:

il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge e eventuali quote per carichi familiari.

REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Possono partecipare al presente avviso i soggetti in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza dello stesso:

1. Età non inferiore ai 18 anni;
2. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e D.P.C.M. n. 174/1994 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
3. Godimento dei diritti di elettorato attivo;
4. Idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo l'incaricato, in base alla normativa vigente;
5. Regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati maschi);
6. Non essere interdetti o sottoposti a misure che escludano secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
7. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
8. Non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, etc.)
9. Di essere in possesso di Laurea o in Lettere o in Economia o in Giurisprudenza o in Scienze politiche.
10. Di conoscere perfettamente la lingua inglese dimostrata da ulteriori titoli di studio;
11. Di essere in regola con la posizione contributiva;
12. Di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office, etc.), posta elettronica, internet.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, nonché permanere al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico.

VALUTAZIONE DEI CURRICULA E SCELTA DEI CANDIDATI

La scelta del soggetto avrà carattere fiduciario e sarà effettuata direttamente dal Sindaco fra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse mediante presentazione di formale domanda con allegato curriculum.

Alla valutazione dei titoli e del curriculum, previa verifica di ammissibilità delle domande, provvederà pertanto il Sindaco, il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individuerà con propria disposizione "intuitu personae" (del. Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 6/AUT/2008 del 14/3/2008) e su curriculum, il candidato cui conferire l'incarico Categoria C – Posizione Economica 1^a, con contratto a tempo parziale (18 h settimanali) e determinato da assegnare all'Ufficio di Staff.

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

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.

Inoltre, 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, invitandoli ad un colloquio preliminare volto a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire.

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

E' infatti facoltà del Sindaco di non procedere all'assunzione di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.

Il contratto che sarà stipulato non obbliga il giornalista all'esclusività della prestazione professionale verso codesto Ente.

Il contratto, altresì, alla scadenza potrà essere tacitamente rinnovato per mutuo accordo tra le parti.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

Il candidato dovrà autocertificare, sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati. Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato, pena l'esclusione, il proprio curriculum vitae, debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita.

Il curriculum vitae potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto.

In calce alla domanda ed al curriculum vitae allegato dovrà essere apposta la firma in originale e per esteso del candidato, senza necessità di autenticazione.

Alla domanda ed al curriculum dovrà essere allegata, pena l'esclusione, una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità legale.

La trasmissione delle domande dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: in tal caso la domanda deve pervenire all'Ente entro il termine di scadenza fissato dal bando;
- mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile deve essere indicata l'ora di arrivo;
- Mediante pec: comunepalagiano.aagg@postecert.it

Per l'invio in formato cartaceo, la domanda ed il curriculum dovranno essere spediti in busta chiusa recante, a pena di esclusione, l'indicazione **“Avviso pubblico di selezione per incarico ufficio di staff del Sindaco – Categoria C”**.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 15 dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line del Comune e pertanto la domanda dovrà pervenire al protocollo generale del Comune di Palagiano entro le ore **9:00 del 08/07/2019**.

Il soggetto che invia la domanda attraverso il servizio postale è responsabile dell'arrivo o meno del plico presso il protocollo Comunale entro la data sopra indicata. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o 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 o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forma maggiore.

AVVERTENZE GENERALI

L'Amministrazione comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il Responsabile del Procedimento relativo al presente avviso è la D.ssa Marianna Scalera ed i termini previsti per la conclusione della procedura selettiva sono indicati in giorni 15 (quindici) dal termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici Regolamenti Comunali.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente Avviso verrà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune di Palagiano e pubblicato sul sito istituzionale dello stesso all'indirizzo www.comune.palagiano.ta.it.

Palagiano, 20/06/2019

**Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Marianna Scalera**

**Al Sig. Sindaco
Del Comune di
Palagiano (TA)**

OGGETTO: Conferimento a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) di un posto di Istruttore Amministrativo, Categoria C, posizione economica 1^a, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'articolo 90 del D. Lgs. 267/2000 – Domanda di partecipazione.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, residente a _____ (prov. _____) cap. _____ in Via _____, n. _____
recapito telefonico/cellulare _____ e mail _____.

Recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (solo se diverso dalla residenza) _____

C H I E D E

Di essere ammesso/a alla selezione per il conferimento a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) di un posto di Istruttore Amministrativo, Categoria C, posizione economica 1^a, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'articolo 90 del D. Lgs. 267/2000, quale supporto agli organi di direzione politica;

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali, come prevede l'art. 76 del DPR 445/2000, in caso di dichiarazione mendace, nonché del fatto, visti gli artt. 71 e 75 del citato DPR, che l'accertamento della non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione stessa.

D I C H I A R A

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000)

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____, conseguito in data _____ presso _____, con la seguente votazione _____;
- Di essere in possesso della cittadinanza _____;
- Di essere in regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);

- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ per i seguenti motivi _____;
- Di godere del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- Di non essere interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- Di non avere subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di essere in possesso dell'idoneità psico fisica all'impiego;
- Di autorizzare il Comune di Palagiano, unicamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'espletamento della procedura di conferimento dell'incarico in oggetto, al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e di essere a conoscenza dei diritti previsti nell'art. 7 del decreto medesimo.
- Di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico.

_____, lì _____

Il/la sottoscritto/a

Allegati:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. Curriculum Vitae debitamente sottoscritto.