



COMUNE DI CONCOREZZO

SETTORE FINANZE E CONTABILITÀ SERVIZIO PERSONALE

Prot.n. 19102/2019

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, AI SENSI ART. 90 D. LGS. 267/2000, MEDIANTE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. GIUR. C DEL VIGENTE CCNL – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE al 50% PER 18 ORE SETTIMANALI

SCADENZA 30 SETTEMBRE 2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE E CONTABILITÀ

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

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il *Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – La struttura organizzativa*, e in particolare l'art. 4-bis, introdotto dalla deliberazione della Giunta n. 84 del 25 giugno 2019, che prevede la possibilità di costituire un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, per supportare tale organo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di competenza, secondo quanto disposto dall'art. 90 del TUEL;

Dato atto che, ai sensi del comma 4 dell'art. 4-bis sopra citato, gli uffici di cui trattasi possono essere costituiti da dipendenti interni e, permanendo le condizioni che questo ente non sia strutturalmente deficitario o in dissesto dichiarato, da collaboratori assunti mediante contratto a tempo determinato;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 115 dell'11 settembre 2019, con la quale si istituiva l'Ufficio di staff del Sindaco e si programmava l'assunzione, con contratto a tempo determinato e orario pieno, di una unità di personale cat. C1 presso l'Ufficio suddetto;

Vista la propria determinazione n. 457 del 12 settembre 2019, con la quale: si è approvato l'avviso pubblico per il conferimento di un incarico di collaborazione nell'Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi art. 90 D. Lgs. 267/2000, mediante la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo – cat. C del vigente CCNL – con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% per 18 ore settimanali;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione *a tempo determinato e parziale al 50% per 18 ore settimanali*, decorrente dalla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro e sino alla scadenza del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, di una unità di personale da inquadrare in **categoria C, posizione economica C1, del vigente**

CCNL, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, relativo alla figura di istruttore amministrativo.

Per la sua natura fiduciaria, il contratto di lavoro potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.

1) Oggetto

Il candidato (tutte le volte che si fa riferimento al "candidato/i" si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del D. Lgs. n. 198/2006) prescelto e assunto a tempo determinato, dovrà svolgere attività di staff e addetto all'ufficio particolare del Sindaco e dovrà occuparsi di:

- gestione degli appuntamenti, telefonate, relazioni interne ed esterne;
- organizzazione eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie e inaugurazioni;
- supporto alle iniziative del Sindaco;
- organizzazione forum comunali e gestione comunicazione;
- organizzazione corrispondenza del Sindaco, comunicazioni istituzionali, rapporti con i gruppi consiliari, partiti politici, altri enti locali del territorio, con le società partecipate, ecc;
- partecipazione agli incontri presso sedi istituzionali e riunioni politiche particolari del Sindaco;
- creazione dei canali social del Comune (Facebook, Instagram, e Twitter e comunicazioni SMS/WhatsApp) e cura quotidiana degli aggiornamenti;
- tenuta di incontri periodici con i responsabili degli uffici per valorizzare la comunicazione istituzionale sul sito internet comunale.

2) Trattamento economico

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo nella misura stabilita dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni - Autonomie Locali, per la categoria C, posizione economica C1 – rapportato alla prestazione part-time del 50% (attualmente € 10.172,04), dall'indennità di comparto (attualmente € 274,80), dalla tredicesima mensilità, e dall'assegno per il nucleo familiare se dovuto. Verranno, inoltre, corrisposti il trattamento economico accessorio e ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro se e in quanto dovuti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge. *All'incarico di addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco si applica il vigente CCNL, mentre per quanto riguarda il trattamento economico accessorio non si fa luogo alle previsioni di cui al comma 3 dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000.*

3) Requisiti di accesso alla selezione

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto, **a pena di esclusione**, il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) *cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e in tal caso, di conoscere adeguatamente la lingua italiana;*
- 2) *età non inferiore ad anni 18*
- 3) *idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;*
- 4) *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.;*
- 5) *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 decreto;*
- 6) *essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità quinquennale: per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il*

titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;

7) essere in possesso di almeno un biennio di esperienza professionale in mansioni analoghe presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici in Enti o strutture appartenenti alla Pubblica Amministrazione ovvero presso uffici stampa anche appartenenti a enti privati, ovvero quale corrispondente/collaboratore presso testate giornalistiche;

8) essere in possesso della patente di guida di tipo B;

9) essere a conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse ed in particolare dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking maturata in ambiti professionali;

10) essere a conoscenza della lingua inglese.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente avviso, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

4) Domanda di ammissione alla selezione e termine di presentazione

Gli interessati dovranno **far pervenire** apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di selezione e allegando una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, ecc...) **entro il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno 30 SETTEMBRE 2019** - con una delle seguenti modalità:

a) **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo/URP del Comune di Concorezzo – Piazza della Pace, 2 – 20863 Concorezzo, negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, mercoledì dalle ore 16.30 alle ore 18.30 e sabato dalle ore 8.30 alle ore 12);

b) **spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo indicato al precedente alinea. **Si evidenzia che per le manifestazioni di interesse spedite a mezzo raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo/URP del Comune di Concorezzo;**

c) **a mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Concorezzo protocollo@comune.concorezzo.mb.legalmail.it.

La PEC assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata. Si precisa che le domande trasmesse mediante PEC sono ritenute valide se formulate con una delle seguenti modalità:

- sottoscritte mediante firma digitale;

- oppure: sottoscritte nell'originale scansionato e accompagnate da fotocopia del documento di identità in corso di validità;

- oppure: presentate a mezzo PEC, con casella di posta intestata allo stesso mittente.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno 30 SETTEMBRE 2019.

Non saranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti presentati oltre il termine perentorio di cui sopra.

La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Concorezzo, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la medesima, non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, all'indirizzo di destinazione.

Nella domanda il candidato, compilando il modulo allegato, è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità personale, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false

dichiarazioni dal D.P.R. 445/2000, tutto quanto è strettamente richiesto dal bando di selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione, **dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, fatto salvo quanto previsto alla precedente lett. c).** La firma non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione 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.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti indicazioni:

- *nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;*
- *possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità quinquennale: per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;*
- *cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e in tal caso, di conoscere adeguatamente la lingua italiana;*
- *età non inferiore ad anni 18;*
- *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.;*
- *assenze 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 decreto;*
- *possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità quinquennale: per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;*
- *possesso di almeno un biennio di esperienza professionale in mansioni analoghe presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici in Enti o strutture appartenenti alla Pubblica Amministrazione ovvero presso uffici stampa anche appartenenti a enti privati, ovvero quale corrispondente/collaboratore presso testate giornalistiche;*
- *possesso della patente di guida di tipo B;*
- *conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse ed in particolare dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking maturata in ambiti professionali;*
- *conoscenza della lingua inglese.*

Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art.20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/1992 allegando alla domanda l'apposita certificazione.

5) Criteri di valutazione

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco, provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il soggetto da assumere, previa valutazione comparativa dei curriculum ed eventuale colloquio, tenendo conto delle esperienze e competenze nello specifico settore.

La valutazione 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 a 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.

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

6) Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità a cui si riferisce il presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI CONCOREZZO che ha bandito il presente avviso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti e che potrà contattare ai riferimenti: Telefono: 039628001 – indirizzo PEC: protocollo@comune.concorezzo.mb.legalmail.it. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.concorezzo.mb.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

7) 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 idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco. Il contratto di assunzione sarà sottoscritto dal Responsabile del Settore Finanze e Contabilità in qualità di datore di lavoro, in rappresentanza del Comune di Concorezzo.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito www.comune.concorezzo.mb.it alla voce "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".

Copia cartacea del presente può essere ritirata presso gli sportelli dell'URP – Piazza della Pace n. 2 – Concorezzo (orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, mercoledì dalle ore 16.30 alle ore 18.30 e sabato dalle ore 8.30 alle ore 12). Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 03962800484 / 03962800409.

È garantita pari opportunità tra aspiranti donne e uomini, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e del D. Lgs. 165/2001, art. 57.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni dei Regolamenti ordinamentali interni dell'Ente.

Il Comune di Concorezzo si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare il termine di presentazione della domanda o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Concorezzo, 12 settembre 2019

**p. IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZE E CONTABILITÀ
dott. Rosario Maurizio Risolo**

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.