



AVVISO PUBBLICO

per l'assunzione di un Istruttore - categoria D1 - con contratto di lavoro a tempo determinato, part-time max 18 ore settimanali, addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco (art. 90 TUEL approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267).

IL SINDACO

VISTO l'art. 90 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 29.03.2019 - Approvazione Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per gli anni 2019-2021 e Bilancio di Previsione Finanziario 2019-2021 ove, in relazione al Programma Triennale del Fabbisogno di Personale, è stata prevista l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, part-time max 18 ore settimanali, di un collaboratore di categoria D1 - profilo professionale di Istruttore;

RENDE NOTO

che l'amministrazione comunale intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, di un incarico di collaboratore da assumere mediante contratto di lavoro a tempo determinato, part-time max 18 ore settimanali, con il profilo professionale di Istruttore - categoria D1 - da destinare all'ufficio di Staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

Con il presente avviso di selezione l'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Il collaboratore prescelto ed assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, dovrà svolgere attività di segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale, pertanto, dovrà occuparsi di:

- attività di supporto amministrativo ed organizzativo delle funzioni proprie del Sindaco ed alla gestione delle attività di Segreteria del Sindaco e della Giunta;
- attività di coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione agli obiettivi dell'amministrazione;
- attività di raccordo dei processi di gestione telematica dei siti Internet e delle comunicazioni digitali;
- attività di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di monitoraggio dei servizi erogati dall'Ente, anche in relazione al loro funzionamento;
- attività di individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e di strumenti digitali, a beneficio degli organi politici dell'Ente, che garantiscano la costante ed aggiornata informazione sull'attività politico-amministrativa.

Le attività suddette saranno prestate nell'ambito delle mansioni ascrivibili alla categoria D – profilo professionale di Istruttore.

ART. 2 - REQUISITI PER AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ad anni 18;
- cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
- titolo di studio di Laurea Magistrale in una delle seguenti classi: LM27 o LM28 o LM29 o LM32.
- ottime esperienze o formazione, almeno biennali, presso gli Enti Locali, nel settore della comunicazione e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché, in particolare, dei software utilizzati dagli Enti Locali per l'esercizio delle attività amministrative.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande dei candidati, corredate dai relativi allegati, dovranno pervenire direttamente all'Ufficio Protocollo, Via Sansonetti 15, cap. 70015 – Noci, entro le ore **12.00 del 16 agosto 2019**, mediante consegna diretta allo sportello o spedite a mezzo raccomandata, oppure mediante posta elettronica certificata alla casella del Comune di Noci: comunedinoci@pec.rupar.puglia.it.

Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale, precisando che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo Raccomandata A/R. e che, quindi, non farà fede il timbro postale di partenza.

Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato part-time di un Istruttore - categoria D - da destinare all'Ufficio di staff del Sindaco".

ART. 4 - 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.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a - le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo del candidato ai fini della trasmissione delle comunicazioni, recapiti telefonici;
- b - di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea; c - di essere idoneo all'impiego;
- d - di godere dei diritti civili e politici;
- e - di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f - di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
- g - titolo di studio di Laurea Magistrale in una delle seguenti classi: LM27 o LM28 o LM29 o LM32;
- h - di possedere ottime esperienze o formazione, almeno biennali, nel settore della comunicazione e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché, in particolare, dei software utilizzati dagli Enti per l'esercizio delle attività amministrative.

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

A corredo della domanda di ammissione, gli aspiranti devono allegare:

- curriculum vitae regolarmente sottoscritto che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente 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. Al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 5 - AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro la data e ora indicata nell'avviso;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- complete della documentazione richiesta.

L'omissione nella domanda di quanto segue comporta automaticamente l'esclusione degli aspiranti dalla selezione e valutazione:

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione al selezione;
- omessa presentazione e/o sottoscrizione del curriculum vitae;
- omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato;
- mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando;
- acquisizione al Protocollo comunale della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità.

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio, previa istruttoria e valutazione dei curricula presentati, sulla base delle esperienze e competenze specifiche maturate e delle professionalità che le caratteristiche del tipo di rapporto e le funzioni da svolgere richiedono. Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale.

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

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

ART. 6 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il dipendente assunto a tempo determinato sarà inquadrato nella categoria giuridica D1 con applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale della categoria di appartenenza determinato dal CCNL dei dipendenti comparto Regioni Enti locali.

L'orario di servizio a tempo parziale previsto nel contratto individuale di lavoro potrà subire variazioni sulla base delle esigenze del Sindaco in relazione alla natura particolare dell'incarico.

ART. 7 - DURATA INCARICO

L'assunzione, di natura fiduciaria, sarà effettuata ai sensi combinato disposto dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, e avrà durata fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

In ogni caso, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed 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 trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 8 - PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Noci per 15 (quindici) giorni consecutivi, nonché in apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" - "Bandi e concorsi".

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal Reg. UE 679/2016, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento dell'assunzione in servizio.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

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 decreto Sindacale.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto di lavoro il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato oppure procedere alla pubblicazione di un nuovo avviso pubblico secondo Sua insindacabile valutazione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le disposizioni di legge per l'accesso al pubblico impiego.

Noci, li 1° agosto 2019.

Il Sindaco
Dott. Domenico Nisi