

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER VALUTAZIONE CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000) PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO - AREA DEI FUNZIONARI - DELLA DURATA DEL MANDATO SINDACALE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETARIO GENERALE

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

Visto il vigente statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente ed in particolare l'art. 4 che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco con funzioni di assistenza degli assessori per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività, con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne, secondo quanto disposto dall'art. 90 del TUEL;

Dato atto che agli uffici di diretta collaborazione può essere assegnata una o più unità di personale, a tempo pieno o parziale, scelta tra i dipendenti di ruolo del Comune, ovvero ci si può avvalere di personale esterno a tempo determinato per la durata massima del mandato elettorale;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 30/05/2024 con la quale viene modificato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026, approvato in allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con provvedimento di Giunta Comunale n. 34 del 18/04/2024, con la quale si istituisce l'ufficio di staff del Sindaco prevedendo l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di una unità di personale con profilo di Funzionario - a tempo parziale 50% ai sensi del citato art. 90 del TUEL;

Vista la propria determinazione n. 261 del 17.06.2024 avente ad oggetto "Approvazione avviso per l'affidamento di incarico di collaboratore ufficio staff del sindaco ai sensi art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 mediante contratto a tempo determinato e parziale (50%) - Area dei Funzionari;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione a tempo parziale (50%) e determinato, della durata del mandato sindacale, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di una unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari – ex cat. D, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.

ART. 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 ed assunto a tempo determinato, tempo parziale 50%, dovrà svolgere attività di staff della segreteria del Sindaco e dovrà occuparsi di:

- curare le attività di comunicazione esterna, i processi partecipativi con la cittadinanza, le associazioni e le istituzioni locali, svolgere attività di raccordo tra vertice politico e amministrativo dell'Ente, curare i rapporti di carattere politico-istituzionale degli organi di vertice dell'Ente e con gli organi di informazione, in particolare con funzioni di comunicazione sulle scelte, gli orientamenti e le strategie dell'ente stesso.

ART. 2 – DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

La durata contrattuale decorrerà dal 15/07/2024, data di assunzione in servizio, e sarà pari alla durata del mandato elettorale del Sindaco (tempo massimo), il cui termine naturale è previsto per il mese di giugno 2027.

Il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, secondo quanto è stabilito dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Regioni –

Enti Locali è il seguente: Stipendio tabellare - parametrato al part-time 50% - comprensivo di 13^a mensilità e indennità comparto relativo all'Area dei Funzionari (ex-D1).

ART. 3 – 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 i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
 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 decreto;
 5. Diploma di maturità (corso di studi quinquennale);
 6. Ottima conoscenza della lingua italiana;
 7. Ottime capacità relazionali;
 8. Di possedere capacità gestionali di eventi culturali ricreativi a rilevante impatto locale, possibilmente con una buona esperienza professionale già acquisita;
 9. Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel, ecc...) per elaborazioni di testi e fogli di calcolo, Posta Elettronica Internet;
 10. Buona conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking.
- Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, devono essere indirizzate al Sindaco del Comune di La Loggia e consegnate al Protocollo dell'Ente, sede di via Bistolfi n. 47, – mediante consegna a mano esclusivamente nei giorni di apertura sportello oppure a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC all'indirizzo protocollo.laloggia@legalmail.it con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il giorno 25/06/2024. 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 Generale del Comune di La Loggia.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda **pervenuta** oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

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

Sul plico che contiene la domanda e i relativi documenti dovrà risultare chiaramente la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione a selezione ex art. 90 D.Lgs. 267/2000".

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

La domanda deve essere redatta in conformità allo schema che viene allegato al presente avviso di selezione.

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato T.U., il possesso dei requisiti previsti dal bando. A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del T.U. sopra citato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato T.U.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere **allegati pena l'esclusione**:

- a) Curriculum debitamente sottoscritto che potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto;

b) 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.

Il presente avviso, unitamente al fac-simile di domanda, sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di La Loggia sul sito internet istituzionale - www.comune.laloggia.to.it nella sezione – Amministrazione trasparente Bandi di Concorso.

Il presente avviso sarà pubblicato a decorrere dal giorno 18/06/2024 per la durata di sette giorni entro il giorno 25/06/2024.

.ART. 5 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato viene invitato dall'Ufficio del 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 alla 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;
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità.

ART. 6 – 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 curricula ed eventuale colloquio, tenendo conto delle esperienze e competenze nello specifico settore e valutando la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione da ricoprire ed accertare l'attitudine al ruolo da svolgere e quindi l'autonomia, la capacità organizzativa e relazionale del candidato, nonché la disponibilità alla flessibilità di orario dovuta alle necessità istituzionali. 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. La selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

ART. 7 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REG. UE N. 679/2016 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di La Loggia, Titolare del trattamento, con sede legale in LA LOGGIA (TO) – via Bistolfi n. 47, 10040 – La Loggia (TO) - PEC: protocollo.laloggia@legalmail.it Telefono: 011/9627265. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati contenuti nella domanda di selezione sono raccolti per le finalità connesse unicamente all'agevolazione dell'attività selettiva e del procedimento dell'assunzione in servizio. Per l'esercizio dei diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento è possibile contattare direttamente il Titolare del trattamento contattabile all'indirizzo protocollo.laloggia@legalmail.it Informativa completa disponibile sul sito www.comune.laloggia.to.it.

ART. 8 – 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. Il Sindaco ha la facoltà di prorogare il termine di scadenza dell'avviso pubblico o di riaprire il termine stesso, di modificare o integrare, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse. E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interesse ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano.

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.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, **comprese le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio**, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.laloggia.to.it> e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

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 011/9627265 (e-mail: segreteria.sindaco@comune.laloggia.to.it) anche per ottenere copia dell'avviso.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco.

Il contratto di assunzione sarà sottoscritto dal Responsabile del Settore Amministrativo e Personale, in rappresentanza del Comune di La Loggia.

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

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella figura del Segretario Generale Blencio Dr.ssa Nicoletta.

