



COMUNE DI PORTO TOLLE

Provincia di Rovigo
www.comune.portotolle.ro.it
P.zza Ciceruacchio, 9 – 45018 Porto Tolle (RO)
Tel. 0426 394411

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO I SERVIZI DI STAFF DEGLI ORGANI DI GOVERNO E DEL SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO, CON INQUADRAMENTO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. C DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 21/05/2018, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 E DELL'ART. 9 DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- L'articolo 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- L'articolo 9 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi (ROUS), che prevede la possibilità di costituire uffici c.d. "di Staff", posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, determinandone la consistenza numerica e la categoria di appartenenza;
- Il CCNL del comparto Funzioni Locali 21 maggio 2018;

Richiamate:

- La deliberazione della Giunta Comunale del 28/12/2018 n. 253 con la quale, nell'ambito della riorganizzazione della dotazione organica dell'Ente è stato istituito l'Ufficio di *Staff* a supporto delle funzioni del Sindaco, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari sopra citate e prevista per l'anno corrente l'assunzione di cui al presente bando;
- La determinazione dirigenziale del 21.11.2019 n. 650 con la quale è stato approvato il presente avviso;
-

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 9 del ROUS sopra citato, i collaboratori dell'Ufficio in argomento sono individuati dal Sindaco, possono essere assunti con contratto a tempo determinato al di fuori della dotazione organica e devono essere in possesso dei requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento delle mansioni ad essi attribuite;

Dato, altresì, atto che, secondo la normativa attualmente applicabile alla fattispecie dei contratti di lavoro a tempo determinato, la loro durata non può eccedere i 2 (due) anni;

Dato, infine, atto che nell'ambito dell'Ufficio di *Staff*, come costituito con i suddetti atti deliberativi, è prevista una figura di "Istruttore Amministrativo" di categoria C, da individuarsi mediante procedura selettiva conseguente alla emanazione di avviso pubblico;

Richiamati, altresì:

- Il d.lgs. 198/2006 e ss. mm. e ii., in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- Il d.lgs. 165/2001 che detta norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

RENDE NOTO

Che il Comune di Porto Tolle intende procedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) e dell'art. 9 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di un incarico di collaborazione mediante assunzione, a tempo parziale *al 66,67%* e determinato, di un "Istruttore "Amministrativo" cat. C, presso i servizi di *Staff* degli organi di governo e del Segretario Generale – Segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale;

Art. 1 - Oggetto e durata dell'incarico

L'incaricato dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- collaborare direttamente con il Sindaco e gli Assessori Comunali, nell'esercizio delle funzioni attribuite, con totale esclusione di ogni competenza gestionale, diretta ed indiretta;
- *partecipare, con funzioni di assistenza e supporto al Sindaco e agli Assessori comunali, agli eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione;*
- *gestire l'agenda e il calendario delle attività istituzionali del Sindaco e degli Assessori comunali*
- *tenere le relazioni tra l'Organo politico e le strutture interne dell'ente;*
- *svolgere attività di supporto all'ufficio Segreteria /Affari Generali.*

Art. 2 – Modalità di scelta dell'incaricato

Il soggetto cui affidare l'incarico sarà individuato "*intuitu personae*" da parte del Sindaco, anche tenendo conto dei *curricula* professionali presentati da coloro che intendano partecipare alla presente selezione, nonché di eventuale colloquio individuale volto ad approfondire la conoscenza del candidato.

Gli interessati all'assunzione dell'incarico dovranno presentare formale domanda di partecipazione alla selezione, utilizzando il modulo allegato al presente avviso.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Porto Tolle di alcun obbligo, né darà luogo all'insorgenza in capo ai candidati di alcun diritto in ordine ad una eventuale assunzione.

La selezione, rientrando nella discrezionalità del Sindaco, del candidato ritenuto idoneo alla copertura del posto oggetto del presente Avviso, è finalizzata al mero reperimento della figura professionale oggetto del medesimo, e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Art. 3 – Natura e durata dell'incarico

L'incarico, conferito ai sensi del richiamato articolo 90 del d.lgs. 267/2000, ha natura fiduciaria.

Esso sarà formalizzato a mezzo della stipulazione di contratto individuale di lavoro, a tempo determinato e parziale *al 66.67%*, secondo le disposizioni del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, con decorrenza dalla data di stipula e avrà la durata di anni 2 (due) e potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.

Al soggetto incaricato saranno applicate:

- Le norme del CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- Le norme previste per gli impiegati civili della Pubblica Amministrazione per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile, ivi inclusi il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché il Codice speciale di comportamento del Comune di Porto Tolle;

Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto incaricato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà esprimere l'opzione in favore del nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti

produrrà l'esclusione dalla procedura, nonché, ove ne ricorrano i presupposti, conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Il soggetto incaricato dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e prendere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il soggetto prescelto, ove sia dipendente di una pubblica amministrazione, è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico, ai sensi del comma 1, del predetto articolo 90, del TUEL.

Art. 4 - Trattamento economico

Al soggetto incaricato verrà corrisposto lo stipendio tabellare annuo lordo previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali inquadrato in categoria C, oltre al salario accessorio spettante nell'Ente al personale di pari profilo professionale, se ed in quanto spettante.

Art. 5 - Requisiti generali per l'ammissione alla selezione

Il candidato per essere ammesso alla procedura di selezione deve possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, i seguenti requisiti generali, da dichiararsi nella predetta domanda ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000:

- essere cittadino italiano o cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea; possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato licenziato ovvero destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- essere in possesso del diploma di Laurea Triennale, o superiore;
- *essere in possesso di esperienza curriculare in attività di comunicazione, social-media e/o collaborazioni quale addetto stampa e simili;*
- possedere un buon grado di conoscenza della lingua inglese;
- possedere un buon grado di conoscenza dei necessari supporti informatici.

Art. 6 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema di cui all'allegato A) al presente Avviso, potrà essere trasmessa attraverso una delle seguenti modalità:

a) direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Porto Tolle, in Piazza Ciceruacchio n. 9, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 12:00 e nel pomeriggio di mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 18:30, durante l'orario di apertura al pubblico;

b) a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, inviata al seguente indirizzo:

Ufficio Protocollo del Comune di Porto Tolle - Piazza Ciceruacchio n. 9 - 45018 Porto Tolle (RO);

c) a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo

affarigenerali.comune.portotolle.ro@pecveneto.it

La busta contenente la domanda e gli allegati deve riportare chiaramente l'indicazione: *“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di incarico di collaborazione a tempo parziale e determinato, ex art. 90 del d.lgs. 267/2000, in qualità di “Istruttore” cat. C del CCNL del Comparto Funzioni Locali, presso i servizi di Staff degli Organi di Governo e del Segretario Generale – Segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale;*

In ogni caso le domande dovranno pervenire al protocollo comunale entro le ore 12:00 del giorno 10/12/2019.

Si precisa che:

- al fine del rispetto del termine di scadenza, non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante e quindi le domande devono pervenire entro il termine sopra indicato;

- l'Amministrazione non assume alcuna 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;

- eventuali domande presentate in precedenza non saranno tenute in considerazione. Gli interessati dovranno pertanto presentare apposita domanda nei termini previsti dal presente Avviso.

Art. 7 – Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare, a pena di esclusione dalla procedura:

a) *curriculum* professionale, debitamente compilato e firmato in forma di autocertificazione ai sensi del d.p.r. n. 445/2000, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e formativa del concorrente, con indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le eventuali pubblicazioni, nonché ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di indicare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua esperienza e competenza;

b) copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità.

La domanda di ammissione alla procedura ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Art. 8 - Ammissione delle domande

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale - Risorse Umane, ai fini della verifica dell'ammissibilità alla procedura di cui al presente Avviso.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Art. 9 – Disposizioni finali

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del predetto decreto (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Il responsabile del procedimento è il dott. Ernesto Boniolo.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, ai sensi degli artt. 13, 18, 19 e 24 del d.lgs. 30/06/2003 n. 196, e delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003, a cui si rimanda.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Porto Tolle.

Il responsabile Protezione dati è il sig. Giuriati Massimo ed è contattabile al seguente indirizzo mail: amministrazione@matchsas.it.

Il presente Avviso verrà pubblicato sull'Albo Pretorio on line del 25.11.2019 e sul sito del Comune di Porto Tolle, all'indirizzo url: www.comune.portotolle.ro.it, alla pagina dell'Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso – Avvisi".

Porto Tolle li 25.11.2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile Ufficio Personale – Risorse Umane
f.to dr. Ernesto Boniolo