

COMUNE DI BELLARIA IGEA MARINA

Provincia di Rimini

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 DISTINTI INCARICHI DI COLLABORATORE (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C) PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 50% (18 H SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 16/03/2019, successivamente integrata la delibera n. 128 del 31/07/2019, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di fabbisogno di personale 2019/2021 e Piano annuale assunzioni 2019;

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

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale nel testo vigente;

Visto l'art. 29 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

Visto il D.lgs.n. 198/2006 e s.m.i. e l'art.35 D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Viste, altresì, tutte le altre norme di settore vigenti in materia;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione comunale intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000(TUEL) e art 29 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, di n. due distinti incarichi di lavoro subordinato, a tempo determinato, con prestazione lavorativa a tempo parziale al 50%, di cat. C, Istruttori amministrativi che coadiuvino il Sindaco e gli amministratori nelle funzioni dettagliate nel paragrafo rubricato "*Profilo dei candidati*". I due collaboratori saranno posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta o degli assessori per lo svolgimento di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge.

L'individuazione dei soggetti da incaricare sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali presentati ed eventuale colloquio con il sindaco o suo delegato tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate.

I due incarichi, di natura fiduciaria, saranno conferiti ai sensi combinato disposto dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e art. 29 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco pro tempore.

Profilo dei candidati

Le figure professionali dovranno avere caratteristiche idonee a svolgere le attività di collaboratore presso l'ufficio di staff del Sindaco e dovranno essere in possesso di ottime capacità comunicative e relazionali. Dovranno coadiuvare il Sindaco nella cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici e lo supporti nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, che offra supporto al Sindaco ed agli amministratori negli ambiti operativi di maggiore impatto sull'economia locale e

dovrà svolgere, costante attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo. In particolare dovrà svolgere le seguenti attività:

- gestione degli appuntamenti del Sindaco e degli Assessori Comunali e accoglimento utenza;
- gestione delle relazioni interne ed esterne del Sindaco e degli Assessori Comunali;
- gestione della corrispondenza personale del Sindaco e degli Assessori Comunali;
- organizzazione di riunioni varie, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni ecc ;
- rapporti con il pubblico;
- gestione delle telefonate in entrata e in uscita riferite all'Ufficio del Sindaco e della Giunta Comunale;
- collaborazione nell'istruttoria di atti politici a valenza generale;
- raccordo con l'attività degli uffici comunali e relazioni esterne;
- svolgimento degli ulteriori compiti che il Sindaco eventualmente individuerà nel contesto delle proprie funzioni.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'unione europea; questi ultimi, ai sensi D.P.C.M. n.174/1994, potranno partecipare purché:
 - Godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - Siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - Abbiano adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) possesso di conoscenze di base di informatica e della lingua straniera inglese;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- f) 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;
- g) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;
- i) diploma di scuola media superiore o di istruzione secondaria di secondo grado;
- j) la posizione riguardo agli obblighi militari (esclusivamente per i candidati di sesso maschile);
- k) buona conoscenza dei principali pacchetti informatici per ufficio.

Art. 2 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso ed indirizzata al Sindaco del Comune di Bellaria Igea Marina- Piazza del Popolo n. 1 47814 Bellaria Igea Marina (RN) e dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, con una delle seguenti modalità:

- a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) al seguente indirizzo pec:
pec@pec.comune.bellaria-igea-marina.rn.it

improrogabilmente entro la data di scadenza prevista dal presente avviso e precisamente entro le ore 13,30 del giorno 27/08/2019;

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, non farà, pertanto fede il timbro postale.

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

Nelle ipotesi sub a) e b), sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura:

“Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di due distinti incarichi di Collaboratore – Istruttore Amministrativo cat. C presso l'Ufficio di Staff del Sindaco con prestazione lavorativa pari al 50 % della prestazione lavorativa a tempo pieno ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. n. 267/2000”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

A corredo della domanda di ammissione, i concorrenti devono allegare:

a) Curriculum vitae, regolarmente sottoscritto, che dovrà contenere tutte le informazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di esperienza del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, 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 propria attività e significative per apprezzarne la capacità professionale.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.

b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 3 - 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, inoltre, dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 quanto disposto all'art. 2 del presente Avviso, ed in particolare:

- le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo del candidato ai fini della trasmissione delle comunicazioni, recapiti telefonici;
- di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea;
- di essere idoneo all'impiego;
- di godere 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 venne 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 escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- indicazione del Titolo di Studio;
- la posizione riguardo agli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- di avere buona conoscenza dei principali pacchetti informatici per ufficio.

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

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

La firma non deve essere autenticata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 71 del citato D.P.R. 445/00.

Art. 4 – Motivi di esclusione

Non vengono prese in considerazione le domande:

- non sottoscritte;
- spedite o consegnate a mano oltre il termine stabilito dal presente Avviso;
- di coloro che non hanno allegato la copia fotostatica, in carta semplice, di un documento di identità in corso di validità;
- di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente avviso;
- di coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo;
- di 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 pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- non complete delle dichiarazioni previste dall'art. 2 del presente Avviso.

Art. 5 – Affidamento dell'incarico e percorso valutativo

L'individuazione del candidato viene effettuata dal Sindaco, coadiuvato dal Segretario Generale dell'ente o dal Dirigente del Personale, sulla base:

- a)** di una istruttoria preordinata all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto, mediante valutazione dei titoli e delle esperienze curriculari in genere, tenendo conto in ciò delle concrete esigenze organizzative del Comune in riferimento al ruolo descritto in precedenza;
- b)** di un colloquio da sostenersi con il Sindaco o suo delegato.

All'istruttoria provvede il Segretario Generale o il Dirigente del Personale che rassegna le conclusioni al Sindaco fornendo una rosa di candidati, possibilmente **non inferiore a tre**, che evidenzino a livello curriculare, la maggiore corrispondenza rispetto al profilo descritto nel presente avviso.

Sono ammessi al colloquio un numero di candidati non superiore **a tre che**, ad insindacabile giudizio del Sindaco o di un suo delegato, presentano titoli ed esperienze curriculari da cui è possibile inferire una maggiore adeguatezza all'assolvimento della funzione.

La scelta del contraente avverrà ad insindacabile giudizio del Sindaco valutando la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione da ricoprire.

L'apprezzamento dei curriculum avverrà attendendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato. Il Sindaco potrà, altresì, effettuare colloqui conoscitivi e di approfondimento con i candidati ritenuti particolarmente interessanti sulla base delle notizie curriculari fornite.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare le parti contraenti legittimate alla stipula dei due contratti di lavoro individuale subordinato determinato e parziale 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.

I colloqui si terranno presso la sala della Giunta Comunale sita al secondo piano della Residenza Comunale in Piazza del Popolo n. 1 alle ore 15,00 del giorno 03/09/2019.

Ai candidati ammessi verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente in data 29/08/2019 nella sezione "Concorsi". Nella stessa data verrà altresì comunicata l'eventuale variazioni della data dei colloqui.

L'affidamento dell'incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Sindaco art. 90, D.Lgs. n. 267/2000 sarà effettuato con provvedimento del Sindaco.

Art. 6 – Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto.

Il trattamento economico è pari a quello per la categoria C1 al 50% previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto "Funzioni Locali".

Con provvedimento motivato della Giunta Comunale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 7 – Durata

La durata del contratto è stabilita in un periodo che decorre dalla data di stipula del contratto per una durata di anni tre eventualmente prorogabili.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 8. Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento. I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione. Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura. Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

Ai sensi del D.Lgs. n. 676/2016, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Bellaria Igea Marina e il Responsabile del trattamento è il Direttore Amministrativo. S'informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dal citato Codice l'interessato potrà rivolgersi al Direttore Amministrativo del Comune di Bellaria Igea Marina.

9. Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse.

Infine, si riserva di non dar corso all'assunzione anche a selezione avvenuta, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che Marco Monti è il responsabile del procedimento.

Per informazioni in merito al presente avviso gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Bellaria Igea Marina, Tel. 0541/343732/83, dalle ore 12,00 alle ore 13,30.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Bellaria Igea Marina nonché al sito internet www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it, per tre settimane consecutive.

Bellaria Ii, 06/08/2019

IL DIRIGENTE
(Ivan Cecchini)