



COMUNE DI FIRENZUOLA

PROVINCIA DI FIRENZE

Tel. (055) 8199401

Avviso di selezione pubblica per l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'Art. 90 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 per la copertura di una posizione di lavoro presso l'ufficio di staff del Sindaco del Comune di Firenzuola

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 4 SEGRETERIA E PERSONALE

In esecuzione del decreto del Sindaco del Comune di Firenzuola n. 20 del 3.06.2019 con il quale sono state approvate le direttive per l'attivazione della procedura per la copertura di un posto di istruttore amministrativo mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'Art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente *Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi* del Comune di Firenzuola approvato con deliberazione G.C. n. 99 del 13.10.2014;

Vista la propria determinazione n. 273 del 3.06.2019 con la quale è stato approvato il seguente avviso;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura selettiva pubblica finalizzata alla copertura di un posto di istruttore amministrativo, cat. C, presso l'ufficio di staff del Sindaco di Firenzuola, mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'Art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La durata del contratto di lavoro è prevista fino al 31.12.2019, eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco del Comune di Firenzuola e alle normative in materia, previo parere favorevole dell'Organo di Revisione del Comune di Firenzuola, espresso ai sensi dell'art. 19 comma 8 della Legge 448/2001, nonché al rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione ed alla previsione delle relative risorse finanziarie all'interno del bilancio di previsione 2020 - 2022.

ART. 1 - SETTORE DI ASSEGNAZIONE E MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO

L'unità di personale individuata attraverso la procedura selettiva pubblica sarà incaricata della copertura a tempo determinato di un posto di lavoro presso l'ufficio di staff del Sindaco del Comune di Firenzuola che, ai sensi dei vigenti atti organizzativi, assolve alle seguenti funzioni:

- collaborazione diretta e operativa con il Sindaco e la Giunta per il presidio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge;
- cura delle relazioni politiche istituzionali, interne ed esterne del Sindaco e della Giunta;
- elaborazione di documenti informazioni e dati da mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta;

ART. 2 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il dipendente sarà assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, per un periodo non superiore alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, con il profilo professionale di *istruttore amministrativo*, agli stessi sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali. Il trattamento economico fondamentale sarà quello corrispondente alla categoria C, posizione economica C1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 90 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL potrà essere sostituito, a discrezione della Giunta Comunale, con un unico

emolumento, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale; tale emolumento sarà soggetto a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

L'assunzione in servizio avverrà previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il contratto di lavoro con i candidati assunti cesserà alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco di Firenzuola; lo stesso sarà sciolto di diritto nei casi disciplinati dalla legge, con particolare riferimento alle norme che si applicano ai contratti a tempo determinato.

ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. REQUISITI GENERALI

1. *possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; questi ultimi che non hanno cittadinanza italiana devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.*
2. *età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;*
3. *non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;*
4. *godimento dei diritti civili e politici;*
5. *non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti o interdetti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero non essere comunque sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;*
6. *non aver subito licenziamento disciplinare 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;*
7. *non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;*
8. *essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;*
9. *idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;*
10. *non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui al D Lgs n 39/2013;*
11. *non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui al D Lgs n 39/2013;*

B. REQUISITI SPECIFICI

1. Essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di Istruzione secondaria superiore rilasciato a seguito di un corso di studio di durata quinquennale o di durata inferiore purché concluso con il rilascio di un titolo che consente l'accesso all'Università;

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Per partecipare è necessario presentare apposita istanza utilizzando il modulo allegato 1, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, in carta semplice cui deve essere allegata:

- a) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
- b) Curriculum vitae redatto in carta semplice secondo il modello europeo, datato e sottoscritto, contenente tutte le informazioni atte a consentire un'adeguata valutazione dello stesso, con particolare riferimento alle esperienze professionali, esperienze di studio/formazione, pubblicazioni, titoli di studio e ogni elemento eventualmente utile a contribuire all'arricchimento professionale.

Per quanto riguarda le eventuali pubblicazioni, queste dovranno essere prodotte in una delle seguenti modalità:

- originale;
- copia legale o autenticata ai sensi di legge;
- fotocopia semplice, corredata da autocertificazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 47

Documento sottoscritto con firma digitale

del D.P.R. 445 del 28.12.2000, utilizzando il modulo Allegato C.

La domanda dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 13.00 DEL GIORNO 11 GIUGNO 2019**.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio: non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre lo stesso termine per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

L'amministrazione non assume pertanto responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti al malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda deve essere presentata TASSATIVAMENTE, a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

A) CON MODALITA' TELEMATICA e precisamente:

invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Firenzuola all'indirizzo: comune.firenzuola@postacert.toscana.it avendo cura di precisare nell'oggetto "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/00*".

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

- a. se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b. ovvero se trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c. ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Nelle fattispecie di cui ai punti a) e c) la domanda di partecipazione può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata).

Tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Nessuna ricevuta verrà trasmessa nel caso l'invio della domanda avvenga da una casella di posta ordinaria.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

B) CONSEGNA DIRETTA presso l'Ufficio Archivio/protocollo del Comune di Firenzuola, Piazza don Stefano Casini 5 – 50033 Firenzuola, dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12,30 e lunedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

C) SPEDIZIONE POSTALE al Servizio Personale, Piazza don Stefano Casini 5 50033 Firenzuola avendo cura di specificare sulla busta: "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/00*".

Le domande di partecipazione dovranno pertanto pervenire, pena l'esclusione, utilizzando unicamente le suddette modalità (consegna a mano ovvero spedizione postale, ovvero invio alla casella di posta elettronica certificata dell'ente) inderogabilmente entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso di selezione: il suddetto termine indica pertanto la data ultima entro cui le domande devono essere in possesso del Comune di Firenzuola.

Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata successive alla data di scadenza del bando, se non esplicitamente richieste dai competenti servizi del Comune; eventuali omissioni alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione dovranno essere integrate nei termini disposti dall'amministrazione, pena l'esclusione.

ART. 5 - ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande pervenute entro il termine di cui all'art. 4 saranno inizialmente esaminate dal competente Servizio personale per la verifica dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione dei candidati alla procedura selettiva.

Il Sindaco provvederà poi ad individuare il soggetto a cui affidare l'incarico, previa analisi dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche.

In particolare, sarà oggetto di valutazione:

- la conoscenza politico-amministrativa del territorio (locale, provinciale e regionale),
- l'esperienza acquisita presso pubbliche amministrazioni, enti e associazioni operanti sul territorio;
- le conoscenze informatiche e degli strumenti di comunicazione multimediali;
- le competenze relazionali;
- l'eventuale possesso di laurea in economia, giurisprudenza e scienze politiche.

Il Sindaco valuterà successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare i candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco (decreto sindacale).

La scelta del Sindaco, la quale sarà limitata ai soggetti selezionati da questo ufficio tra coloro i quali sono in possesso dei requisiti sopra elencati, è ampiamente discrezionale.

Il contratto di lavoro sarà sottoscritto dal Segretario Comunale.

L'Amministrazione si riserva di non effettuare alcuna scelta tra i candidati che hanno presentato domanda o di scegliere un solo candidato.

Si precisa che la suddetta selezione non darà luogo a formazione di graduatoria.

ART. 6 - PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'albo pretorio del Comune di Firenzuola, unitamente alla determina di approvazione, per 7 (sette) giorni consecutivi;
- sul sito internet del Comune di Firenzuola in home page per 7 giorni e nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso" secondo i termini previsti dalla legge.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Firenzuola per la finalità di gestione della procedura selettiva e verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Settore 4 al seguente indirizzo e-mail: segretario@comune.firenzuola.fi.it

Responsabile del procedimento: dott. Giuseppe Zaccara.

Firenzuola, 3 giugno 2019

Il Responsabile del Settore 4

Dott. Giuseppe Zaccara

Allegati:

1. domanda di partecipazione