

COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

provincia di Pisa

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, CON VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.Lgs. N. 267/00), PRESSO GLI UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (PART TIME 18 ORE), CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL SINDACO

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

Visto l'art. 6 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi inerente gli uffici di supporto agli organi di direzione politica;

Vista la deliberazione di G.M, n. 182 del 10/09/2019 con la quale è stata istituita una Unità Organizzativa di staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs.n.267/2000";

Vista la determinazione dell'Ufficio Personale Associato n. 300 del 21/06/2021;

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

RENDE NOTO

che il Comune di Montopoli in Val d'Arno intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00, mediante assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (part time 50%), di un Istruttore amministrativo categoria C, posizione economica C1, presso gli uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, per la durata del mandato elettorale del Sindaco,.

L'addetto all'ufficio di staff sarà chiamato a svolgere compiti di collaborazione con il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare nell'attività di indirizzo e controllo sull'attuazione del programma, occupandosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- impostazione progetti, piani e programmi del Sindaco, relazioni, studi e ricerche; - supporto alla programmazione strategica, al controllo strategico e alla rendicontazione sociale;
- supporto comunicazione organi istituzionali.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "*intuitu personae*" dal Sindaco, sulla base dei curricula professionali presentati ed eventuale colloquio, tra coloro che abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione, secondo le modalità di seguito indicate.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito con decorrenza dal 15/07/2021.

L'incarico potrà inoltre essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Sindaco, avendo lo stesso natura fiduciaria.

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

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

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, dovrà svolgere attività Staff del Sindaco e supportarlo nell'esercizio delle sue funzioni.

L'attività di Staff è limitata alle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco con esclusione di affidamento di attività gestionale.

Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è pari a quello previsto per la categoria C, posizione economica C1, dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Funzioni locali, e precisamente (al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge) ed è composto dalle seguenti voci :

- Stipendio tabellare annuo €. 20.344,07 rapportato all'effettiva prestazione resa;
- tredicesima mensilità
- indennità di comparto
- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Art. 3 REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- Idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente);
- 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 ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati dalla P.A.;
- Non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti in corso che vietino, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

- Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono la nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stati destituiti dall'impiego presso la P.A.;
- 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 avere ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Possesso patente di guida cat. "B" in corso di validità.

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

Al fine di poter operare, in piena discrezionalità, la scelta della persona cui conferire il suddetto incarico tra un più ampio numero di candidati in possesso dei requisiti richiesti invita tutti coloro che possono essere interessati alla predetta nomina a far pervenire, **entro e non oltre il 06/07/2021 (termine perentorio a pena di non ammissione alla procedura)** apposita domanda in carta libera, redatta secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta, indirizzata al Sindaco del Comune di Montopoli in Val d'Arno, Via Guicciardini n.61, 56020 - Montopoli in Val d'Arno. Le domande potranno essere inviate anche all'indirizzo pec: info@pec.comune.montopoli.pi.it.

Non sono consentite altre modalità di invio.

Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza.

Si precisa che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non assume alcuna responsabilità nei casi di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. Sull'esterno della busta, contenente la domanda e i documenti allegati, ovvero nella PEC (in caso di utilizzo di tale modalità di invio), deve essere riportata, oltre l'indicazione del proprio cognome, nome ed indirizzo, la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di incarico di collaborazione nell'Ufficio di staff del Sindaco – art. 90 D.Lgs. n. 267/2000".

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- a) Curriculum vitae e formativo professionale, che potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto, debitamente sottoscritto dall'interessato;
- b) Copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) Eventuali altri titoli e/o documenti che il candidato ritenga utile produrre ai fini della valutazione in ordine all'incarico da assegnare;
- d) Elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla domanda.

L'Amministrazione si riserva di richiedere 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.

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.

Alla domanda e al curriculum dovrà essere allegata, **pena esclusione**, una copia di documento di identità in corso di validità legale, semprechè la domanda non sia inviata con propria pec personale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Montopoli in Val d'Arno di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione. Né la selezione darà luogo a formazione di graduatoria. 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.

La selezione di cui al presente avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune, che si riserva la facoltà di sospendere la procedura qualora intervengano modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutino le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in oggetto.

L'incarico sarà disposto con provvedimento del Sindaco, decorrerà dal 15/07/2021 ed avrà durata massima non superiore alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica. L'Amministrazione si riserva comunque 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.

ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Sindaco provvederà ad individuare con proprio decreto, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere previa valutazione comparativa dei curriculum ed eventuale colloquio, tenendo conto della formazione, delle esperienze e delle competenze maturate dai candidati.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curriculum pervenuti, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale motivazionale e di approfondimento su quanto dichiarato nella domanda.

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle competenze e delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

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 darà 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.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Montopoli in Val d'Arno, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

ART. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003 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. 7 SOTTOSCRIZIONE E DURATA DEL CONTRATTO

L'individuazione del candidato idoneo sarà effettuata, stante il carattere della fiduciarità, direttamente dal Sindaco, previo espletamento di procedura comparativa, sulla base dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto (presentando apposita domanda secondo le modalità indicate) ed eventuale colloquio, tenendo conto delle esperienze lavorative e/o professionali e delle competenze maturate dai candidati. Il Sindaco si riserva di non effettuare alcuna scelta fra i candidati che hanno presentato domanda. L'individuazione del candidato idoneo avverrà con Decreto del Sindaco. Il contratto di lavoro a tempo determinato, costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs.n.267/2000, sarà sottoscritto dal Responsabile Ufficio Personale Associato e avrà durata fino alla data di scadenza del mandato del Sindaco. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, dai CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di tutela dei dati personali) Il Comune di Montopoli in Val d'Arno, nella sua qualità di Titolare del trattamento dati, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, informa gli interessati che i dati personali e sensibili raccolti che li riguardano sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento. I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Comune di Montopoli in Val d'Arno o delle imprese espressamente nominate come responsabili o sub responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti). Nei casi previsti dalla normativa i dati potranno, altresì, essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Montopoli in Val d'Arno nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento. E' diritto degli interessati chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Reg. UE 2016/679). L'apposita istanza può essere presentata per scritto a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata, lettera raccomandata a/r. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di

proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Montopoli in Val d'Arno, con sede in Via Guicciardini, 61, 56020 Montopoli in Val d'Arno. Il Responsabile per la protezione dati del Comune di Montopoli in Val d'Arno è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.montopoli.pi.it.

ART. 8 DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Tutte le comunicazioni e i documenti riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito dell'Ufficio Personale Associato <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. La convocazione per l'eventuale colloquio con il Sindaco verrà inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica (o PEC) indicato nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno tre giorni.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale Associato, tel 0571-389965 (dott.ssa Baiardo Elena) – nelle ore di ufficio da lunedì a venerdì.

Montopoli in Val d'Arno, 21/06/2021

Il Responsabile Ufficio Personale Associato
Pucci Guglielmo