



COMUNE DI VALENZA
(Provincia di Alessandria)

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DI CURRICULA PER 'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE – 18 H SETTIMANALI – DI 1 UNITÀ DI PERSONALE IN STAFF AL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA DI ACCESSO C – POSIZIONE ECONOMICA C1

IL SINDACO

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 14/02/2018 ad oggetto *“Modifiche alla Macrostruttura , alla Microstruttura/articolazione settore per servizi e uffici / fabbisogno di personale e alla dotazione organica dell’Ente e proposta al Consiglio Comunale di modifica piano assunzionale 2018/2020”*, esecutiva ai sensi di legge;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 28/02/2018 resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge ad oggetto *“Approvazione proposta modifica al piano assunzionale 2018/2020- anno 2018 – di cui alla deliberazione G.C. n. 42/2017 e modifica alla nota di aggiornamento al DUP 2018/2020”*, VISTI:
 - l'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000;
 - l'art. 29 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - il D.lgs. n. 198/2006 *“ Codice delle pari opportunità a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005. n. 246”* nonché il Piano Azioni Positive adottato dall'Ente.

RENDE NOTO

è intendimento di questa Amministrazione procedere all' assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) fino alla scadenza del proprio mandato elettorale (giugno 2020), ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000, di 1 unità di personale in posizione di staff al Sindaco da inquadrare nella categoria di accesso C – posizione economica C1 con profilo di istruttore amministrativo contabile –

ART. 1 OGGETTO

Il/la candidato/a prescelto/a dovrà :

- coadiuvare il Sindaco nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo; -

- svolgere attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico finalizzata a promuovere e realizzare obiettivi e iniziative istituzionali previsti nel programma di governo.

ART. 2 REQUISITI RICHIESTI

REQUISITI GENERALI

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell' Unione Europea
- godimento dei diritti civili e politici
- non aver riportato condanne penali che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione per la causa indicata nell'art. 127 lett. d) del D.P.R. n. 3/1957, o licenziati dalla Pubblica Amministrazione.
- diploma di scuola media superiore
- idoneità psicofisica all'impiego e di non avere alcuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle attività previste per il posto in oggetto.
- di accettare senza riserve tutte le condizioni dell'avviso di selezione pubblica in oggetto.

ART. 3 CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTE

Capacità: sono richieste buona autonomia, flessibilità, ottima capacità di relazione, senso del servizio e delle istituzioni, capacità di lavorare in posizione di staff e di supporto a organi politici.

Competenze generali di base (indispensabili) :

- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza dei principali strumenti di comunicazione e social networking.

Competenze specifiche (costituiranno criteri prioritari) sono richieste:

- esperienza nel campo delle relazioni pubbliche, con i cittadini, con enti diversi sia pubblici che privati, con i rappresentanti di associazioni di volontariato e di scopo effettuata nell'ambito della pubblica amministrazione;
- esperienza nel campo della comunicazione, con particolare preferenza per la comunicazione istituzionale e/o politica;
- eventuali altre competenze in possesso del candidato/a, che possono essere ritenute coerenti con la posizione da ricoprire.

ART. 4 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda redatta in carta semplice e in conformità al modello allegato al presente avviso , debitamente firmata e corredata da apposito curriculum vitae, **dovrà essere**

presentata entro il termine perentorio delle ore 13:30 del giorno 27 MARZO 2018
mediante le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Valenza nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:30); in tale caso fa fede il timbro a data apposto dall'ufficio protocollo .
- tramite raccomandata A.R. all'indirizzo: Comune di Valenza - Ufficio Protocollo - via Pellizzari n. 2 - 15048 VALENZA (Al) . Farà fede la data del timbro postale e saranno ritenute utili le istanze pervenute al Protocollo del Comune entro il terzo giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione dell'istanza e cioè **entro il 30 marzo 2018**; non saranno considerate valide le raccomandate spedite dopo il termine suddetto;
- a mezzo di casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo PEC: comune@cert.comune.valenza.al.it . La data e l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dall'attestazione dell'invio dell'istanza.

Non saranno ammesse le domande:

- o pervenute successivamente alla scadenza del termine sopra indicato
- o trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- o pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente.

In caso di invio tramite PEC la domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato imm modificabile PDF. La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e il curriculum vitae, dovranno essere trasmessi come allegati del messaggio in formato PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare tramite PEC:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione.

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

Nella domanda di partecipazione i candidati, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci, verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dovranno dichiarare a pena di esclusione e sotto la propria personale responsabilità tutto quanto indicato nel modello di domanda allegato.

L'amministrazione ha facoltà di procedere ad eventuali controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il /la candidato/a, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del succitato D.P.R., decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del già citato D.P.R.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati :

- curriculum vitae in formato europeo : descrizione dei requisiti, delle capacità ed attitudini, delle competenze , delle esperienze acquisite;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a; 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.

ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco, a suo insindacabile giudizio in ragione dell'elemento fiduciario che deve sussistere nell'ambito del rapporto di staff, individuerà con proprio decreto il/la candidato/a in possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'assunzione in oggetto.

L'apprezzamento delle candidature pervenute, ferma restando la regolarità istruttoria delle domande in base ai requisiti, termini e modalità previsti dal presente avviso, avverrà previa valutazione dei curricula tenendo conto dei requisiti e delle caratteristiche attitudinali e professionali di cui all'art. 3 del presente avviso.

Il procedimento attivato con il presente avviso non ha caratteristiche concorsuali.

La valutazione dei curricula 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 né all'attribuzione di punteggi.

La presentazione delle proposte di candidatura non vincola in alcun modo l'Amministrazione ed in particolare il Sindaco, che si riserva, in esito alla valutazione dei curricula, di non procedere all'assunzione in mancanza dell'elemento fiduciario che caratterizza le figure di cui all'art. 90 d.lgs. 267/2000.

In caso di rinuncia da parte del/della candidato/a selezionata, l'Amministrazione Comunale si riserva di non attingere dalle proposte pervenute e provvedere all'acquisizione di ulteriori candidature mediante nuovo avviso pubblico.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* nonché sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione di primo livello "Bandi di concorso".

ART. 6 TRATTAMENTO ECONOMICO

Si fa riferimento a quanto stabilito in materia di trattamento tabellare e 13^a mensilità previsti dal CCNL vigente per il personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, Categoria C, posizione economica C1, oltre che a quanto previsto dall'art. 90 del TUEL in ordine alla sostituzione di trattamento accessorio (compensi per lavoro straordinario e supplementare, produttività ed eventuali altre indennità o compensi accessori) con unico emolumento onnicomprensivo di tutti i suddetti compensi accessori. L'eventuale emolumento sostitutivo dovrà essere proporzionato all'orario di lavoro.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai/dalle candidati/e con la domanda di partecipazione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale successiva assunzione dal personale autorizzato e con l'impiego di misure di sicurezza finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi, nel

rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati verrà effettuata unicamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

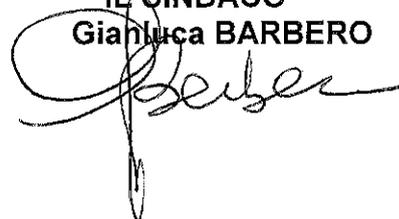
Il presente avviso è pubblicato per 15 giorni :

1. all'Albo pretorio on line
2. sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente"- sotto sezione di primo livello " Bandi di concorso".

Per ulteriori informazioni rivolgersi a: Comune di Valenza - Ufficio personale - dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 – Telefono 0131/949256 oppure 949245.

Valenza, lì 12 marzo 2018

IL SINDACO
Gianluca BARBERO



ALLEGATO:

- modello domanda di partecipazione



