

Allegato A



CITTA' DI IMPERIA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI COLLABORAZIONE PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO IN FIGURA DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", AREA DEGLI ISTRUTTORI, EX CAT. C - AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Dirigente del Settore Amministrativo e Personale

- Visto l'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Visto il vigente Statuto Comunale;
- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente e, in particolare, l'articolo 7 comma 1, che prevede la possibilità di costituire, con atto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli Assessori e della Giunta Comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, determinandone altresì la consistenza numerica e la categoria di appartenenza;
- Dato atto che, ai sensi del comma 3 dell'articolo 7, sopra citato, i collaboratori sono individuati dal Sindaco ed assunti con contratto a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica - sino alla scadenza del mandato politico - e devono essere in possesso dei requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento delle mansioni ad essi attribuite;
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 3.07.2013, come modificata con successive deliberazioni e, da ultimo, la deliberazione n. 212 del 06.07.2023, con la quale è stato istituito l'Ufficio di Staff, a supporto degli Organi di Direzione Politica, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari sopra citate;
- Dato atto che nell'ambito dell'Ufficio di Staff, come costituito con i suddetti atti deliberativi, sono, tra l'altro, previste le seguenti posizioni, da individuarsi mediante avviso pubblico:
 - n. 1 "Istruttore amministrativo", Area degli Istruttori, ex Cat. C1 – Segreteria Sindaco
 - n. 1 "Istruttore amministrativo", Area degli Istruttori, ex Cat. C1 – Ufficio Comunicazione
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 26.07.2023, avente ad oggetto "*Piano fabbisogni di personale 2023/2024/2025 approvato con DGC n. 372 del 07.12.2022 – Modifica ed integrazione*";
- Visto il D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e art.35 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 Imperia

intende procedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dell'art. 7 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, di n. 2 incarichi di collaborazione mediante assunzione a tempo pieno e determinato nell'ambito dello Staff del Sindaco, come segue:

- n. 1 "Istruttore amministrativo", Area degli Istruttori, ex Cat. C1 – Segreteria Sindaco
- n. 1 "Istruttore amministrativo", Area degli Istruttori, ex Cat. C1 – Ufficio Comunicazione

Si precisa che il presente avviso è SUBORDINATO alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'articolo 243 bis TUEL n. 267/2000 ed, in particolare, all'autorizzazione all'assunzione da parte del Ministero dell'Interno - Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali.

Art. 1 - Oggetto e durata degli incarichi

Gli incaricati svolgeranno funzioni di collaborazione in prima persona con gli Organi Politici, con esclusione di ogni diretta ed indiretta competenza gestionale.

L'individuazione dei soggetti da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali presentati da 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, ed eventuale colloquio con il Sindaco.

Gli incarichi, di natura fiduciaria, saranno conferiti ai sensi dell'art. 90 del d. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro e con durata non superiore alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco pro tempore, e potranno essere revocati in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna. Il limite massimo di durata è la scadenza del mandato del Sindaco.

È 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 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 2 - Trattamento economico

Agli incaricati verrà corrisposto lo stipendio tabellare annuo lordo previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali inquadrato in categoria C, oltre ad un emolumento mensile stabilito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 228/2022 pari ad € 200,00 lordi (per 12 mensilità) - sostitutivo del trattamento economico accessorio (compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale). La retribuzione complessiva annua lorda, comprensiva dell'emolumento accessorio, ammonta ad € 26.039,00 (oltre oneri).

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto – per entrambi gli incarichi - 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) essere cittadino italiano o di uno stato membro dell'unione europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- d) 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;
- e) 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;
- g) essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- h) possedere un buon grado di conoscenza della lingua inglese;
- i) possedere un buon grado di conoscenza dei necessari supporti informatici.

Art. 4 - 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" potrà essere trasmessa **esclusivamente con la seguente modalità:**

- **a mezzo di propria Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.imperia.it . Nella nota di accompagnamento si prega di indicare il riferimento "RIF. Selezione STAFF SINDACO_2023". E' possibile anche l'invio della domanda di partecipazione utilizzando PEC di altro soggetto, rilasciando ed allegando apposita delega a pena di esclusione.

In ogni caso le domande dovranno pervenire al Comune di Imperia, a pena di esclusione, entro e non oltre le:

ORE 12:00 di LUNEDI' 11 SETTEMBRE 2023

Saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva, le domande (con allegati) che non soddisfano i requisiti di formato (pdf), benché trasmesse via PEC, nonché le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Farà fede la data di invio, registrata dal sistema.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da 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.

Art. 5 - Allegati

Alla domanda - di cui all'Allegato "A" - gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale, preferibilmente in formato europeo, datato e firmato;
- c) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso;
- d) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Art. 6 - Ammissione delle domande

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dal Servizio del Personale ai fini della ammissibilità alla procedura di cui al presente Avviso.

Art. 7 - Modalità di selezione

Successivamente alla scadenza il Sindaco provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, i soggetti da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche.

Il Sindaco si riserva la facoltà, ove ritenuto necessario, di svolgere un eventuale colloquio individuale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Imperia di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare le parti contraenti ritenute più idonee alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

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

I collaboratori individuati, se dipendenti di una Pubblica Amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico, ai sensi del comma 1 dell'articolo 90 del Testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 8 – 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 DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Settore Amministrativo e Personale del Comune di Imperia, dott.ssa Rosa Puglia.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si precisa che le domande pervenute saranno depositate e custodite presso l'Ufficio Personale del Comune di Imperia, e che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente per la procedura finalizzata al presente avviso.

Il presente Avviso **sarà pubblicato sul Portale unico del reclutamento** di cui all'articolo 3, comma 7, della L. 56/2019, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/> **nonché all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune di Imperia** www.comune.imperia.it al link "Amministrazione Trasparente", nella sezione Bandi di Concorso – Avvisi.

Imperia,

f.to Il Dirigente del Settore Amministrativo e Personale
Dott.ssa Rosa Puglia

Segue: schema domanda di partecipazione

AI COMUNE di IMPERIA
Servizio Personale
Viale Matteotti 157
18100 IMPERIA

Il/La sottoscritto/a

COGNOME _____

NOME _____ C.F. _____

DATA DI NASCITA _____ COMUNE DI NASCITA _____ PROVINCIA _____

COMUNE DI RESIDENZA _____ PROV. _____ VIA/PIAZZA _____

_____ N. _____ C.A.P. _____ RECAPITI TELEFONICI _____

INDIRIZZO E-MAIL _____

Domicilio, eletto agli effetti del presente avviso di selezione, cui devono essere inviate tutte le eventuali comunicazioni se diverso dalla residenza: COMUNE _____

PROV. _____ C.A.P. _____ VIA/PIAZZA _____ N. _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione di cui all'Avviso Pubblico per il conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione, ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000, in qualità di **Istruttore amministrativo, Area degli Istruttori, ex cat. C, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco**, mediante l'attivazione di un rapporto di lavoro con contratto a tempo pieno e determinato, nelle seguenti posizioni:

- n. 1 "Istruttore amministrativo", Area degli Istruttori, ex Cat. C1 – Segreteria Sindaco;
- n. 1 "Istruttore amministrativo", Area degli Istruttori, ex Cat. C1 – Ufficio Comunicazione.

A tal fine, confermando quanto sopra riportato e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità quanto segue:

A) di essere cittadino italiano, ovvero di essere cittadino del seguente stato membro della Unione Europea _____

B) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime: _____

C) di non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, specificare, le condanne riportate e le eventuali misure): _____

D) di 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 (in caso contrario, indicare i motivi della destituzione e/o dispensa e/o decadenza): _____

E) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito nell'anno _____ presso _____

(Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare inoltre gli estremi del provvedimento di riconoscimento da parte dell'autorità competente, che ne attesta l'equipollenza al titolo di studio richiesto per l'accesso di cui al presente Avviso);

F) di possedere un buon grado di conoscenza della lingua inglese;

G) di possedere un buon grado di conoscenza dei necessari supporti informatici;

H) di accettare, avendone presa conoscenza, tutte le norme e le condizioni del presente *Avviso*;

I) che le dichiarazioni rese in precedenza sono documentabili.

La presentazione della domanda di partecipazione all'*Avviso* in oggetto implica il consenso al trattamento dei propri dati personali (d. lgs. 196/2003).

Allegati:

a) curriculum professionale, preferibilmente in formato europeo, datato e firmato;

c) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso;

d) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma
