



**COMUNE DI ALLUMIERE**

(Provincia di Roma)

**Settore Sviluppo Economico ed Attività Produttive**

DETERMINAZIONE N.47 DEL 17/2/2014

Oggetto: **Assunzione a tempo determinato ed a part time di un collaboratore presso l'ufficio di Staff del Sindaco. Pubblicazione avviso**

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, il giorno diciassette del mese di febbraio

**IL RESPONSABILE DI SETTORE**

Premesso e considerato che con propria deliberazione n. 10 del 5/2/2014, è stato stabilito di procedere al conferimento di un incarico di collaborazione nell'Ufficio del Sindaco ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs 267/2000 per sei mesi durante l'anno 2014;

Rilevato che per l'individuazione del soggetto si procederà mediante la pubblicazione di apposito avviso conoscitivo attraverso le modalità più idonee a garantire la massima diffusione per giorni dieci e che il conferimento dell'incarico, provvederà il Sindaco con propria ordinanza, previa istruttoria da parte del Vice-segretario comunale, dei curricula presentati, in conformità anche delle norme regolamentari vigenti;

Considerata l'urgenza di individuare un collaboratore in tempi rapidi;

Ritenuto di pubblicare l'avviso pubblico per la formazione dell'elenco dei candidati all'Albo Pretorio per dieci giorni;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto comunale;

Visti i pareri richiesti dall'art.49 –comma 1- del d.lgs. 267/2000;

Visto il parere di conformità di cui all'art.97 –comma 2- del d. lgs. 267/2000;

**DETERMINA**

Di procedere alla pubblicazione dell'avviso conoscitivo allegato alla presente determinazione per giorni dieci all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune di Allumiere con decorrenza 19 febbraio 2014

Li .....

**IL RESPONSABILE DI SETTORE**  
(F.to Dr. Angelo Regnani)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
(Art.151 – comma 4 – D.Lgs 267/2000)

Li .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
F.to Dr Angelo Regnani

-----  
In data ..... copia della presente determinazione viene trasmessa al Messo comunale

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
( F.to Dr Angelo Regnani)

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Allumiere sul sito [www.comune.allumiere.it](http://www.comune.allumiere.it) per rimanervi quindici giorni consecutivi a partire dal .....

Li .....

**IL MESSO COMUNALE**

**AVVISO PUBBLICO**  
CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL  
SINDACO - ART.90, D.LGS. N.267/2000

**Il funzionario responsabile del settore II**

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n.122 del 30/12/2013 è stato approvato il piano occupazionale 2014-2016, stabilendo di procedere all'assunzione di un Collaboratore Amministrativo cat. B a tempo determinato part time 30 ore settimanali, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 da porre in Staff al Sindaco,

Ritenuto di dover procedere alla selezione pubblica mediante comparazione di curricula ed eventuale colloquio con il Sindaco per l'individuazione del candidato idoneo all'assunzione suindicata;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 165/2001

Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (Organizzazione)

Visto il vigente CCRL FVG del personale del Comparto Unico;

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

**RENDE NOTO**

Che l'amministrazione comunale intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs.n.267/2000(TUEL) e art 9 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, dell'incarico di un collaboratore dell'ufficio di staff del Sindaco.

L'individuazione del soggetto 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.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi combinato disposto dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 (TUEL) e del regolamento comunale sull'ordinamento uffici e servizi, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro per sei mesi anni durante l' anno 2014;

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

**Art 2 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 e non superiore a 65 anni;

e) godimento dei diritti civili e politici;

d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

e) 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;
- f) 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) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;
  - h) possesso del diploma di una scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale i) possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità

### **Art. 3 - 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 Allumiere Piazza della Repubblica 39, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, **entro il termine perentorio del 28/2/2014, ore 13.00 con le seguenti modalità:**

- a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- e) per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata, tramite P.E.C, al seguente indirizzo: [comuneallumiere@pec.it](mailto:comuneallumiere@pec.it), improrogabilmente entro la data di scadenza prevista dal presente avviso.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

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 incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del sindaco - 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 indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro 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 sua attività. 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.4 - 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:

- 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;
- di essere in possesso del diploma di una scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale del presente avviso; le lingue conosciute e il loro livello

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

**Art. 5 - Regolarizzazione della domanda e dei documenti** Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato viene invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla selezione. **Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda:**

-omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione al selezione;

-omessa presentazione del curriculum vitae;

-omessa sottoscrizione del curriculum vitae;

-omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato

-omesso cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;

-mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;

-mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;

-acquisizione al Protocollo comunale della domanda oltre il termine ultimo assegnato; -omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione.

La scelta sarà effettuata dal Sindaco sulla base dei curricula presentati dai richiedenti, ed eventuale colloquio ad insindacabile Suo giudizio.

La valutazione dei curricula sarà operata in relazione ai seguenti elementi:

- titoli di studio;

- titoli di servizio relativi al servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso enti pubblici o privati in posizioni di lavoro corrispondenti o equiparabili a quella oggetto dell'incarico;

- titoli vari (quali titoli di formazione *post* universitaria, incarichi professionali svolti in favore di privati, pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto oggetto dell'incarico, idoneità in concorsi, ecc.).

La scelta sarà condotta non rapportando e mettendo in relazione il contenuto del singolo *curriculum* con parametri e/o valori assoluti di riferimento relativi a ciascuno degli elementi di valutazione considerati, bensì rapportando tra loro i contenuti, nel loro complesso, di tutti i *curricula* presentati dai soggetti candidatisi alla selezione.

Con il presente avviso, pertanto, non è posta in essere alcuna procedura selettiva, paraconcorsuale, né parimenti è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il Sindaco individuerà i candidati da invitare eventualmente al colloquio e successivamente procederà all'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate **esclusivamente** a mezzo mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno 3 giorni

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interesse ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo insindacabile Sua valutazione.

### **Art. 7 - Affidamento dell'incarico**

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'affidamento dell'incarico di COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO di STAFF DEL SINDACO - ART.90, D.LGS. N.267/2000 sarà effettuato con provvedimento del Sindaco, con inquadramento come Collaboratore Amministrativo cat. B Part Time e determinato

### **Art. 8 - 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 previsto per la categoria B dal vigente contratto collettivo regionale di lavoro, del personale non dirigente del Comparto Enti Locali costituito dalle seguenti voci:

- Stipendio tabellare € 17.244,71;
- tredicesima mensilità
- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico accessorio potrà essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario ex art. 90 D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 9 — Durata**

La durata del contratto è stabilita in mesi sei eventualmente prorogabili per un ulteriore periodo fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

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

### **Art. 11 - Norme finali**

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs.n. 198/2006).

L'interessato gode della tutela del D.Lgs. n. 196/2003.

L'assunzione in servizio è subordinata alla approvazione del bilancio di previsione 2014 e pluriennale 2014-2016, e al rispetto delle regole del patto di stabilità interno.

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

Il presente avviso costituisce */ex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso, completo di fac simile di domanda allegato A) di partecipazione è affisso per 10 gg. all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale per ottenere copia dell'avviso.-

Al Signor **SINDACO**  
del Comune di  
ALLUMIERE

Il sottoscritto chiede di essere ammesso alla selezione per un posti di:

**"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT.B A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI  
DELL' ART 90 D.LGS 267/2000"**

presso l'Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Allumiere

ed a tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

COGNOME	NOME	
	SESSO: M D FD	
DATA DI NASCITA	LUOGO NASCITA	
RESIDENTE	A PROV.	
INDIRIZZO	CAP.	
TELEFONO	Codice	Fiscale
E-MAIL		
Posta (P.E.C.):		
<b>RECAPITO</b> presso cui indirizzare le Comunicazioni relative al concorso (da indicare solo se diverso da quello di residenza : LOCALITÀ'	PROV.	
TELEFONO	CAP.	
INDIRIZZO		

**Cittadinanza italiana:** sì NO

**Iscrizione liste elettorali:** Comune di

Godimento dei diritti civili e politici:    SI                    NO

Precedenti penali o procedimenti penali pendenti: NO            SI  
quali

<b>TITOLO</b>	
<b>DI</b>	
VOTAZIONE	conseguito nell'anno
presso	

<b>PATENTE DI GUIDA</b> in corso di validità:	,	rilasciata	dalla	M.C.T.C.
Cat.:            n.				
	il	.		

<b>Per i cittadini degli Stati</b> membri dell'U.E.:	
Cittadinanza	
Ha adeguata conoscenza della lingua italiana	SI                    NO
Gode dei diritti civili e politici anche in	

Lingue straniere parlate :

1) .....

Livello di conoscenza sufficiente- discreto- buono- ottimo- eccellente

2).....

Livello di conoscenza sufficiente - discreto - buono - ottimo - eccellente

3).....

Livello di conoscenza sufficiente- discreto- buono- ottimo- eccellente

Allegati alla domanda:

- Curriculum di studio e professionale.
- Fotocopia documento di identità.-

Il sottoscritto dichiara di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile (in caso contrario indicare le cause della destituzione, della dispensa o della decadenza).

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il sottoscritto dichiara di non avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione qualora, per il rispetto dei vincoli e delle norme vigenti in materia di assunzioni e di spesa del personale, la stessa non possa procedere all'assunzione.

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

Il sottoscritto dichiara altresì di possedere la conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche.

Si autorizza ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla procedura selettiva.

Data,

Firma