COMUNE DI ROCCAFLUVIONE
Provincia di Ascoli Piceno

Prot. 3506

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la deliberazione Giunta Comunale n. 44 del 10 aprile 2018, con la quale sono stati adottati provvedimenti riguardanti l'Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'articolo 90 del d.lgs.18 agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 40 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI:
-il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
-la legge 7 agosto 1990, n. 241;
-lo Statuto Comunale;
-il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

In esecuzione della determinazione del Servizio Amministrativo Personale Incaricato, n. del 17 aprile 2018, con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura selettiva pubblica per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria giuridica D (Posizione Economica Dl), da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, mediante contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell' articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La durata del contratto è collegata alla scadenza del mandato del Sindaco, corrispondente al quinquennio amministrativo 2014/2019.
La selezione è regolata come segue:

ART. 1 - SETTORE DI ASSEGNAZIONE E MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO
L'unità di personale da individuare con procedura selettiva pubblica presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, sarà preposta 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 Comunale;
- 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 e collocato nel profilo di *Istruttore Amministrativo Direttivo;* al collaboratore sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali. Il trattamento economico fondamentale sarà corrispondente alla Categoria D, Posizione Economica D1 e gli emolumenti saranno soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.
L'assunzione in servizio avverrà previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il dipendente sarà sottoposto a un periodo di prova di quattro settimane di servizio effettivo ai sensi dell'articolo 7, comma 9,del CCNL 14.09.2000.
Il contratto di lavoro cessa automaticamente allo scadere del mandato elettivo del Sindaco.

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 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 comunque sottoposti a misure che escludano 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 istaurare rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
8) essere in regola con gli obblighi di leva (se richiesti);
9) idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;
10) non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

B)REQUISITI SPECIFICI
1. per partecipare alla selezione i candidati devono essere in possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o della laurea specialistica o magistrale, nuovo ordinamento, in materie giuridiche o economiche.
I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data della scadenza del termine stabilito dal presente avviso, a pena di esclusione.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE
Per partecipare alla selezione è necessario presentare apposita istanza, utilizzando il Modulo Allegato 1, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, in carta semplice cui deve essere allegata:
1) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
2) Curriculum vitae redatto in carta semplice secondo il modello europeo, datato e sottoscritto, contenente le informazioni necessarie a consentire un'adeguata valutazione dello stesso, con particolare riferimento alle esperienze professionali, alle esperienze di studio/formazione, pubblicazioni e ogni elemento utile alla valutazione dell'arricchimento professionale.

Le domanda dovranno pervenire ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 28 aprile 2018-
Il termine di presentazione delle domande 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 responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

A) TELEMATICA: e precisamente inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Roccafluvione all'indirizzo: comune.roccafluvione@emarche.it, avendo cura di precisare nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del d.lgs. 267/2000 ";
Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'articolo 65 del d.lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione dovrà pervenire con firma digitale o con firma autografa.
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); saranno 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 - pena l'esclusione.
B) CONSEGNA DIRETTA presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Roccafluvione, Piazza Aldo Moro 4 - 63093 Roccafluvione, dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12,30 e martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00, negli orari di apertura degli uffici.
C) SPEDIZIONE POSTALE al Servizio Personale, avendo cura di specificare sulla busta: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del d.lgs. 267/2000".
Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata alla data della scadenza del bando, se non esplicitamente richieste dal competente servizio del Comune; eventuali omissioni alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, dovranno essere integrate nei termini indicati dall'Amministrazione, pena d'esclusione.

ART. 5 - ESAME DELLE DOMANDE E MODALITA' DI SELEZIONE
Le domande pervenute entro il termine previsto dal precedente articolo 4, saranno inizialmente esaminate dal Segretario Comunale in quanto Responsabile del procedimento, per la verifica dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione alla procedura valutativa.
Il Sindaco provvederà a individuare il soggetto da incaricare previa valutazione dei curriculum presentati.
La scelta del candidato sarà effettuata "intuitu personae", con decreto sindacale non sindacabile nel merito.
Il contratto di lavoro sarà sottoscritto dal Segretario Comunale.
L'Amministrazione si riserva di non effettuare alcuna scelta fra i candidati che hanno presentato domanda.
Si precisa che la selezione non da luogo alla formazione di graduatoria.

ART. 6 - PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI GENERALI
Il presente avviso viene pubblicato:

- all'Albo pretorio del Comune di Roccafluvione, per 10 (dieci) giorni consecutivi;
- nel Sito Internet del Comune;

- nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso".

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Roccafluvione per la finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati nel rispetto del d.lgs. 196/2003.
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 Servizio Segreteria del Comune di Roccafluvione: e-mail: segreteria@comune.roccafluvione.ap.it tel. 0736/365131.

Roccafluvione, li 18 aprile 2018

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Pasquale Ercoli

ROCCAFLUVIONE (AP) – Piazza A.Moro,4 – Tel. (0736)365131-telefax (0736)365202
Codice fiscale : 80004250447 – Partita IVA : 00424780443 –e-mail: segreteria@comune.roccafluvione.ap.it