



COMUNE DI CORATO

Città Metropolitana di Bari

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D.1, PER L'UFFICIO STAFF DEL SINDACO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RAGIONERIA PERSONALE E TRIBUTI

Visto l'art. 90 del d.Lgs. n.267/2000 e s.m.i;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Corato

Visti i CC.NN.LL. del comparto Regioni e Autonomie Locali;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 20.06.2016 ad oggetto. "Approvazione della nuova struttura organizzativa dell'ente".

In esecuzione della deliberazione di G.C. n 39 del 30.04.2016, modificata con deliberazione di G.C. n. 94 del 10.08.2016 di approvazione del fabbisogno di personale relativa al triennio 2016/2018;

Vista la determinazione dirigenziale n. 153 del 23.11.2016 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso

RENDE NOTO

Art. 1- Il Comune di Corato indice selezione pubblica per l'individuazione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 da destinare all' Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D.Lgs 267/00 , per l'espletamento dell'attività di comunicazione con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale, per n. 30 ore settimanali.

Art. 2 – L'incarico avrà la durata di mesi 9 (nove), prorogabili e, comunque, non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

Si precisa, in proposito, la necessità del rispetto dei limiti di spesa, in materia di lavoro flessibile per cui la stipula e prosieguo del contratto di lavoro è subordinato alla verifica del rispetto dei limiti vigenti in materia di lavoro flessibile anche per sopravvenute disposizioni normative.

Il trattamento economico corrisposto sarà quello previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie locali previsto per il personale di categoria D1, la tredicesima mensilità nelle misure stabilite dalla legge rapportate alle ore di lavoro svolto, l'assegno per il nucleo, se dovuto.

Altre integrazioni ed indennità accessorie saranno corrisposte nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNNLL, regolamenti e/o accordi decentrati.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali, nella misura di legge.

Art. 3 – Il soggetto selezionato svolgerà le funzioni di comunicazione diretta ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione Comunale, sia

attraverso propri strumenti, sia con rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale e nazionale mediante comunicati stampa, nonché ogni altra funzione prevista per legge.

L'incaricato si impegna a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune di Corato e di incompatibilità previsti dalla legge. L'incaricato dovrà osservare il codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e quello integrativo adottato dall'Ente con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 51/G del 30.12.2013 e non può assumere incarichi retribuiti da parte di enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001.

Art. 4 – Possono presentare domanda di partecipazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a - cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 174 del 7.2.1994; sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b - il godimento dei diritti civili e politici;

c - non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato decaduto da un impiego statale;

d - non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le normative vigenti, dall'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

e – età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento obbligatorio;

f – non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità di cui al d.Lgs. n.39/2013;

g – non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del comune, in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale;

h - per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari: in questo caso l'effettiva assunzione in servizio sarà subordinata alla presentazione formale della certificazione relativa;

i - possesso del seguente titolo: Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento oppure laurea/specialistica magistrale secondo il nuovo ordinamento;

l - Iscrizione da almeno 5 anni all'Ordine Nazionale dei Giornalisti, nella categoria professionisti o pubblicisti;

m – comprovata esperienza professionale derivante da analoga attività svolta presso enti locali ed altre pubbliche amministrazioni e/o Società dalle stesse partecipate;

n – adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e in particolare dei più diffusi social network;

o – conoscenza di una lingua comunitaria straniera a scelta del candidato;

p - idoneità fisica all'impiego, in relazione alle attività per il profilo posto a selezione;

I requisiti sopra descritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, nonché permanere al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualsiasi tempo, l'esclusione dalla stessa o la decadenza dall'assunzione.

Art. 5 – I candidati interessati dovranno presentare, entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on line del Comune, e, precisamente entro e **non oltre il giorno 16 dicembre 2016**, domanda datata, sottoscritta e redatta secondo il modello allegato.

La domanda, entro il suddetto termine, può essere presentata tramite uno dei seguenti mezzi:

- **per raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Servizio gestione del Personale Comune di Corato Piazza Marconi 12- 70033 Corato. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante e in questo caso potranno essere accolte solo le domande pervenute al Comune entro e non oltre il giorno 21.12.2016;
- **per posta elettronica certificata** esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune: personale.corato@legalmail.it; gli eventuali allegati dovranno essere file in formati portabili statici non modificabili non contenenti macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla Pec comunale.

Alla domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere allegata fotocopia (completa e leggibile) di un valido documento di identità personale (art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/00).

A corredo della domanda di ammissione, i concorrenti devono allegare il 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'esatta precisazione 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 ed al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.

Sull'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere apposta la seguente dicitura: "DOMANDA DI SELEZIONE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1) PART TIME (30 ore settimanali) DA ASSEGNARSI ALL'UFFICIO DI STAFF.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione per l'acquisizione di candidature professionali, che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono soggette alle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere, in qualsiasi momento, ai concorrenti i documenti dichiarati nella domanda. La non corrispondenza fra quanto dichiarato e quanto accertato comporta, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione.

La partecipazione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi venissero apportate.

Art. 6 – Non si procederà alla formazione di graduatorie di merito o per titoli, né all'attribuzione di punteggi. La procedura di cui al presente avviso non ha quindi carattere comparativo e la presentazione delle richieste di partecipazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

In caso di rinuncia da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione Comunale si riserva di non attingere dalle domande pervenute ma di provvedere all'acquisizione di ulteriori candidature mediante nuovo avviso pubblico.

Art. 7 – Alla valutazione dei curricula provvederà il Sindaco il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individuerà con propria disposizione "intuitu personae" il candidato cui conferire l'incarico in questione.

E' facoltà del Sindaco scegliere il candidato in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad epletare l'incarico, ovvero di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati.

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, 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 dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Inoltre, la selezione per il conferimento degli incarichi in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati.

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

L'Ente garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 8 - Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e sul sito web istituzionale dal 1° dicembre 2016 e fino alla data di scadenza di presentazione delle domande.

Art. 9 - La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono telefonare al n. 080-9592205 o scrivere a loredana.tarricone@comune.corato.ba.it.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dai regolamenti comunali.

Il Comune di Corato in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa che il candidato può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art.7 del d.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) presentando apposita istanza al Responsabile del trattamento.

Corato 01.12.2016

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Ragioneria Personale Tributi
Dott.ssa Grazia Cialdella

Fac- simile domanda

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D.1, PER L'UFFICIO STAFF DEL SINDACO.

COMUNE DI CORATO
Servizio Gestione del Personale
Piazza Marconi , 12
70033 Corato

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente a _____ prov. _____ Via/Piazza _____ n. _____

con recapito in _____ n. _____

città _____ prov. _____ cap _____ tel. _____

cell. _____ e-mail _____

C H I E D E

di partecipare alla selezione di cui all'oggetto.

A tal fine sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiara:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana;
2. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____; ovvero i motivi della non iscrizione: _____
3. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; oppure di aver riportato le seguenti condanne penali: _____
o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
4. di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato/a dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato/a per le medesime cause; ovvero di _____;
5. di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:
 - a. di avere già assolto il servizio militare di leva o servizio sostitutivo
 - b. di non essere soggetto all'obbligo

c. di essere esente

6. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
_____ conseguito nell'anno _____ presso _____
_____ con sede a _____
Via _____ votazione di _____
7. di essere iscritto all'Ordine nazionale dei Giornalisti dal _____
8. di possedere i seguenti **requisiti specifici**, di cui all'avviso pubblico e di particolare e comprovata qualificazione professionale, come risulta dall'allegato curriculum:

9. di possedere un buon livello di conoscenza della seguente lingua straniera: _____
10. di essere a conoscenza dell'uso del computer
11. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere
12. che il proprio codice fiscale è _____;
13. di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Corato.

Il/la sottoscritto/a chiede che le comunicazioni relative al presente avviso gli/le siano inviate al seguente indirizzo _____.

Nel contempo si impegna a comunicare per iscritto le eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il Comune di Corato sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- Curriculum vitae, datato e sottoscritto
- Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.
- Documenti e titoli (ove non dichiarati o autocertificati)

Con osservanza

(luogo e data)

FIRMA LEGGIBILE NON AUTENTICATA