



CITTÀ DI BORDIGHERA
PROVINCIA DI IMPERIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 144 del registro delle deliberazioni.

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2018/2019/2020 - PIANO ANNUALE 2018 - INTEGRAZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventisette** del mese di **luglio** (27/07/2018) alle ore sette e minuti quarantacinque nella solita sala delle adunanze, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. IGENITO VITTORIO - Sindaco	Sì
2. BOZZARELLI MAURO - Vice Sindaco	No
3. LAGANA' MARCO - Assessore	Sì
4. GNUTTI STEFANO - Assessore	Sì
5. RODA' MELINA - Assessore	Sì
6. BALDASSARRE MARZIA - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	1

Svolge le funzioni di Segretario, relativamente al presente verbale il Signor Dott. Luigi Maurelli Segretario Generale.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati i seguenti provvedimenti inerenti la programmazione e la gestione del fabbisogno di personale ed i riferimenti normativi richiamati, tuttora vigenti:

- deliberazione della giunta comunale n. 26 del 01.03.2018 con la quale è stato approvato l'organigramma comunale;
- deliberazione del consiglio comunale n. 61 del 29.11.2017 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 – sezione Programmazione del fabbisogno di personale (successivamente aggiornato con deliberazione del consiglio comunale n. 8 del 07.02.2018);
- deliberazione della giunta comunale n. 77 del 17.05.2018 con la quale è stata approvata la dotazione organica e la programmazione del fabbisogno di personale 2018-2020 a legislazione vigente, nelle more della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale delle Linee di indirizzo per la pubblicazione dei fabbisogni di personale secondo le previsioni di cui agli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- deliberazione della giunta comunale n. 136 del 11.07.2018 con la quale è stata integrata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020;

Preso atto che ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge costituiti anche da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;

Richiamato l'articolo 9 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione della giunta comunale n. 100 del 23.06.2016) che prevede:

- comma 1: il sindaco può costituire un ufficio posto alle sue dirette dipendenze ed alle dipendenze degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalle legge;
- comma 2: l'ufficio è costituito da una o più personale di adeguata professionalità ed esperienza, scelte dallo stesso sindaco;
- comma 3: nei casi consentiti dalla legge, con provvedimento del sindaco, su conforme deliberazione della giunta comunale, l'ufficio può anche essere costituito da collaboratori assunti a tempo determinato. In tal caso si applicano le norme previste dal presente regolamento e, in mancanza, si fa riferimento alla normativa vigente in materia;

Preso atto che il vigente organigramma comunale prevede la sussistenza dell'ufficio "staff del sindaco" (deliberazione della giunta comunale n. 26 del 01.03.2018) al quale attualmente è assegnata n. 1 unità di personale a tempo indeterminato;

Ritenuto necessario integrare l'ufficio staff del sindaco con n. 1 unità professionale a tempo determinato e parziale alla quale affidare ulteriori funzioni di indirizzo e controllo inerenti i processi di comunicazione esterna ed interna in relazione agli obiettivi dell'amministrazione eletta in data 10 giugno 2018 oltre che le comunicazioni digitali web e social (categoria D ai sensi dell'articolo 18 bis del c.c.n.l. sottoscritto in data 21.05.2018 – rapporto a tempo parziale al 40% - durata anni 1 prorogabile secondo le disposizioni di legge vigenti);

Rilevato che suddetta tipologia di assunzione sia ascrivibile ai contratti di lavoro subordinato a tempo determinato con conseguente applicazione del c.c.n.l. di lavoro del personale del comparto funzioni locali (Corte Conti Puglia delibera n. 241/2007 e Corte Conti Lombardia 1118/2009);

Richiamate, altresì, le seguenti disposizioni inerenti i rapporti di lavoro **a tempo determinato** per gli enti locali:

- articolo 36 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165;
- articoli 50 e 51 del c.c.n.l. sottoscritto in data 21.05.2018;

- decreto legislativo n. 81/2015 e ss.mm.ii. per quanto applicabili alla pubblica amministrazione;

Preso atto della seguente dinamica di spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato secondo i vincoli di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 78/2010 convertito dalla legge n. 122/2010 così come ridotti definitivamente per la spesa inerente le procedura di stabilizzazione di cui all'articolo 20 del d.lgs. 75/2017 (esclusa la spesa sostenuta per contratti ex articolo 110, comma 1 del d.lgs. 267/2000 come previsto dall'articolo 16, comma 1 – quater del decreto legge 113/2016 convertito dalla legge n. 160/2016):

				Anno 2018	Anno 2019
			Capacità di spesa massima – spesa anno 2009 (articolo 9, comma 28, dl. 78/2010)	Euro 63.754,66	
			Decurtazione stabilizzazione (articolo 20 d.lgs. 75/2017)	Euro da detrarre 27.534,64	
			Capacità di spesa massima annua	Euro 36.220,02	Euro 36.220,02
Settore	Categoria	Profilo	Periodo	Importo spesa già impegnata	Importo spesa già impegnata
Tecnico	B.3	Collaboratore professionale (det. n. 120/SF del 14.09.2017)	01.10.2017 - 30.06.2018	Euro 13.439,98	0,00
Tecnico	B.3	Collaboratore professionale (det. n. 71/SF del 12.06.2018)	01.07.2018-30.06.2019	Euro 14.184,80	Euro 14.184,80
			Capacità di spesa residua	Euro 8.595,24	Euro 22.035,22
Programmazione staff del sindaco	D.1 part time al 40%	Attività di comunicazione e informazione	01.09.2018 (presunta)-31.08.2019 (anni 1) prorogabile nei termini di legge	Euro 4.322,17	Euro 8.644,34

Preso atto che sussistono i presupposti di legge per procedere ad assunzioni a tempo determinato nel rispetto dei limiti di legge in quanto questo ente:

- ha effettuato l'approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2018-2019-2020 ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 (deliberazione della giunta comunale n. 184 del 06.11.2017);

- non presenta situazioni di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria (come da richiesta effettuata dal servizio personale a tutti i servizi dell'ente in data 05.03.2018 prot. n. 5339 per l'anno 2018) alla luce soprattutto dei progressivi limiti normativi e finanziari in materia di assunzioni di personale che non hanno consentito la sostituzione integrale del turn over ed il potenziamento dell'organico a fronte dei maggiori adempimenti a carico degli enti locali (art. 33 d.lgs. 165/2001);
- ha adottato il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance per l'anno 2018 con deliberazione della giunta comunale n. 17 del 20.02.2018 e, pertanto, non sussiste il divieto di assunzioni ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d.lgs. 150/2009;
- nell'anno 2017 ha rispettato i vincoli imposti dagli equilibri di finanza pubblica di cui all'articolo 1, comma 469 e seguenti della legge 11.12.2016, n. 232 (certificazione Mef del 21.03.2018 prot. n. 41799);
- ha rispettato il principio della riduzione della spesa di personale dell'anno 2017 rispetto alla media del triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557 legge n. 296/2006, così come modificato dall'articolo 3, comma 5 bis, del d.l. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014):
 - spesa media personale triennio 2011-2013: euro 4.316.890,70
 - spesa personale anno 2017: euro 4.047.728,62 (dati consuntivo)
 la spesa annuale non può essere superiore alla spesa media del triennio 2011-2013;
- non sussistono le condizioni di deficitarietà strutturale e di dissesto di cui all'articolo 243, comma 1, del d.lgs. 267/2000;
- sono stati rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione 2018-2019-2020 con trasmissione nei termini alla Bdap ai sensi dell'articolo 9, comma 1 quinquies del decreto legge 113/2016 (prot. bdap n. 25655 del 19.02.2018);
- sono stati rispettati i termini di approvazione del rendiconto dell'anno 2017 con trasmissione nei termini alla Bdap ai sensi dell'articolo 9, comma 1 quinquies del decreto legge 113/2016 (prot. bdap n. 59759 del 10.04.2018);
- non sussistono, ad oggi, richieste di certificazione dei crediti, su istanza dei creditori, nei termini previsti dall'articolo 9, comma 3 bis del d.l. n. 185/2008;
- comunicazione alla Bdap – Monitoraggio Opere Pubbliche in merito all'utilizzo degli spazi finanziari concessi per l'anno 2017 nell'ambito del patto di solidarietà nazionale orizzontale (articolo 1, comma 508 della legge n. 232/2016): regolare con dicitura “Non si applica il divieto di assunzione di cui al c. 508, art. 1, legge n. 232/2016” – 18.04.2018

Preso atto che la spesa conseguente al presente provvedimento, costituendo spesa di personale, è già stata prevista nel bilancio di previsione pluriennale 2018-2019-2020 approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 8 del 07.02.2018 e successiva deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 13.07.2018 con la quale è stata ratificata la 3^ variazione al bilancio di previsione 2018-2019-2020;

Acquisita la positiva certificazione del Revisore dei Conti ai sensi dell'articolo 19, comma 8 della legge 28.12.2001, n. 448 (prot. n. 17592 del 23.09.2018);

Ravvisata la necessità di rinviare a successivi provvedimenti la programmazione per gli anni 2019-2020 in quanto le assunzioni di personale sono subordinate a parametri finanziari e giuridici determinati annualmente e, ad oggi, non si conoscono con certezza le eventuali cessazioni di personale che potranno avvenire nell'anno;

Vista la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 02 maggio 2006 recante “Linee di indirizzo per una corretta organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane”;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'organigramma del Comune di Bordighera;

Visto il bilancio di previsione per il periodo 2018-2019-2020;

Vista la legge 12.03.1999, n. 68;

Visti gli articoli 89 e 91 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale delle funzioni locali:

Visto l'articolo 48 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

Visto il parere del dirigente del settore finanziario in ordine alle regolarità tecnica e alla regolarità contabile;

Ad unanimità di voti favorevoli,

DELIBERA

1. di integrare la **programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2019-2020-** ai sensi dell'articolo 39 della legge n. 449 del 1997 e dell'articolo 91 del decreto legislativo n. 267 del 2000 con contestuale aggiornamento del d.u.p. nel seguente modo:

Anno	Settore	Profilo	Durata	Tipologia
2018	Staff del sindaco	Attività di comunicazione e informazione (cat. D.1)	Anni 1 prorogabile secondo le disposizioni di legge vigenti	Contratto a tempo determinato ex art. 90 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 – rapporto a tempo parziale 40%

2. di avviare – per le motivazioni di cui in premessa – la procedura per l'individuazione di n. 1 unità di personale (cat. D.1) da assegnare all'ufficio staff del sindaco (art. 90 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267) con rapporto di lavoro a tempo determinato per anni 1 (uno) prorogabile secondo le disposizioni di legge vigenti e parziale al 40% ;
3. di approvare lo schema di avviso della procedura per l'assunzione sopra riportata, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, nel quale sono esplicitati:
 - requisiti di partecipazione
 - modalità di svolgimento della procedura
4. di dare atto che la spesa conseguente al presente provvedimento, costituendo spesa di personale, è già stata prevista nel bilancio di previsione pluriennale 2018-2019-2020 approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 8 del 07.02.2018 e successiva deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 13.07.2018 con la quale è stata ratificata la 3^ variazione al bilancio di previsione 2018-2019-2020;
5. di incaricare il servizio personale a:
 - trasmettere il presente provvedimento alle organizzazioni sindacali per conoscenza in quanto le determinazioni inerenti l'organizzazione degli uffici non rientrano tra le materie riservate a confronto o contrattazione del c.c.n.l. del personale delle funzioni locali sottoscritto in data 21.05.2018;
 - pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'ente sezione Amministrazione Trasparente / Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica (articolo 16 d.lgs. 33/2013);

- attivare la procedura per addivenire alla stipulazione di n. 1 contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (40%) da assegnare all'ufficio staff del sindaco (cat. D.1) per la durata di anni 1 (uno) prorogabile secondo le disposizioni di legge vigenti.

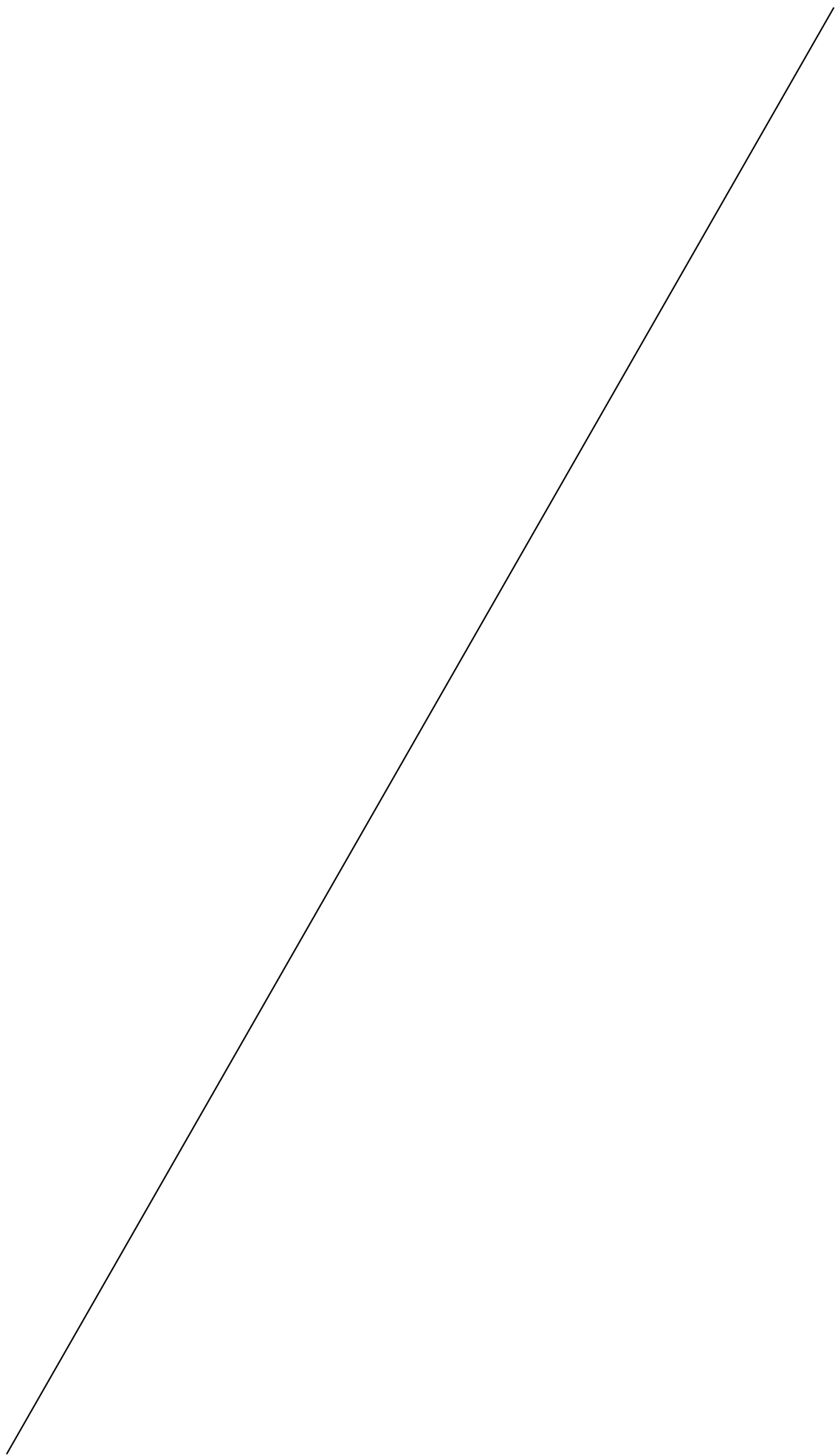
Successivamente la giunta comunale;

Ritenuta l'urgenza di provvedere attese le motivazioni di interesse pubblico evidenziate in premessa;

Con separata votazione unanime;

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134 del testo unico sull'ordinamento degli enti locali
dichiara

la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

Dott. Vittorio Ingenito

Il Segretario Generale

Dott. Luigi Maurelli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale
Dott. Luigi Maurelli

Bordighera, li 03/08/2018

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 27 LUGLIO 2018

In quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, Testo Unico degli Enti Locali del 18 agosto 2000. n. 267).

Alla scadenza del decimo giorno dalla eseguita pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi (art. 134, comma 3, Testo Unico degli Enti Locali del 18 agosto 2000. n. 267) .

Il Segretario Generale
Dott. Luigi Maurelli

(firmato digitalmente ai sensi degli artt.20 e 24 D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii.)



CITTA' DI BORDIGHERA
Provincia di Imperia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

27 LUG. 2018

N. **144** DEL

Oggetto: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2018-2019-2020 – PIANO ANNUALE 2018 – INTEGRAZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto si esprimono i seguenti **P A R E R I**.

Settore finanziario - Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Il dirigente del settore finanziario ad interim

Dott.ssa Micaela Toni

Il, 23/07/18

Settore finanziario – Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Il dirigente del settore finanziario ad interim

Dott.ssa Micaela Toni

Il, 23/07/18

Allegato alla deliberazione della giunta comunale n. 144 del 27 luglio 2018



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Servizio finanziario - Via XX Settembre, n. 32 18012 – Bordighera (IM) – tel. 0184/272222

mail: ragioneria@bordighera.it – pec: bordighera@legalmail.it

Scadenza:

AVVISO DI PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D.1) A TEMPO DETERMINATO (anni 1) E PARZIALE (40%) – UFFICIO STAFF DEL SINDACO.

IL DIRIGENTE del SETTORE FINANZIARIO

In esecuzione della deliberazione della giunta comunale n. del ad oggetto: “Programmazione del fabbisogno di personale 2018-2019-2020 – piano annuale 2018: integrazione personale a tempo determinato” e della successiva determinazione n./SF del

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 100 del 23.06.2016;

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 26 del 01.03.2018 nella quale è espressamente previsto alle dirette dipendenze del sindaco l' “ufficio di staff”;

RENDE NOTO

che il Comune di Bordighera intende procedere all'assunzione a tempo determinato (anni 1 prorogabili secondo le disposizioni di legge vigenti) e parziale (40%), ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267 e dell'articolo 9 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di n. 1 istruttore direttivo (cat. D.1) da assegnare all'ufficio staff del

sindaco.

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata “*intutu personae*” direttamente dal sindaco, sulla base dei curricula professionali pervenuti ed eventuale colloquio..

Articolo 1 - Oggetto

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato dovrà svolgere funzioni di indirizzo e controllo inerenti i processi di comunicazione esterna ed interna in relazione agli obiettivi dell'amministrazione e le comunicazioni digitali web e social.

Articolo 2 – Requisiti per la partecipazione

Per la partecipazione alla presente procedura è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non godere del trattamento di quiescenza
- c) Godimenti dei diritti civili e politici
- d) Laurea Specialistica o Laurea Magistrale o Laurea del vecchio ordinamento. Saranno considerati tutti i corsi di studio.
- e) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale
- f) Non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o di non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne costituito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti
- g) Possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire
- h) Adeguata conoscenza dell'uso del personale computer e dei software applicativi più diffusi

Requisiti specifici

1. Conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking
2. Esperienza nel settore della comunicazione

Ai fini della valutazione, potranno essere tenuti in considerazione eventuali ulteriori titoli indicati nei curricula presentati.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Articolo 3 – Durata e trattamento economico.

La durata del rapporto di lavoro a tempo determinato è pari ad anni 1 (uno) dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro e si risolverà di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, alla scadenza contrattuale. Eventuali proroghe saranno effettuate secondo le disposizioni di legge vigenti.

Il dipendente sarà inquadrato nella categoria D.1 – profilo professionale: istruttore direttivo.

Il trattamento economico annuo lordo è costituito dallo stipendio tabellare di cui al *contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale delle funzioni locali* – triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.05.2018 e successivi aggiornamenti oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, rapportati al 40% del trattamento corrisposto a tempo pieno.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Articolo 4 - Domanda e documentazione da presentare, termini di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato preferibilmente sull'allegato modulo, deve essere presentata entro il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno** con una delle seguenti modalità:

1) a mano presso il protocollo del Comune di Bordighera – via XX settembre n. 32, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,00;

2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto. Non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante;

3) a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: bordighera@legalmail.it .

Nel caso in cui il candidato si avvalga di un indirizzo pec non intestato allo stesso, i documenti dovranno essere firmati digitalmente o in modo autografo allegando un documento di riconoscimento. La domanda e gli allegati dovranno essere in formato pdf.

Sulla busta o nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la dicitura " *Domanda di selezione Ufficio staff del sindaco.*

La mancata sottoscrizione della domanda, il superamento della data di scadenza per la presentazione ovvero qualunque difformità delle prescrizioni del presente avviso costituiranno motivo di non ammissibilità alla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Il candidato è responsabile delle dichiarazioni, in tutto od in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000.

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare ed autocertificare sotto la propria responsabilità, a norma di legge, il possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo 2 del presente avviso ed elencati nel fac simile di domanda di partecipazione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi del d.p.r. n. 445/2000.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati per i fini istituzionali ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016.

Articolo 5 – Documenti da allegare alla domanda

I candidati dovranno allegare alla domanda di partecipazione e **a pena di esclusione** dalla selezione:

- a) dettagliato curriculum professionale in formato europeo – datato e sottoscritto – nel quale dovrà essere riportato tutto quanto sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute;
- b) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (articolo 38, comma 3, DPR n. 445/2000).

Articolo 6 – Cause di esclusione

Sono causa di esclusione, anche disgiunte:

1. le modalità di presentazione delle istanze difformi da quelle indicate dal presente avviso;
2. omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
3. omessa presentazione del curriculum professionale;
4. omessa indicazione dei dati finalizzati ad individuare e reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio)
5. mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;
6. consegna della domanda oltre il termine perentorio di scadenza;
7. omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Articolo 7 – Modalità di selezione

Ferma restando la natura fiduciaria dell'assunzione in oggetto, l'individuazione del candidato da parte del sindaco avverrà sulla base della valutazione comparativa dei curricula validamente presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse all'assunzione di cui trattasi mediante presentazione di formale domanda, secondo le modalità sopra indicate.

Decorsi i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, l'individuazione del candidato da assumere avverrà mediante la seguente procedura:

- a) il servizio personale dell'ente verifica la conformità delle domande pervenute e la relativa documentazione allegata e formula l'elenco dei candidati ammessi che viene trasmesso al sindaco per le successive valutazioni di competenza;
- b) il sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi;
- c) il sindaco può riservarsi la facoltà di convocare con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni i relativi candidati per un colloquio volto ad illustrare i relativi curricula e le esperienze professionali. In tale operazione il sindaco può essere coadiuvato dal segretario comunale.
- d) dalla valutazione dei curricula e dall'esito dell'eventuale colloquio, il sindaco provvederà ad individuare, con proprio motivato provvedimento, il soggetto da assumere.

Articolo 8 – Finalità e disciplina della selezione.

La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'individuazione del soggetto da assumere "intutu personae" mediante stipulazione del rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e dell'articolo 9 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; pertanto, con il presente avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale o para – concorsuale e non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di una graduatoria di merito.

E' fatta salva, comunque, la facoltà dell'amministrazione comunale di non procedere all'assunzione di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse.

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti richiesti o provvedere ad avviare altra selezione.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore.

Articolo 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Bordighera – servizio personale per le finalità di gestione del procedimento e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Con la domanda di partecipazione alla procedura il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Bordighera per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Articolo 10 – Comunicazione ai sensi della normativa sui procedimenti amministrativi

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Roberta Beltrami.

Per eventuali informazioni contattare:

UFFICIO PERSONALE del Comune di Bordighera

Via XX Settembre, 32

Telefono: 0184/272 228 - 0184/272 207

Email: personale@bordighera.it

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente – sezione amministrazione trasparente Bandi di concorso sino alla data di scadenza (.....).

Bordighera li,

Il dirigente del settore finanziario ad interim

Dott.ssa Micaela Toni

(firmato digitalmente ai sensi degli artt.20 e 24 D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii.)