

Allegato alla determinazione n. 579/RG del 16/08/2018



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: 17 settembre 2018

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. 144 del 27.07.2018 ad oggetto: “Programmazione del fabbisogno di personale 2018-2019-2020 – piano annuale 2018: integrazione personale a tempo determinato” e della successiva determinazione n. 115/SF del 16/08/2018;

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 17 settembre 2018** 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 (17 settembre 2018).

Bordighera li, 16/08/2018

F.to Il dirigente del settore finanziario ad interim
Dott.ssa Micaela Toni