



CITTA' DI GIAVENO

CITTA' METROPOLITANA di Torino

COD. AVV. POST. 10094

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI NR.1 INCARICO EX ART.90 D.LGS 267/2000 - COLLABORATORE AREA STAFF E RELAZIONI CON IL PUBBLICO - TEMPO DETERMINATO PART-TIME VERTICALE 50% – (ORE 18 SETTIMANALI) “AREA ISTRUTTORI” - PROFILO PROFESSIONALE DI “ESPERTO AMMINISTRATIVO”.

LA RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, TRIBUTI, SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE

- Visto l'art. 19 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto l'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto il D. Lgs. n. 39/2013;
- Visto lo Statuto comunale nel testo vigente;
- Visti i vigenti Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego;
- Visto il D.P.R. 28.10.2000, n. 445, Testo unico sulla documentazione amministrativa;
- Visto D. Lgs. n. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246
- Visti i vigenti CC.CC.NN.L. del comparto Regioni Enti Locali (ora Funzioni Locali);

In esecuzione della deliberazione di indirizzo G.C. n.69 del 23/07/2024 e delle successive direttive segretariali in merito emanate, in merito ai contenuti essenziali e ai requisiti da richiedere per la professionalità da reclutare;

A termini della propria Determinazione n.415 del 05/08/2024;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per il conferimento di un incarico di Collaboratore Ufficio di Staff del Sindaco EX ART.90 D.LGS 267/2000 - AREA STAFF E RELAZIONI CON IL PUBBLICO -TEMPO DETERMINATO PART-TIME VERTICALE 50% – (ORE 18 SETTIMANALI) “AREA ISTRUTTORI” - PROFILO PROFESSIONALE DI “ESPERTO AMMINISTRATIVO”.

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata “*intuitu personae*” direttamente dal Sindaco sulla base dei *curriculum* 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.

Il contratto relativo all'incarico in oggetto, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

L'incarico potrà inoltre essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Sindaco, avendo lo stesso natura fiduciaria.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, e s. m. i..

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto per l'assunzione a tempo determinato e parziale dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco, attendendo alle mansioni che gli verranno assegnate tra quelle analiticamente elencate nella deliberazione della G.C. nr.69 del 23/07/2024, che si riportano di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- coadiuvare il Sindaco nello svolgimento delle attività di indirizzo e controllo ed attuazione del programma politico-amministrativo;
- svolgere attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico finalizzata a promuovere e realizzare gli obiettivi e le iniziative istituzionali previsti nel programma di governo;
- collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (p.a., enti, associazioni, cittadini) e interni (Segretario Generale, Responsabili di Area, ecc.) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità, nel rispetto dei livelli di subordinazione dell'Area di appartenenza (AREA STAFF E RELAZIONI CON IL PUBBLICO);
- gestire l'Agenda del Sindaco e di eventuali altre figure istituzionali (Assessori, Consiglieri) con particolare riguardo ad appuntamenti istituzionali, presenza ad eventi, inviti a manifestazioni, ricevimento del pubblico, gestione della corrispondenza cartacea e di posta elettronica e gestione del flusso informativo proveniente dall'esterno;
- Supportare il Sindaco nel coordinamento delle attività relative ai rapporti della città di GIAVENO con il territorio, finalizzate ad attuare politiche comuni di sviluppo economico, turistico, culturale e nell'individuazione e programmazione delle opportunità di finanziamento dell'Ente (Bandi europei, regionali, ecc.) con controllo e verifica dell'accompagnamento al buon fine delle stesse.
- ogni altra attività che comporti l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo di tipo politico amministrativo, su indicazione dei soggetti preposti;

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura di conferimento dell'incarico 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, nella domanda stessa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

A) Diploma di istruzione secondaria superiore, **unitamente a:**

o: Comprovata esperienza almeno quadriennale maturata con incarichi a tempo determinato o indeterminato presso Uffici di Staff posti alle dirette dipendenze di organi politici **(il periodo di riferimento valutabile deve essere calcolato a ritroso a decorrere dalla data del 23/07/2024 - come previsto da Deliberazione di G.C. nr.69 - pari data);**

o: Comprovata esperienza lavorativa almeno quinquennale, attestante una particolare specializzazione professionale, culturale e giuridica assimilabile, per approfondimento e complessità, a quella richiesta dalla posizione sottoposta a selezione **(il periodo di riferimento valutabile deve essere calcolato a ritroso a decorrere dalla data del 23/07/2024 - come previsto da Deliberazione di G.C. nr.69 - pari data);**

B) Possesso della Patente di Guida di Cat. B o superiore;

C) Età non inferiore ai 18 anni e compresa entro il limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza dell'avviso;

D) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica)

Oppure cittadinanza in uno dei paesi membri dell'Unione Europea

Oppure cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea

Oppure familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente

Oppure cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei soggetti di cui all'ultima casistica sopraelencata);
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per cittadini della Repubblica Italiana;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- E) godimento dei diritti civili e politici;
- F) idoneità psicofisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione in base alla normativa vigente);
- G) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- H) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- I) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;
- J) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n. 226);
- K) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- L) nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

Ulteriori requisiti

- Buona conoscenza scritta e parlata della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Art. 3 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO E ORARIO DI LAVORO

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art.90 del Dlgs 267/2000, con contratto individuale di

lavoro, part-time verticale 50%, Area Istruttori contratto Funzioni Locali, a tempo determinato, per una durata da stabilirsi all'atto della stipula del contratto di lavoro e comunque entro e non oltre i limiti di mandato dell'Amministrazione (in carica per un quinquennio a decorrere dal mese 06 c.a.). Trattandosi di incarico conferito nell'Area di Staff lo stesso, stante la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato in qualsiasi momento.

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova in base alle disposizioni normative e contrattuali vigenti all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro;

Il contratto individuale di lavoro disciplina le eventuali facoltà di recesso delle parti.

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

Al posto è annesso il trattamento economico fisso e continuativo dell'Area Istruttori del CCNL Funzioni Locali;

L'incaricato assegnatario del posto è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto. L'incaricato dovrà garantire la presenza sul lavoro in base alle esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

Stante la particolare tipologia della posizione di lavoro, che richiede la massima flessibilità anche in termini di articolazione oraria giornaliera, potranno essere richieste prestazioni nelle giornate di SABATO e DOMENICA, anche per l'intera giornata, da programarsi con slittamento dei riposi settimanali in gg. infrasettimanali e nel rispetto della normativa in materia di orario di lavoro e di tutela della salute e della sicurezza del personale.

Art. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it>, entro e non oltre

le ore 23,59 del gg. 18/08/2024

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (Spid, Cie, Cns, Eidas).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che,

allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

È onere del candidato far conoscere tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in sede di compilazione della domanda di partecipazione. Tale comunicazione dovrà essere effettuata con posta elettronica certificata all'indirizzo risorseumane@cert.comune.giaveno.to.it.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

Art.5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE

Il format di candidatura disponibile sul Portale del Reclutamento presenta una apposita sezione relativa agli "Allegati" in cui i candidati avranno cura di inserire:

- 1) Dettagliato curriculum di studio e professionale;
- 2) Copia della patente di guida di cat. B o superiore;
- 3) Informativa sulla privacy datata e sottoscritta dall'interessato.

Unitamente ai documenti obbligatori di cui ai nrr. da 1) a 3), esclusivamente per i candidati che nella candidatura abbiano reso le relative dichiarazioni, dovranno essere allegati i seguenti ulteriori documenti:

- (per i candidati cittadini non italiani e non comunitari) documenti comprovanti i requisiti che consentono la partecipazione al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dall'avviso o l'assenza della documentazione probatoria, ove richiesta;
- dichiarazioni false o mendaci contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Avviso;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

Art. 6 – SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione preliminare è effettuata dalla commissione esaminatrice, che verrà nominata con apposito atto determinativo di massima entro i termini di scadenza dell'avviso pubblico.

La commissione verifica il possesso da parte dei candidati della specifica professionalità nelle materie attinenti al profilo richiesto, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno, secondo i criteri sottoriportati.

I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 70 punti saranno ritenuti idonei ed ammessi al colloquio.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di altri 100 punti di cui:

- fino ad un max di 40 per la valutazione della professionalità;
- fino a un max di 60 per la valutazione dell'Esperienza.

L'idoneità al colloquio si ottiene con almeno 70 punti.

Per la scelta degli idonei all'assunzione, la Commissione effettuerà le valutazioni utilizzando i seguenti criteri:

Valutazione Curriculum: nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati da 0 a 100:

A) professionalità (fino ad un massimo di punti 40) determinata da: formazione attinente, competenze informatiche, lauree specialistiche, specializzazioni post laurea attinenti, collaborazioni, pubblicazioni.

B) Esperienza (fino ad un massimo di punti 60) maturata in attività ritenute fondamentali in quanto attinenti al posto, anche con riferimento al programma politico amministrativo (punteggio determinato dalle dimensioni dell'Ente o soggetto altro presso cui risulta svolta, durata e complessità dell'attività svolta, ecc).

Valutazione Colloquio: i candidati ritenuti idonei, (avendo conseguito per il curriculum un punteggio di almeno 70 punti), vengono convocati per il colloquio. Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando.

Al termine degli stessi la Commissione trasmette al Sindaco e alla Giunta l'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione con i punteggi assegnati (Esclusivamente la valutazione ottenuta nel colloquio concorre a formare l'ordine di posizionamento nella valutazione finale).

Il Sindaco sceglie discrezionalmente, previo parere non vincolante della Giunta, tra i candidati ritenuti idonei, il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta in premessa al decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente.

Le comunicazioni relative alla convocazione per il colloquio verranno inviate pubblicate sulla piattaforma InPa e sul sito web del Comune di Giaveno con adeguato anticipo.

Sarà cura di ciascun candidato il monitoraggio di tali atti.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento d'identità in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato al colloquio nella data luogo ed ora stabiliti, per qualsiasi motivo, è da intendersi come rinuncia al posto.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa. E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

Art. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990 e ss.mm.

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra BONAUDO Luisella – Resp. Area Economico Finanziaria, Tributi, Segreteria Generale e Personale.

Il Comune di Giaveno, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti per la gestione delle procedure relative allo svolgimento dei concorsi pubblici e selezioni; la gestione delle graduatorie; l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione; il trattamento di eventuali categorie

particolari di dati, per fornire adeguato supporto ai candidati con disabilità al fine della partecipazione al bando.

Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) del Regolamento Europeo 679/2016 (da ora in poi "GDPR"), per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) GDPR, come ulteriormente disciplinato dall'art. 2-ter del D.lgs. 101/18. L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati personali, avverrà ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. g) Reg. UE 679/2016 e dell'art. 2-sexies D.lgs. 101/18. il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati è lecito in quanto autorizzato dalla normativa in materia di concorsi pubblici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il conseguimento delle finalità sopra elencate. In caso di rifiuto nel conferimento di tali dati, il candidato non sarà ammesso alla selezione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, nonché, successivamente, conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005), salva la necessità di tutela in giudizio e il diritto di difesa in caso di ricorsi/contenziosi.

Per ulteriori informazioni rispetto al trattamento dei dati, la invitiamo a consultare la sezione "Informativa Privacy" del sito internet: www.comune.giaveno.to.it.

Art. 8 – NORME FINALI

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- sul Portale del Reclutamento inPA.
- in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito internet della Città di Giaveno fino al termine fissato per la presentazione delle domande

Per eventuali chiarimenti ed altre informazioni circa il presente bando di concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale della Città di Giaveno, (tel. 011.9326431 – 011.9326410 – mail: personale@comune.giaveno.to.it).

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, in particolare nel caso in cui l'esito delle prove non sia giudicato adeguato rispetto alle necessità dell'ente.

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

Giaveno, li 08/08/2024

**LA RESPONSABILE AREA ECONOMICO-
FINANZIARIA, TRIBUTI, SEGRETERIA
GENERALE E PERSONALE
(BONAUDO Luisella)**

