



CITTÀ DI SANT'ELPIDIO A MARE
Provincia di Fermo
 www.santelpidioamare.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PARZIALE A TRENTA ORE SETTIMANALI DI N.01 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA C, CCNL 31.03.1999 PER LO "STAFF DEL SINDACO" (ART.90 DEL DECRETO LEGISLATIVO N.267/2000)

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile dell'Area 1/Centro di Responsabilità 1– Affari Generali, Organizzazione, Valutazione e Sviluppo delle Risorse Umane, Innovazione/Staff del Sindaco,

Premesso che

- il vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi consente di costituire uffici di staff posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori per coadiuvarli nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, previste dalla legge;
- a tali uffici possono essere assegnati per una durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, dipendenti del Comune ovvero personale esterno assunto con contratto a tempo determinato cui applicare il trattamento economico e giuridico del personale derivante dai vigenti contratti collettivi del comparto Regioni/Autonomie Locali corrispondente alla qualifica di inquadramento (art.90 del decreto legislativo 18.08.2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni);
- il Comune di Sant'Elpidio a Mare ha istituito l'ufficio di Staff del Sindaco prevedendo l'assunzione a tempo determinato parziale a trenta ore settimanali di n.01 Istruttore Amministrativo, Categoria C, del CCNL del suindicato comparto del 31.03.1999, incluso nella dotazione organica dell'ente ed, in specifico, a quella assegnata al medesimo Staff;
- attualmente tale figura non è presente per cui è stato necessario disporre l'assunzione;

In esecuzione quindi della propria determinazione n.105/764 del 22.06.2017;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per l'assunzione a tempo determinato della figura professionale indicata in premessa. L'assunzione avrà durata dalla data convenuta nel contratto individuale di lavoro sino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica ovvero al verificarsi di qualsiasi altra causa di cessazione anticipata di legge. Sarà a tempo parziale a trenta ore settimanali, suscettibile di aumento a tempo pieno.

La Giunta Comunale potrà, con atto motivato, disporre la sostituzione del trattamento economico accessorio spettante con un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale (art.90 citato, comma 3).

Le prestazioni richieste sono attività di tipo amministrativo e di segreteria relative allo svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, compresi i rapporti con enti pubblici e privati e la tenuta di

relazioni esterne, da eseguire in termini rispondenti ai contenuti della declaratoria contrattuale del profilo professionale interessato (allegato "A" al CCNL del 31.03.1999).

Non è esclusa la possibilità di lavorare anche il Sabato.

La selezione consisterà nella valutazione comparativa dei candidati effettuata su valutazione del curriculum e successivo colloquio ristretto ai candidati che avranno presentato il curriculum ritenuto più adeguato in relazione al percorso di studio e formativo, alle esperienze professionali maturate, alle competenze possedute. Tali elementi saranno specificamente approfonditi nel corso del colloquio unitamente al possesso delle conoscenze informatiche e della lingua inglese richieste per partecipare alla selezione.

Il colloquio si svolgerà presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare, sede centrale di Piazza Matteotti, il giorno 07/07/2017 dalle ore 10:00.

La comunicazione ai candidati della data e sede del colloquio si intende effettuata con la pubblicazione del presente avviso di selezione all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente. Pertanto i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione per difetto dei requisiti di partecipazione o irregolarità della domanda o per non ammissione al colloquio, sono tenuti a presentarsi nel giorno e nell'orario su indicati, senza ulteriore preavviso. Eventuali modifiche dalla data e/o della sede di svolgimento del colloquio saranno rese note con la medesima modalità della comunicazione iniziale.

Al termine delle operazioni di selezione, condotte dallo scrivente Segretario Generale con eventuale supporto del servizio personale, sarà formato un elenco di idonei – e non una graduatoria- tra cui il Sindaco individuerà il soggetto da nominare.

Per essere ammessi a partecipare alla selezione, occorre possedere i seguenti requisiti:

- a) Età minima non inferiore agli anni 18;
- b) cittadinanza italiana ovvero uno degli stati della UE. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato dell'Unione che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, del decreto legislativo n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni). È salva l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Possono accedere agli impieghi nella pubblica amministrazione anche coloro che sono, dalla legge, equiparati ai cittadini dello Stato.

- c) godimento dei diritti di elettorato politico attivo;
- d) idoneità psico-fisica all'impiego;
- e) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 di essere in regola con le leggi riguardanti gli obblighi militari;
- f) non aver riportato condanne penali o altre misure che escludono dalla nomina o sono causa di destituzione da impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso una Pubblica Amministrazione;
- h) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per i motivi indicati nell'art. 127, primo comma, lettera d) del decreto del Presidente della Repubblica n.3/1957.
- i) il possesso di diploma di scuola media superiore quinquennale o equiparato;
- j) la conoscenza adeguata dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office), posta elettronica, internet;
- k) l'adeguata conoscenza della lingua inglese.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere compilata e sottoscritta secondo lo schema allegato riportandovi tutte le dichiarazioni in esso inserite e fatta pervenire con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta presso la Sede Municipale di Piazza Matteotti, 8, Ufficio Protocollo;
- spedizione a mezzo posta con raccomandata A.R. all'indirizzo del Comune, Piazza Matteotti, 8, 63811 - Sant'Elpidio a Mare (FM);
- per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.santelpidioamare.it.

Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità. Dovrà inoltre essere allegato il curriculum che, a scelta del candidato potrà essere corredato dalla documentazione che il candidato riterrà utile proporre.

L'esclusione dalla selezione sarà immediata in caso di non sottoscrizione della domanda e di mancanza del curriculum.

Il termine di presentazione delle domande è fissato nel giorno 03/07/2017.

Entro la predetta data le domande devono comunque pervenire all'ente, qualsiasi sia la modalità scelta per il relativo invio. Il mancato rispetto di tale termine come delle modalità prestabilite per l'invio, non consente di ritenere la domanda ricevibile. È bene rammentare che Comune non è responsabile in caso di smarrimento della domanda per eventuali disguidi nelle comunicazioni dovuti al servizio postale o comunque a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della procedura di assunzione, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Eventuali modifiche del presente avviso di selezione, saranno rese note esclusivamente e ad ogni effetto sul sito del Comune all'indirizzo www.santelpidioamare.it.

Il termine della selezione potrà, motivatamente, essere prorogato o riaperto. La selezione potrà anche essere sospesa o revocata per ragioni di interesse pubblico o sospesa o chiusa se interverranno norme in materia di lavoro pubblico tali da impedirne prosecuzione o conclusione. Anche l'effettiva assunzione, che avverrà secondo l'ordinamento proprio degli enti locali, rimane comunque subordinata all'evoluzione normativa in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso è fatto rinvio alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali applicabili.

È garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro

Sant'Elpidio a Mare 22.06.2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Luciano Diamanti