

COMUNE DI SUELLI
PROVINCIA SUD SARDEGNA

Servizio Personale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per il conferimento di un incarico di collaborazione ex art. 90 TUEL, Ufficio di staff del Sindaco, Assessori e Giunta con contratto a tempo determinato, profilo professionale Istruttore.

Il Responsabile del Servizio Personale, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta comunale con atto n. 5/2024 in ordine al piano occupazionale, al Regolamento per l'accesso all'impiego approvato come allegato al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con deliberazione di Giunta comunale n. 31/2019

- visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00;
- visto il vigente Statuto comunale;
- visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 13 che prevede la possibilità di costituire uffici in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori, per supportare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza;
- in attuazione della deliberazione G.C. n5/2024 con cui è stato istituito l'ufficio di supporto agli organi di direzione politica – Art. 90 TUEL con la quale si programma l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di un'unità di personale profilo professionale Istruttore, ai sensi dell'art. 90 TUEL;
- in esecuzione della propria determinazione n. 27/2024;

RENDE NOTO CHE

il Sindaco del Comune di Suelli intende procedere all'assunzione di un'unità di personale da inquadrare nel profilo professionale di Istruttore, a tempo determinato in posizione di Staff del Sindaco, Assessori e Giunta ai sensi dell'art. 90, D.Lgs. n. 267/2000, e fino alla scadenza del mandato amministrativo;

si procederà alla valutazione delle esperienze professionali e dei requisiti culturali dichiarati dai candidati nei *curriculum vitae* presentati.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Art. 1 - OGGETTO

Il candidato prescelto sarà assunto a tempo determinato fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco e dovrà svolgere la seguente attività di staff:

- coadiuvare il Sindaco nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;

- svolgere attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico finalizzata a promuovere e realizzare obiettivi e iniziative istituzionali previsti nel programma di governo.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
 - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione può sottoporre a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria Superiore;
- b) conoscenza di una o più lingue straniere;
- c) conoscenza delle nozioni e applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (**16/02/2024**) e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Suelli situato in Piazza Municipio n. 1, pena l'esclusione, entro le ore **12:00** del giorno **16/02/2024**.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle

dichiarazioni non veritiere, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere il colloquio in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- *curriculum vitae* in formato europeo;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio sopra indicato;
- tramite servizio postale, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato;
- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: protocollo.suelli@legalmail.it;

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

Art. 4 – AMBITO DI INSERIMENTO

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (enti, associazioni, cittadini) e interni (Segretario comunale e Responsabili di area) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.

L'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, sarà disaggregato e autonomo rispetto alla normale articolazione dell'Ente e avrà il compito di coadiuvarlo nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma.

Art. 5 – CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTE

Sono richieste capacità di lavorare in posizione di staff e di supporto ad organi o personalità politiche.

Art. 6 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

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

Art. 7 - ESITO FINALE

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/Ce i dati personali forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ad un obbligo di legge o regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento 2016/679/Ce rivolgendosi al responsabile del procedimento.

Art. 9 - TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. Funzioni locali 16 Novembre 2022, profilo professionale; La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali e oneri di legge.

Art. 10 – DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel *curriculum*, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

Art. 11 – ORGANO DI TUTELA

Dalla data di pubblicazione dell'esito finale sul sito web dell'ente decorrono i termini per eventuali impugnative. Il presente avviso di selezione può essere impugnato tramite ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Regione Sardegna entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.

La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione e il Comune di Suelli si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

Note:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione sono pubblicati nel sito internet del Comune al seguente indirizzo:

www.comunesuelli.it;

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è Ufficio Personale (Tel. 070988015 e-mail protocollo.suelli@legalmail.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la funzionaria addetta al settore personale Dott.ssa Simona Piras.

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 06/02/2024

La Responsabile del Servizio Personale

Dott.ssa Irene Farris