

# CITTÀ DI PIOSSASCO

C.a.p. 10045 CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO  
Tel. 011/90.27.230/206 - Fax 011/9027261



---

## AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO ART.90 D. LGS. N.267/2000

---

### Il Segretario Generale

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 15.11.2016 è stato approvato il piano occupazionale 2016-2018, stabilendo di procedere all'assunzione di un Istruttore Amministrativo, cat. C, a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, da porre in Staff al Sindaco;  
Ritenuto di dover procedere alla selezione pubblica mediante comparazione di curricula ed eventuale colloquio con il Sindaco per l'individuazione del candidato idoneo all'assunzione suindicata;  
Visto il D.Lgs. 267/2000;  
Visto il D.Lgs. 165/2001;  
Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (Organizzazione);  
Visto il vigente CCNL Enti Locali;  
Visto il D.lgs.n. 198/2006 e smi e l'art.35 del D.lgs. n. 165/2001 e smi recante le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;  
Vista la determinazione n. 628/2016 del Registro Generale delle Determinazioni;  
Visto l'art. 30 co. 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e smi;

### RENDE NOTO

Che l'amministrazione comunale intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs.n.267/2000(TUEL) e dell'art. 9 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, dell'incarico di un collaboratore dell'ufficio di staff del Sindaco.

#### Art. 1 - Individuazione

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "intuitu personae", direttamente dal Sindaco, sulla base dei curricula professionali presentati da coloro i quali, 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, ed eventuale colloquio con il sindaco.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi del combinato disposto dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 (TUEL) e dell'art. 9 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro per 2 anni, prorogabile fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco protempore. Il limite massimo di durata è in ogni caso la scadenza del mandato del Sindaco.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e smi e dall'art. 35 del D.lgs .n. 165/2001 e smi.

#### Art. 2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura 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 , ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'unione europea; questi ultimi, ai sensi del D.P.C.M. n.174/1994, potranno partecipare purché:
  - godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
  - abbiano adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 65 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;
- h) possesso del diploma di una scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- i) possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso, ed indirizzata al Sindaco del Comune di Piossasco, Piazza Tenente Nicola n.4, 10045 Piossasco (TO), dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, **entro il termine perentorio del 30.12.2016, ore 12.00** con una delle seguenti modalità:

- a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata, tramite P.E.C. al seguente indirizzo: *comune.piossasco@legalmail.it*, improrogabilmente entro la data di scadenza prevista dal presente avviso.

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Nelle ipotesi sub a) e b), sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura:

**"Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del sindaco - art.90, d.lgs. n.267/2000 ."**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

A corredo della domanda di ammissione, i concorrenti devono allegare:

- a) curriculum vitae, regolarmente sottoscritto, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e

- al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità;
- b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **Art.4 - Contenuto della domanda**

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti nel presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità. Nella domanda, gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono, inoltre, dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo, ai fini della trasmissione delle comunicazioni, recapiti telefonici;
- di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea;
- di essere idoneo all'impiego;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- di essere in possesso del diploma di una scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- le lingue conosciute e il loro livello

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.

#### **Art. 5 - Regolarizzazione della domanda e dei documenti**

Nel caso in cui, dall'istruttoria, risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato verrà invitato dall'Ufficio Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla selezione.

**Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:**

- ✚ omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- ✚ omessa presentazione del curriculum vitae;
- ✚ omessa sottoscrizione del curriculum vitae;
- ✚ omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato
- ✚ omesso cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;
- ✚ mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- ✚ mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
- ✚ acquisizione al Protocollo comunale della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- ✚ omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione.

La scelta sarà effettuata dal Sindaco sulla base dei curricula presentati dai richiedenti, ed eventuale colloquio, ad insindacabile Suo giudizio.

La valutazione dei curricula sarà operata in relazione ai seguenti elementi:

- titoli di studio;
- titoli di servizio relativi al servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso enti pubblici o privati, in posizioni di lavoro corrispondenti o equiparabili a quella oggetto dell'incarico;

- titoli vari (quali titoli di formazione *post* universitaria, incarichi professionali svolti in favore di privati, pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto oggetto dell'incarico, idoneità in concorsi, ecc.).

La scelta sarà condotta rapportando tra loro i contenuti, nel loro complesso, di tutti i *curricula* presentati dai soggetti candidatisi alla selezione.

Con il presente avviso, pertanto, non è posta in essere alcuna procedura selettiva, paraconcorsuale, né parimenti è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il Sindaco individuerà i candidati da invitare eventualmente al colloquio e, successivamente, procederà all'individuazione del candidato al quale conferire l'incarico.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate **esclusivamente**, a mezzo mail, all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno 3 giorni.

E' fatta salva, comunque, la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, allorquando, motivi preminenti di interesse ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo insindacabile Sua valutazione.

#### **Art. 7 – Affidamento dell'incarico**

La scelta del contraente avverrà ad insindacabile giudizio del Sindaco, valutando la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione da ricoprire.

L'affidamento dell'incarico di COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO - ART.90 D.LGS. N.267/2000 avverrà con provvedimento del Sindaco, con inquadramento come Istruttore Amministrativo, cat. C, a tempo PARZIALE (con percentuale di part time al 20% rispetto all'orario a tempo pieno, ovvero per n. 7 ore e 12 minuti ciascuna settimana) e determinato.

#### **Art. 8 – Trattamento giuridico ed economico**

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000, mediante sottoscrizione di contratto.

Il trattamento economico è pari a quello previsto per la categoria C dal vigente contratto collettivo di lavoro, del personale non dirigente degli enti locali, costituito dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare € 21.783,02 (la cifra indicata si riferisce ad un contratto di lavoro a tempo pieno);

- tredicesima mensilità

- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico accessorio potrà essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario ex art. 90 D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 9 – Durata**

La durata del contratto è stabilita in anni due, eventualmente prorogabili per un ulteriore periodo, fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco. Il limite massimo di durata è in ogni caso la scadenza del mandato del Sindaco.

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

#### **Art. 10 – Norme finali**

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006).

L'interessato gode della tutela del D.Lgs. n. 196/2003.

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

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.

Il presente avviso, completo di fac-simile di domanda di partecipazione (*allegato A*) è affisso per 10 gg. all'Albo Pretorio online e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere, durante le ore d'ufficio, all'Ufficio Personale al numero 011/9027256 (*e-mail* **possetto@comune.piossasco.to.it**), anche per ottenere copia dell'avviso.

Piovasco, 20.12.2016

Il Segretario Generale  
Responsabile del Servizio "Uffici di Staff"  
(f.to in originale)  
*Dott.ssa Nicoletta BLENCIO*

Al Signor **SINDACO**  
del Comune di  
**PIOSSASCO**

Il sottoscritto chiede di essere ammesso alla selezione per un posto di:

**“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C A TEMPO PARZIALE (20%) E DETERMINATO  
AI SENSI DELL’ ART 90 D.LGS 267/2000”**

presso l’Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Piovasasco e, a tal fine, ai sensi degli artt. 46 - 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_ SESSO M F

LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ PROV \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

Posta elettronica certificata (P.E.C.) \_\_\_\_\_

**RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative al concorso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):**

LOCALITA’ \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

**Cittadinanza italiana:** SI | NO | \_\_\_\_\_

**Iscrizione liste elettorali:** SI | presso il Comune di \_\_\_\_\_

NO perché \_\_\_\_\_

**Godimento dei diritti civili e politici:** SI | NO | perché \_\_\_\_\_

**Precedenti penali o procedimenti penali pendenti:** NO | SI | quali \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TITOLO DI STUDIO** \_\_\_\_\_

conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

**PATENTE DI GUIDA in corso di validità**

Cat.\_\_\_\_, n.\_\_\_\_\_, rilasciata dalla M.C.T.C. di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**Per i cittadini degli Stati membri dell'U.E.**

Cittadinanza \_\_\_\_\_

Ha adeguata conoscenza della lingua italiana: SI | NO |

Gode dei diritti civili e politici anche in \_\_\_\_\_

Lingue straniere parlate:

1) .....

Livello di conoscenza

sufficiente |\_| discreto |\_| buono |\_| ottimo |\_| eccellente |\_|

2) .....

Livello di conoscenza

sufficiente |\_| discreto |\_| buono |\_| ottimo |\_| eccellente |\_|

3) .....

Livello di conoscenza

sufficiente |\_| discreto |\_| buono |\_| ottimo |\_| eccellente |\_|

**Allegati alla domanda:**

- Curriculum di studio e professionale
- Fotocopia documento di identità

Il sottoscritto dichiara di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile (in caso contrario indicare le cause della destituzione, della dispensa o della decadenza).

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il sottoscritto dichiara di non avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione qualora, per il rispetto dei vincoli e delle norme vigenti in materia di assunzioni e di spesa del personale, la stessa non possa procedere all'assunzione.

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

Il sottoscritto dichiara altresì di possedere la conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche. Si autorizza, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla procedura selettiva.

Data, \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_