



COMUNE di TORTORETO

Provincia di Teramo

SETTORE N. 4

*Bilancio - Ragioneria - Economato - Tributi - Recupero Crediti e Riscossioni Coattive -
Personale - Informatizzazione - Farmacia - Scolastico - Trasporto Scolastico -
Turismo - Cultura - Agricoltura - Contenzioso*

**AVVISO PUBBLICO
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE
NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO
AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000**

mediante l'assunzione di

n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (categoria giuridica "C1" del CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali), da assegnare all'Ufficio di Staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione delle previsioni del vigente documento di pianificazione annuale e triennale 2019/2021 del fabbisogno di personale;

Vista la Determinazione n. 517 (Reg. gen. n. 952) del 18/07/2019 di approvazione del presente avviso;

Ritenuto di dover procedere alla selezione pubblica mediante comparazione di curricula e 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 Statuto Comunale;

Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e art.35 d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

Che il

COMUNE DI TORTORETO

intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e art. 15 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Tortoreto di un incarico di collaborazione per l'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge;

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali 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, e colloquio con il Sindaco.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro fino al **31/12/2019**, prorogabile. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 1 - 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) essere cittadino italiano o di uno stato membro dell'unione europea;

i cittadini dell'unione europea 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;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non essere escluso 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 ai sensi dell'art.127, comma 1, lett.d), D.P.R. n.3/57;

g) essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Art. 2 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema di cui all'allegato A) potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Tortoreto -Piazza Libertà n.12 – 64018 Tortoreto (TE) nei seguenti orari di apertura al pubblico:

Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e nella giornata di Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30;

- mediante raccomandata A.R. al Comune di Tortoreto (TE), Piazza Libertà, 12 c.a.p. 64018;

La busta contenente la domanda ed i documenti allegati deve riportare l'indicazione "*Domanda per avviso di partecipazione per il conferimento di un incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Sindaco*".

- per via telematica da casella di posta elettronica certificata (PEC), soltanto per coloro che sono in possesso di casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo: comune@tortoretopec.it.

In ogni caso le domande dovranno pervenire **entro le ore 13,00 del giorno 02/08/2019**.

Si precisa che:

- al fine del rispetto del termine di scadenza, **non fa fede la data del timbro postale** dell'ufficio accettante e quindi le domande devono pervenire entro il termine sopra indicato;
- l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;

- eventuali domande presentate in precedenza non saranno tenute in considerazione. Gli interessati dovranno pertanto presentare apposita domanda nei termini previsti dal presente avviso.

Art. 3 - Allegati

Alla domanda gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale, datato e firmato;
- c) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso;
- d) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Art. 4 - Ammissione delle domande

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dal Servizio del Personale ai fini della ammissibilità di cui al presente avviso.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del candidato;
- l'indicazione dell'avviso di selezione a cui intendono partecipare;
- della firma in originale del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;

- il mancato arrivo della domanda entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;

- la mancata presentazione della copia del documento d'identità.

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;
- **la domanda e i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile;**
- **qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati.**

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda dovrà essere sanata dal candidato nei termini e secondo le modalità indicate nella richiesta di regolarizzazione da parte di questa Amministrazione.

Art. 5 - Modalità di selezione

Successivamente alla scadenza il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche.

Il Sindaco provvederà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, a convocare uno o più candidati per un colloquio individuale.

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

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate **esclusivamente** a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali e Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle singole materie che disciplinano i servizi ed avverrà presso il **COMUNE DI TORTORETO** con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento

amministrativo.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

Titolare del trattamento è il Sindaco Protempore Sig. Piccioni Domenico domiciliato per l' Ente in Piazza Libertà,12 -64108 Tortoreto (TE).

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Iginò Addari, Via Nazionale 39, 64026 Roseto degli Abruzzi (TE), Tel: 085/2095591, Email: addari@actainfo.it.

I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento amministrativo di cui l'interessato è beneficiario, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo. Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Dott.ssa Marina Marchegiani, al quale gli aspiranti potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti o informazioni nei seguenti giorni (*martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00*), anche a mezzo telefono (0861/785317) - e-mail: personale@comune.tortoreto.te.it

Art. 7 – Disposizioni finali

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Tortoreto, lì 18/07/2019

Il Responsabile del Servizio
Fto. Dott.ssa Marina Marchegiani

