



AVVISO
per l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, di un "Esperto Amministrativo e Contabile" (cat. C1) presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE
RISORSE UMANE E TRIBUTI**

VISTA la normativa vigente in materia, ed in particolare:

- l'Art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali";
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- L' art. 27-quinquies "Rapporti a tempo determinato per la costituzione di uffici di supporto/staff" del vigente Regolamento di Organizzazione del Comune di Rignano sull'Arno;

VISTE altresì:

- La deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 5 luglio 2022 ad oggetto "Modifica al Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022 – 2024 – Verifica delle eccedenze – Dotazione Organica";
- La propria determinazione n. 616 del 17/11/2022;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere alla ricerca di candidature per l'assunzione a tempo parziale (30 ore settimanali) e determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, di un "Esperto amministrativo e contabile" cat. "C1", presso l'Ufficio di Staff del Sindaco;

L'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego.

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato dovrà svolgere attività di staff al Sindaco ed alla Giunta Comunale ed in particolare dovrà collaborare nel:

- supporto alle iniziative degli organi istituzionali;
- gestione agenda del Sindaco e degli Assessori Comunali;



- gestione corrispondenza del Sindaco e degli Assessori Comunali;
- convocazione di incontri e/o colloqui con il Sindaco e gli Assessori Comunali.

La suddetta elencazione non ha carattere esaustivo, intendendosi comunque attribuite le funzioni e/o attività che oggettivamente sono da attribuirsi a tale figura.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO - DURATA DELL'ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro da costituirsi sarà attivato mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico.

Il trattamento economico da attribuire è quello della cat. C del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali vigente.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

L'assunzione a tempo determinato avrà la durata di due anni, eventualmente prorogabile fino al termine del mandato del Sindaco.

Dalla data di assunzione dell'incarico, che dovrà avvenire entro una settimana dalla comunicazione di assunzione, il soggetto incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di quattro settimane.

In caso di esito negativo del periodo di prova il rapporto sarà risolto con effetto immediato.

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

ART. 3 - REQUISITI

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

3.1 requisiti generali di ammissione

➤ Cittadinanza

- cittadinanza italiana;
- oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- oppure essere familiari di un cittadino dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'UE, ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- oppure essere cittadini di Paesi Terzi, titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).



Sono fatte salve in ogni caso, per i cittadini non italiani, le disposizioni di cui all'art. 1 del DPR del 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana;;

- Età non inferiore agli anni 18, compiuti alla scadenza del presente bando, e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- Idoneità fisica all'impiego senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire. A tal fine l'Ente si riserva la facoltà di sottoporre il candidato individuato per l'assunzione a tempo determinato a visita medica di idoneità;
- Godimento dei diritti civili e politici ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione ed il mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- Non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti o interdetti dal pubblico impiego o non essere comunque sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- Non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- Non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 08.04.2013 n. 39;
- Regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva;
- Non essere in godimento del trattamento di quiescenza.

3.2. Requisiti specifici di ammissione

- Essere in possesso del diploma di maturità (diploma di scuola secondaria superiore). I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano;

ART. 4 - POSSESSO DEI REQUISITI



I requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla presente selezione per difetto dei requisiti sopraindicati.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande, predisposte in carta libera sulla base del fac-simile allegato e corredate dalla documentazione di cui al punto successivo potranno essere:

1. inviate a *mezzo posta raccomandata* (o altre tipologie di spedizione postale che ne garantiscano la tracciabilità) all'indirizzo:

Comune di Rignano sull'Arno - P.za della Repubblica, 1 - 50067 Rignano sull'Arno - (Fi)

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione alla procedura selettiva e i relativi allegati dovrà essere riportata la dicitura:

"Domanda di partecipazione all'avviso per l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, di un "Esperto Amministrativo e Contabile" cat. "C1" presso l'Ufficio di Staff del Sindaco"

2. consegnate direttamente all'*Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune di Rignano sull'Arno sito in P.za della Repubblica, 1 - 50067 Rignano sull'Arno - Fi -*

3. inoltrate *mediante posta elettronica certificata (P.E.C.)* all'indirizzo:

comune.rignano@postacert.toscana.it

L'invio della domanda e degli altri allegati previsti potrà avvenire unicamente da una casella di P.E.C. e pertanto non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail la dicitura:



"Domanda di partecipazione all'avviso per l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, di un "Esperto Amministrativo e Contabile" cat. "C1" presso l'Ufficio di Staff del Sindaco"

Nota bene: le domande di ammissione alla selezione inoltrate tramite pec sono valide anche senza la firma digitale del candidato, titolare di p.e.c. in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti da allegare alla domanda dovranno essere trasmessi, come allegato al messaggio, in formato "PDF".

Il termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso è il giorno:

5 dicembre 2022

Saranno ritenute accoglibili esclusivamente le domande che perverranno all'Amministrazione Comunale nel termine sopra indicato.

La data di ricezione della domanda sarà pertanto comprovata:

- per la spedizione a mezzo posta, dalla data del ritiro della stessa da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune;
- nel caso di presentazione diretta, dal protocollo apposto dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) nei giorni e negli orari di apertura al pubblico;
- per l'invio a mezzo posta certificata (P.E.C.), dalla data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura di selezione, nonché di tutte le eventuali comunicazioni successive, che siano imputabili a errate indicazioni da parte dei candidati o comunque a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6 - ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere corredata, a pena di esclusione, della seguente documentazione:

1. *Curriculum vitae* - datato e sottoscritto con firma autografa- redatto nel formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR 445/2000) dal quale risultino la formazione ed i titoli di studio conseguiti, le esperienze lavorative con l'esatta indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività;
2. *Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;*



3. *Altri titoli culturali e di servizio* ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta, in originale o copia autentica, salvo si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per i quali è sufficiente produrre una dichiarazione sostitutiva;

Le dichiarazioni inserite nella domanda e nel curriculum saranno soggette al disposto dell'art. 76 del citato DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni non conformi a verità.

ART. 7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione dalla selezione non sanabili:

- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel presente avviso;
- il mancato possesso dei requisiti di partecipazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la produzione di documentazione non corredata dalla relativa domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- la mancata presentazione del Curriculum Vitae datato e sottoscritto dal candidato.

Art. 8 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine previsto per la ricezione delle domande di partecipazione, l'ente procederà alla verifica della presenza dei requisiti per la partecipazione alla selezione.

Qualora la domanda non risulti pervenuta nei termini previsti, oppure dalla stessa non risulti il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al presente bando di selezione, oppure la domanda non sia corredata dai previsti allegati, verrà disposta l'esclusione del candidato dalla procedura.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale <http://www.comune.rignano-sullarno.fi.it> (Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di Concorso")

Art. 9 - MODALITA' DI SELEZIONE

Successivamente all'ammissione dei candidati, il Sindaco provvederà ad individuare il soggetto da assumere, previo esame e comparazione dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche. Si precisa che la scelta del candidato sarà condotta senza assegnare alcun punteggio al curriculum. Il Sindaco, per l'esame dei curricula, potrà farsi coadiuvare da una commissione appositamente costituita.



Comune di
RIGNANO SULL'ARNO
Settore Risorse Umane e Tributi

SITO WEB: www.comune.rignano-sullarno.fi.it
PEC: comune.rignano@postacert.toscana.it

Il Sindaco, se lo riterrà opportuno, potrà effettuare un colloquio con uno o più candidati, al fine di accertare le attitudini, le capacità personali e gli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione. Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

La valutazione sarà finalizzata alla verifica della formazione generale del candidato, delle precedenti esperienze lavorative e delle attitudini ritenute significative per la collaborazione professionale nella realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione, quali la capacità organizzativa e relazionale.

Sulla base di quanto sopra riportato, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il soggetto da assumere.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura selettiva, né è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito e la valutazione operata sarà intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato ex art. 90 del TUEL.

Ai fini dell'assunzione, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella documentazione presentata dal candidato.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di: prorogarlo, sospenderlo, modificarlo o revocarlo in qualsiasi momento, valutare le domande che perverranno, invitare gli interessati al colloquio solo a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Rignano sull'Arno (FI) e disposizioni normative di riferimento.

Il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 241/90, è la Responsabile del Settore Risorse Umane e Tributi Angela Masi, la quale potrà rilasciare tutte le informazioni inerenti questo avviso (tel. 055/8347842 email: a.masi@comune.rignano-sullarno.fi.it).

Si comunica che i dati personali contenuti nella domande pervenute e depositate presso Il Comune di Rignano sull'Arno Settore Risorse Umane e Tributi, saranno utilizzati nel rispetto delle finalità e modalità derivanti dalla normativa nazionale (D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche) e europea (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016, GDPR).

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.



Comune di
RIGNANO SULL'ARNO
Settore Risorse Umane e Tributi

SITO WEB: www.comune.rignano-sullarno.fi.it
PEC: comune.rignano@postacert.toscana.it

Il presente avviso sarà pubblicato in copia integrale all'albo on-line dell'Ente, nella sezione amministrazione trasparente, e sul sito dell'ente fino alla data di scadenza.

L'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze della presente procedura esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito internet istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.rignano-sullarno.fi.it> (Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di Concorso")

Rignano sull'Arno, 18 novembre 2022

La Responsabile del Settore
Risorse Umane e Tributi
Angela Masi