



COMUNE DI RIGNANO FLAMINIO  
Città metropolitana di Roma Capitale

Prot. n. 13001 del 24.06.2016

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORATORE PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 50% (18 H SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 24.06.2016 dichiarata immediatamente eseguibile;

Vista la propria determinazione n. 673 del 24.06.2016 con la quale è stato approvato lo schema di avviso e di domanda nonché lo schema di contratto individuale di lavoro;

Visto l'art. 90 del D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale nel testo vigente;

Visto l'art. 10 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

Visti il D.P.R. n. 422/2001 e la legge n. 150 del 07/06/2000,

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

Viste, altresì, le altre norme vigenti in materia;

**RENDE NOTO**

Che l'amministrazione comunale intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000(TUEL) e art 10 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, dell'incarico di un collaboratore dell'ufficio di staff per la gestione delle seguenti attività:

- gestione degli appuntamenti del Sindaco e degli Assessori Comunali e accoglimento dei visitatori;
- gestione delle relazioni interne ed esterne del Sindaco e degli Assessori Comunali;
- disbrigo della corrispondenza personale del Sindaco e degli Assessori Comunali;
- organizzazione di riunioni varie, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni ecc ;
- verbalizzazione di incontri e riunioni;
- rapporti con il pubblico;
- gestione delle telefonate in entrata e in uscita riferite all'Ufficio del Sindaco e della Giunta Comunale;
- collaborazione nell'istruttoria di atti politici a valenza generale;

- svolgimento dei compiti che il Sindaco eventualmente individuerà nel contesto delle proprie funzioni.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "*intuitu personae*" 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, ed eventuale colloquio con il sindaco.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi combinato disposto dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e art. 10 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro per un anno, rinnovabile fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco p.t, previo atto di indirizzo della giunta comunale. Il limite massimo di durata è la scadenza del mandato del Sindaco.

### **Profilo dei candidati**

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale ed idonea a svolgere le attività di collaboratore presso l'ufficio di staff del Sindaco e dovrà essere in possesso di ottime capacità comunicative e relazionali.

### **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) cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'unione europea; questi ultimi, ai sensi 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;

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 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 seguente titolo: laurea triennale in scienze politiche, sociologia o titoli equipollenti;

i) (esclusivamente per i candidati di sesso maschile) la posizione riguardo agli obblighi militari;

l) buona conoscenza dei principali pacchetti informatici per ufficio.

## **Art. 2 - 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 Rignano Flaminio, Piazza IV Novembre, 1, 00068 Rignano Flaminio (RM), dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, 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 (P.E.C.) al seguente indirizzo: *protocollo@pec.comune.rignanoflaminio.rm.it*, improrogabilmente entro la data di scadenza prevista dal presente avviso e precisamente entro le ore 12:00 del 11/07/2016.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, farà fede la data di spedizione.

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 "Collaboratore presso lo staff del Sindaco" ai sensi dell'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 e significative per apprezzare la capacità professionale del candidato stesso. 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. 3 - 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 quanto disposto all'art. 2 del presente Avviso, ed in particolare:

- le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo del candidato 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;
- indicazione del Titolo di Studio;
- la posizione riguardo agli obblighi militari;
- di avere buona conoscenza dei principali pacchetti informatici per ufficio.

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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 71 del citato D.P.R. 445/00.

#### **Art. 4 – (Motivi di esclusione)**

Non vengono prese in considerazione le domande:

- non sottoscritte;
- spedite o consegnate a mano oltre il termine stabilito dal presente Avviso;
- di coloro che non hanno allegato la copia fotostatica, in carta semplice, di un documento di identità in corso di validità;
- di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente avviso;
- di coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo;
- di coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- non complete delle dichiarazioni previste dall'art. 2 del presente Avviso.

#### **Art. 5 – 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'apprezzamento del curriculum avverrà attendendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato. Il Sindaco potrà, altresì, effettuare colloqui conoscitivi e di approfondimento con i candidati ritenuti particolarmente interessanti sulla base delle notizie curriculari fornite.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Inoltre, la selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

L'affidamento dell'incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Sindaco art. 90, D.Lgs. n. 267/2000 sarà effettuato con provvedimento del Sindaco.

### **Art. 6 – 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 per la categoria C.1 al 50%, previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali composto dalle seguenti voci:

- Stipendio tabellare € 19.454,15;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

### **Art. 7 – Durata**

La durata del contratto è stabilita in un anno eventualmente rinnovabile per un ulteriore periodo fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco previo atto di indirizzo della Giunta comunale.

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

### **Art. 8 – Norme finali**

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 si informa che le istanze pervenute saranno depositate presso il Servizio personale e che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura in questione.

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 allegato A) di partecipazione è affisso per 15 gg. all'Albo Pretorio 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 e 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 ai numeri: 0761-597961 - 0761-597929 (*e-mail*: personale@comune.rignanoflaminio.rm.it).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Rag. Nadia Marinangeli

SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Signor **SINDACO**  
*del Comune di*  
**RIGNANO FLAMINIO**

**Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione di n. 1 posto di “collaboratore presso lo staff del Sindaco”, cat. C.1, a tempo determinato e parziale (50%) ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs n. 267/2000”.**

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso alla selezione per un posto di:  
“collaboratore presso lo staff del Sindaco” ai sensi dell’art. 90 D.lgs. n. 267/2000” ed 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:

(barrare le caselle che interessano e completare le corrispondenti righe)

di chiamarsi \_\_\_\_\_ (nome)

\_\_\_\_\_ (cognome)

\_\_\_\_\_ (cognome del marito per le coniugate)

sesso: [ ] M [ ] F;

di essere residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_

di essere nat\_ il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

di essere

cittadin\_ italian\_;

ovvero italiano non appartenente alla Repubblica

ovvero cittadino\_ dello Stato \_\_\_\_\_, membro dell'Unione Europea

di essere in possesso del diritto di elettorato politico attivo;

di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

ovvero

di aver subito le seguenti condanne penali:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

di non essere stato destituit\_ o dispensat\_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziat\_ 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 essere fisicamente idoneo all'impiego;

(solo per i maschi) di avere la seguente posizione agli effetti degli obblighi militari:

---

---

---

di aver conseguito il seguente titolo di studio:

---

---

\_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

---

---

curriculum professionale, datato e sottoscritto;

INDICA

come segue il recapito cui dev'essere indirizzata tutta la corrispondenza riguardante il concorso, restando impegnato a comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione:

e-mail

\_\_\_\_\_

Posta elettronica certificata (P.E.C.):

---

ESPRIME

il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

Allegati alla domanda:

Curriculum di studio e professionale;

Fotocopia documento di identità;

La seguente ulteriore documentazione (facoltativo) \_\_\_\_\_

Data, .....

Firma \_\_\_\_\_