



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 UFFICIO STAFF DEL SINDACO, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO CATEGORIA DI INQUADRAMENTO C, POSIZIONE ECONOMICA C1

VISTO l'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente Statuto Comunale, ed in particolare l'art. 54;

VISTO l'art. 9 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, rubricato *Ufficio Staff del Sindaco*, che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per coadiuvare gli organi di governo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza;

VISTA la deliberazione n. 113 del 10/05/2012, con la quale è stato costituito l'ufficio di Staff del Sindaco, al fine di coadiuvare gli organi di governo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza;

VISTE le deliberazioni della Giunta Comunale n. 40 del 24/03/2021 e n. 68 del 29/04/2021, con le quali è stato approvato un diverso assetto organizzativo comunale articolato in 8 Servizi comunali al cui interno viene confermato l'ufficio di Staff del Sindaco articolato costituito da 2 unità operative autonome, una contraddistinta da competenze amministrative e l'altra da competenze più specialistiche, così articolate:

-Attività istituzionali - URP - Protezione Civile: n. 4 unità di personale assegnate ;

-Controllo di gestione - Vigilanza Ambientale - Gestione del Territorio . : n. 3 unità di personale assegnata;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 29/04/2021 di aggiornamento delle funzioni ascritte ai servizi comunali;

IN ATTUAZIONE della deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 07/04/2021 avente ad oggetto: *BIANCO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCELENZE. DOTAZIONE ORGANICA* e la n. 67 del 29/04/2021 avente ad oggetto *BIANCO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023 (PTFP). AGGIORNAMENTO* e n. 131 del 25/06/2021 nella quale è prevista per gli anni 2021- 2023 l'assunzione con contratto a tempo pieno e determinato, di una unità di personale Categoria di inquadramento C, posizione economica C1, ai sensi dell'art. 90 TUEL da destinare a Staff del Sindaco;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 1284 del 28/06/2021 con la quale è stato approvato il presente avviso;

PRESO ATTO che dalle suddette disposizioni emerge che il personale esterno di staff viene selezionato mediante comparazione dei curricula pervenuti e viene nominato dall'Organo politico presso il quale è assegnato;

RILEVATO che all'interno dell'Ente non si rinvennero figure che possano essere distolte dalle proprie funzioni per essere assegnate all'ufficio di staff del Sindaco;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 29/04/2021 con la quale l'ente ha aggiornato, il piano di azioni positive per il triennio 2021/2023;

VISTO il D. Lgs. n. 196/2003 *Codice in materia di protezione dei dati personali*, come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679,



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



RENDE NOTO

che il Comune di Montalto di Castro intende procedere all'assunzione di una unità ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle seguenti figure da assegnare all'ufficio di Staff del Sindaco fino alla scadenza del mandato elettorale

- di una unità di personale a tempo pieno e determinato di Categoria di inquadramento C, posizione economica C1,

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

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125, nonché del D.Lgs. n. 198/2006 e del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'individuazione dei soggetti da incaricare sarà effettuata, *intuitu personae*, direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula presentati e di eventuale colloquio.

Art. 1 È Oggetto

L'incaricato/a svolgerà attività di supporto al Sindaco, alla Giunta e agli assessori comunali, esclusa, ai sensi di legge, qualsiasi attività di tipo gestionale, nel rispetto delle attribuzioni funzionali proprie della Categoria C e del profilo di inquadramento di struttura amministrativa di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Il/La candidato/a prescelto/a sarà assunto/a a tempo determinato . tempo pieno, fino alla scadenza del mandato elettorale e dovrà svolgere a titolo meramente esemplificativo, non esaustivo, potrà svolgere le seguenti attività quali:

- Coadiuvare il Sindaco nelle 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;
- Coadiuvare il Sindaco nelle attività di rappresentanza ed onoreficenze pubbliche;
- Supporto al coordinamento delle attività relative ai rapporti del Comune di Montalto di Castro con il territorio, finalizzate ad attuare politiche comuni di sviluppo economico, turistico, culturale;
- supporto alla Giunta nelle funzioni di coordinamento tra le istituzioni del territorio, le associazioni di categoria, società e altri enti attivi sul territorio;
- coordinamento delle relazioni istituzionali nell'ambito delle iniziative e manifestazioni di maggiore rilievo strategico per l'Amministrazione comunale;

Art. 2 È Requisiti di accesso alla selezione

Per l'ammissione alla procedura competitiva è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse, dei seguenti requisiti:

1. Diploma di Scuola Secondaria Superiore che consenta l'accesso alle Università;



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



2. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito Decreto del Capo dello Stato) o di uno Stato membro dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. I cittadini di Stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 e comma 3-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. Idoneità psicofisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, da accertarsi mediante visita medica preventiva presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
5. Avere pieno godimento dei diritti politici e civili ed essere iscritto nelle liste elettorali;
6. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non risultare decaduto dall'impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D. P.R. n. 3/57;
7. Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato, ai sensi della Legge n. 475/1999. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla procedura selettiva di coloro che dichiarino di essere sottoposti a procedimenti penali;
8. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, del Titolo II, del Libro Secondo del Codice Penale, come disposto dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;
9. se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
10. Per i soli cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
11. Conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea devono, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti:

Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;

Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

I requisiti specifici richiesti, ai fini dell'ammissione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione, sono i seguenti:

Art. 3 È Modalità per la presentazione

La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Bandi di concorso" dovrà pervenire al protocollo del comune in uno dei seguenti modi:

- spedita a mezzo raccomandata o plico postale, con avviso di ricevimento, all'indirizzo sopra indicato.



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



In questo caso **non saranno prese in considerazione le domande che risulteranno pervenute oltre il suddetto termine perentorio, anche se spedite precedentemente alla scadenza**; la data di arrivo della domanda a questo ente è determinata dal timbro di arrivo apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo e non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;

- inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Montalto di Castro: comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it Tale modalità potrà essere scelta solo dai candidati titolari di indirizzo personale di PEC. In questo caso la domanda, unitamente agli allegati, dovrà essere sottoscritta con firma digitale in corso di validità, ovvero, in mancanza di firma digitale, il/la candidato/a, dopo aver compilato la domanda, provvederà a stamparla, sottoscriverla e, successivamente, a scansionarla unitamente agli allegati ed ad inviarla via PEC in formato pdf non modificabile. L'oggetto del messaggio PEC, di invio della domanda e degli allegati, dovrà riportare l'indicazione: **%AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 UFFICIO STAFF DEL SINDACO, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO CATEGORIA DI INQUADRAMENTO C, POSIZIONE ECONOMICA C1Î**;

Per la data di arrivo della domanda faranno fede la data e l'ora di arrivo della PEC alla casella di posta elettronica certificata dell'ente.

Non è consentito l'invio della domanda per e-mail, a mezzo fax o in altra forma.

Sul retro della busta il concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso.

Con l'atto di sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati attestano, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto dichiarato ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato dovrà autocertificare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati, accettare espressamente ed incondizionatamente le clausole del presente avviso, autorizzare al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura in argomento e allegare pena esclusione:

- **curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione titoli di studio e/o di altra natura posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita; lo stesso potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.;
- copia di un **documento di identità** in corso di validità legale;

Art. 4 È Contenuto della domanda

1. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, utilizzando il modulo di cui all'allegato, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, pena l'esclusione dalla procedura, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



- b) il luogo di residenza e il recapito al quale inviare eventuali comunicazioni;
- c) il titolo di studio posseduto;
- d) il possesso di tutti i requisiti prescritti dall'art. 2 del presente avviso, specificati nel allegato);
- e) l'accettazione delle condizioni del presente bando;

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

~ **curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione titoli di studio e/o di altra natura posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita; lo stesso potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.;

~ copia di un **documento di identità** in corso di validità legale;

L'Amministrazione ha facoltà di procedere ad eventuali controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Qualora dal controllo risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre rispondere ai sensi dell'art. 76 del T.U. sopra citato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 5 È Termine per la presentazione della domanda

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle ore **12:00 del giorno 13 luglio 2021**: il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

L'Amministrazione Comunale di Montalto di Castro non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R., o a mezzo pec (solo per il/la candidato/a titolare di indirizzo PEC personale).

Art. 6 - Cause di esclusione

Oltre alla mancanza anche di uno dei requisiti indicati all'art. 2, costituiscono irregolarità non sanabili e motivo di esclusione dalla selezione:

- Domanda pervenuta oltre il termine perentorio fissato nell'art. 5;

L'invio della domanda per email, a mezzo fax, da altra casella di posta elettronica certificata non coincidente con quella personale o in altra forma non espressamente prevista dal presente avviso;

- Mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae da parte del concorrente, precisando che si intende sottoscritta la domanda e curricula inoltrati in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale, mentre si intende sottoscritta la domanda e curricula inoltrati tramite PEC nel rispetto delle modalità descritte nel presente avviso, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Il mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2 -3 e 4;



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



Art. 7 - Modalità di espletamento della selezione

La esame delle domande di partecipazione e la verifica dell'ammissibilità delle candidature sarà effettuata dal Servizio Personale.

Il Sindaco, tra i candidati che risulteranno ammessi, provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto a cui conferire l'incarico, previo colloquio e valutazione dei curricula prodotti.

Il Sindaco sarà coadiuvato, ai fini dell'eventuale colloquio che verterà sull'approfondimento del curriculum vitae, dal Segretario Generale e/o da altre professionalità esperte interne all'Amministrazione, ai fini del buon esito della selezione del candidato più adatto per l'affidamento dell'incarico.

Gli incarichi di che trattasi saranno conferiti solo nel caso in cui verranno individuate professionalità adeguate, in possesso delle competenze idonee al perseguimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è finalizzata esclusivamente ad individuare i potenziali candidati in possesso di adeguata professionalità e non darà, pertanto, luogo alla formazione di graduatorie di merito.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

Le ammissioni ed esclusioni dalla procedura selettiva saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati.

Art. 8 - Conferimento dell'incarico

Gli incarichi saranno disposti, all'esito della presente procedura comparativa, con provvedimento del Sindaco e decorreranno dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Il conferimento degli incarichi, nonché la stipula dei contratti individuali di lavoro, saranno ad ogni modo effettuati a conclusione delle operazioni di verifica circa il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa e a seguito dell'acquisizione della relativa documentazione sulle dichiarazioni rese all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

Qualora dagli accertamenti di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla stipula del contratto di lavoro e, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, il candidato dovrà rispondere del reato commesso.

Il contratto di lavoro, di durata comunque non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco, è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualunque causa.

L'incarico, per la sua natura fiduciaria, potrà essere inoltre revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto e motivato del Sindaco.



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



Art. 9 - Esito finale

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

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (RGDP) 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. Titolare del trattamento è il Comune di Montalto di Castro, nella persona della Dott.ssa Mara De Angelis. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Reg. UE 2016/679, rivolgendosi al responsabile del procedimento.

Art. 11 - Trattamento economico

Si fa riferimento a quanto stabilito in materia di trattamento tabellare e 13^a mensilità, previsti dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, categoria C, posizione economica C1.

Art. 12 - 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 dei candidati selezionati avverrà con provvedimento del Sindaco.

Art.13 - 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 Sardegna entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.

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

Art. 14 - Responsabile del procedimento istruttorio

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento istruttorio è la Dott.ssa Mara De Angelis, in qualità di Responsabile del Ragioneria - Personale . Società Partecipate e Controllo Analogo - Segreteria - Organi Istituzionali - AA.GG . Demografici e Statistici . Ufficio Europa, contattabile nel seguente modo:

“ Tel. 0766870135 / 0766870173



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE



Mail: personale@comune.montaltodicastro.vt.it.

Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Montalto di Castro, 28/06/2021

F.to Il Responsabile del Ragioneria - Personale Società Partecipate e Controllo Analogo -Segreteria - Organi Istituzionali - AA.GG . Demografici e Statistici . Ufficio Europa Società partecipate e Controllo Analogo
Dott.ssa Mara De Angelis