



## COMUNE DI FONTE NUOVA

### *Servizio Risorse Umane*

#### AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS N. 267/2000, DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1) PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO.

#### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale di Fonte Nuova n. 143 del 22.12.2020, esecutiva ai sensi di legge;

Atteso che con propria determinazione n. 409 del 28.04.2021, ha dato avvio alla procedura comparativa relativa all'assunzione di cui in oggetto, approvando altresì lo schema del presente avviso;

Visto l'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

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 l'art. 35 del 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 Fonte Nuova intende provvedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000 ed art. 82 del vigente Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, di un Istruttore Amministrativo (Cat. C1) presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.

L'individuazione del soggetto sarà effettuata, stante il carattere della fiduciarità, direttamente dal Sindaco, previo espletamento di procedura comparativa, sulla base dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto (presentando apposita domanda secondo le modalità di seguito indicate) ed eventuale colloquio con il Sindaco stesso.

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro ed avrà durata fino a fine mandato del Sindaco.

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

Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, dai CCNL del personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali", in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

E' garantita 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 dell'art. 35 del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

#### Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, 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 (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs 165/2001 (es. permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare con diritto di soggiorno, di cittadino UE).
- Per i cittadini degli stati membri U.E. e per i cittadini dei paesi terzi, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - a1. godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - a2. possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
  - a3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato provvedimenti per destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico sulle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n° 3 del 10.01.1957;
- d) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Isrittore Amministrativo;
- e) età non inferiore a 18 anni;
- f) essere in possesso del diploma di maturità.
- g) indirizzo e-mail presso il quale si desidera ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura.

Non possono accedere all'impiego presso questa Amministrazione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico, coloro che sono stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo e coloro che siano stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero coloro che siano stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare.

L'Amministrazione comunale, con provvedimento motivato, non ammette alla presente procedura ovvero non procede all'assunzione di coloro che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR n° 3/1957 e s.m.i. e dall'art. 15 della L. 55/90 e s.m.i.

L'Amministrazione comunale, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva comunque di valutare la situazione del candidato sia ai fini dell'ammissione alla presente procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire e della tipologia delle mansioni da svolgere.

## Art. 2 - Presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire, entro e non oltre il giorno 20.05.2021 (termine perentorio, a pena di non ammissione alla procedura) domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato A) al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- curriculum vitae datato e sottoscritto, redatto in base al modello europeo contenente tutti i requisiti prescritti per la partecipazione alla presente procedura;
- copia di documento di identità personale in corso di validità.

La domanda deve pervenire entro il suddetto termine esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- mediante raccomandata AR indirizzata al Servizio Risorse Umane del Comune di Fonte Nuova - Via N. Machiavelli, 1 - CAP 00013.

In tal caso si precisa che non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio protocollo generale del Comune di Fonte Nuova, data risultante dall'etichetta apposta sulla busta e/o domanda dello stesso ufficio protocollo.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del presente avviso;

- mediante pec personale del partecipante al seguente indirizzo: [protocollo@cert.fonte-nuova.it](mailto:protocollo@cert.fonte-nuova.it), nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura: "domanda ex art. 90".

Si precisa che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabile a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

### Art. 3 - Ammissione delle domande

Tutte le domande di partecipazione pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane ai fini della verifica circa le modalità ed i termini di presentazione delle domande stesse ed il possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso e desumibili dal curriculum.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- L'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- La produzione del curriculum vitae o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- La mancata presentazione del curriculum vitae;
- La mancanza della firma in calce alla domanda e al curriculum vitae, precisando che:
  - si intendono sottoscritti la domanda ed il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale
  - si intendono sottoscritti la domanda ed il curriculum inoltrati tramite pec con firma digitale;
- Qualora il candidato invii la domanda tramite pec e non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione ed il curriculum dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati;
- La mancanza dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- L'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- La mancata produzione di copia del documento di identità personale in corso di validità (l'unica eccezione è costituita dalla sottoscrizione con firma digitale della domanda e del curriculum).

### Art. 4 - modalità di selezione

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande ed alla verifica compiuta dal Servizio Risorse Umane ai sensi del precedente art. 3, il Sindaco provvederà ad individuare il soggetto da assumere previo esame e comparazione dei curricula prodotti. Si precisa che la scelta del candidato sarà condotta non assegnando alcun punteggio al curriculum, bensì rapportando i contenuti, nel loro complesso, di tutti i curricula presentati dai soggetti candidati ed ammessi alla procedura comparativa.

Il Sindaco valuterà successivamente all'analisi dei curricula pervenuti se convocare i candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporta da parte del Comune di Fonte Nuova alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, nè comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in ordine alla eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa è intesa esclusivamente ad individuare la persona ritenuta più idonea alla stipula del contratto di lavoro subordinato richiamato nel presente avviso e, pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di utilizzare le domande ed i curricula pervenuti anche per ulteriori procedure comparative sempre ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000 per ulteriori assunzioni a T.D. presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (ammissione dei candidati, date ed esito dell'eventuale colloquio, ecc.) saranno comunicate direttamente ai candidati selezionati tramite e-mail all'indirizzo all'uopo indicato nella domanda.

L'esito della presente procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Fonte Nuova. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

#### Art. 5 - Disposizioni finali

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Il Responsabile del Procedimento è il sottoscritto Dr. Sandro Marcheggiani, Funzionario Responsabile del Servizio Risorse Umane del Comune di Fonte Nuova.

Ai sensi dell'art. 13 del D. LGS n. 196 del 30.06.2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Fonte Nuova per la finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione pena, l'esclusione dalla stessa.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane - Via Machiavelli n. 1 - Fonte Nuova, Torre Civica II° piano - ai numeri telefonici 06905522534 - 06905522422 - 06905522424 - 069055425.

Fonte Nuova, li 30 aprile 2021

Il Funzionario Responsabile  
Servizio Risorse Umane  
O. Dr. Sandro MARCHEGGIANI



Al Funzionario Responsabile del  
Servizio Risorse Umane  
del Comune di Fonte Nuova

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura comparativa relativa all'assunzione a T.D., ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000, di un Istruttore Amministrativo (Cat. C1) presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_

Le eventuali comunicazioni riguardanti il concorso dovranno essere inviate al seguente indirizzo  
e-mail \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa di cui all'avviso per l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore Amministrativo (Cat. C p.e. C1) ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

#### DICHIARA

- 1) di aver preso visione dell'avviso relativo alla procedura e di essere in possesso di tutti i requisiti ivi previsti;
- 2) di accettare le condizioni in esso contenute.

Data

Firma

Si allegano:

- copia di valido documento di identità
- curriculum vitae