

COMUNE DI BRONTE
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000), PRESSO LA SEGRETERIA DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO CAT. B - QUALIFICA COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - POSIZIONE ECONOMICA B1.

SCADENZA 08/04/2021

IL CAPO DELL'AREA AFFARI GENERALI

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 21 del vigente regolamento comunale sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 17 del 25/02/2021, con la quale è stato aggiornato il fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023 ed è stato previsto, tra l' altro, il reclutamento ex art. 90 del D.lgs 267/2000 di una risorsa di categoria B a tempo pieno e determinato da destinare all'Ufficio di Segreteria del Sindaco;

Vista la determinazione n° 3 del 22/03/2021 avente ad oggetto "Approvazione avviso di selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000) presso la Segreteria del Sindaco, mediante contratto a tempo pieno e determinato cat. B – qualifica Collaboratore Amministrativo -

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa con valutazione curriculare finalizzata all'eventuale assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000 (TUEL), della durata di 36 mesi, e comunque non superiore alla durata del mandato del sindaco, di una unità di personale di categoria B posizione economica B1 qualifica Collaboratore Amministrativo, di cui al CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali , da collocare presso la Segreteria del Sindaco :

ART. 1 OGGETTO

Il personale selezionato svolgerà funzioni di supporto alle attività di indirizzo e controllo del Sindaco che si concretizzeranno principalmente nelle seguenti attività :

1. gestione degli appuntamenti, telefonate, relazioni interne ed esterne del Sindaco;
2. supporto al Sindaco nell'organizzazione eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie e inaugurazioni;
3. supporto per le relazioni di collegamento con i cittadini e con organismi di rappresentanza politica, sociale ed economica;
4. ogni altra attività di supporto alle attività di indirizzo e controllo richiesta dal Sindaco e ascrivibile al profilo professionale di Collaboratore amministrativo.

ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
- Cittadinanza Italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

- Et  non inferiore agli anni 18, compiuti alla scadenza del presente bando, e non superiore all'et  prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- Idoneit  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 facolt  di sottoporre il candidato individuato per l'assunzione a tempo determinato a visita medica di idoneit ;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- 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 inconfiribilit  o incompatibilit  di cui al D.Lgs. 08/04/2013 n. 39;
- Regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985);
- Assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Possesso della patente di guida di Cat. B o superiore, ovvero titolarit  di analogo abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero che consenta la circolazione in Italia;

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante   quello previsto dal vigente contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti locali per la categoria B posizione economica BI.

ART. 4- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, devono essere indirizzate all'Ufficio Personale del Comune di Bronte e pervenire al Protocollo dell'Ente – Via Arcangelo Spedalieri n. 40 - mediante consegna a mano oppure tramite PEC all'indirizzo protocollo.generale@brontepec.e-etna.it con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro le ore 13,00 del giorno 08/04/2021.

L'invio della domanda e degli altri allegati previsti potr  avvenire unicamente da una casella di P.E.C. e pertanto non sar  considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

I candidati dovranno inserire nella busta o nell'oggetto della mail la dicitura:

“Domanda partecipazione per il conferimento di un incarico di collaborazione ex art. 90 D.lgs. n. 267/2000 , presso la Segreteria del Sindaco, mediante contratto a tempo pieno e determinato Cat. BI – qualifica Collaboratore Amministrativo”

Il termine per la presentazione delle domande   perentorio.

Nel caso di presentazione diretta della domanda far  fede il timbro e la data apposto a cura del Protocollo Generale del Comune di Bronte. Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza.

La domanda deve essere redatta in conformit  allo schema che viene allegato al presente avviso di selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono **essere allegati a pena di esclusione:**

- a) curriculum che potr  essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto;
- b) copia di un documento di identit  in corso di validit ;

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato; la firma non   soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

ART. 5 – MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine, il Responsabile del presente procedimento Dott.ssa Maria Teresa Sapia, per ogni candidato procederà alla verifica dei requisiti di accesso alla selezione di cui al precedente art. 2 e trasmetterà al Sindaco l'elenco degli idonei.

Il Sindaco provvederà ad individuare, il soggetto da assumere, previo eventuale colloquio.

La selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo in quanto non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento dell'assunzione in servizio.

ART. 7 - 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; ha la facoltà di prorogare il termine di scadenza dell'avviso pubblico o di riaprire il termine stesso, di modificare o integrare, nonché di revocarlo, per motivi di pubblico interesse.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco. Il contratto di assunzione sarà sottoscritto dal Capo Area Affari Generali Dott.ssa Maria Teresa Sapia, in qualità di responsabile del servizio personale, in rappresentanza del Comune di Bronte, lo stesso è individuato quale Responsabile del Procedimento.

Bronte li 22/3/21

Il Capo dell'Area Affari Generali
Dott.ssa Maria Teresa Sapia

