



Via Vitali n.18 - 20010 Marcallo con Casone (MI)
P.IVA/C.F. 01009620152
AREA CONTABILE - UFFICIO PERSONALE
tel.02/9796125
e-mail: personale@marcallo.it
PEC: comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it

AVVISO DI PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267 DEL 18.8.2000 E SMI A UN ISTRUTTORE - CATEGORIA C – PART TIME A 16 ORE SETTIMANALI - UFFICIO STAFF DEL SINDACO

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 04/03/2021;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 26/08/2021 con la quale è stata approvata la modifica al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 e istituito l'Ufficio Staff del Sindaco;

Visto l'art. 90 D.Lgs. 18.8.2000 n° 267 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, così come modificato dalla deliberazione G.C. n. 64 del 8/7/2021;

Vista la Legge n° 125 del 10.4.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 30.3.2001 n° 165 e così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198;

Vista la Legge n° 150 del 7.6.2000 che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Visto il D.Lgs. n° 165 del 30.3.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo n° 150 del 27.10. 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Regioni - Autonomie Locali";

in esecuzione della determinazione Area Contabile n. 82/365 del 02/09/2021, esecutiva, con cui è stata attivata la procedura selettiva ed approvato il presente bando;

RENDE NOTO

che è indetta una PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO A N. 1 ISTRUTTORE - CATEGORIA C PART TIME 16 ORE SETTIMANALI - UFFICIO STAFF DEL SINDACO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 267 DEL 18.8.2000 E SMI.

Il conferimento dell'incarico sarà perfezionato con contratto di lavoro a tempo determinato ed avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione e fino al termine del mandato del Sindaco.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

Articolo 1. AMBITO DI ATTIVITA'

L'istruttore (cat. C) incardinato nell'ufficio Staff del Sindaco deve:



Via Vitali n.18 - 20010 Marcallo con Casone (MI)
P.IVA/C.F. 01009620152
AREA CONTABILE - UFFICIO PERSONALE
tel.02/9796125
e-mail: personale@marcallo.it
PEC: comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it

- il coordinamento delle relazioni pubbliche istituzionali;
- collaborare con il Sindaco nell'organizzazione di tutti gli eventi culturali;
- seguire le relazioni nell'ambito della pubblica istruzione per la programmazione, la realizzazione e il monitoraggio dei progetti realizzati con scuole e istituzioni di competenza;
- partecipare attivamente alla costruzione e realizzazione degli obiettivi di mandato nell'ambito delle attività destinate ai giovani e alla promozione delle politiche giovanili.
- coordinare l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici quali i social media;
- coordinare la segreteria del Sindaco, dell'agenda e degli appuntamenti, della corrispondenza particolare e riservata;
- collaborare con l'ufficio Segreteria e lo Sportello del cittadino per la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti;
- monitorare lo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- preparare testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale di documentazione e la predisposizione di tali testi;
- realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- pubblicazione in tempo reale sui canali social delle informazioni significative legate allo svolgimento del programma elettorale;
- organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

Articolo 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti titoli e requisiti:
 - a) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
 - b) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
 - c) 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 d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto oggetto della presente selezione;
 - d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro della Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
 - e) Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto.(Ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – il candidato potrà essere sottoposto a



Via Vitali n.18 - 20010 Marcallo con Casone (MI)
P.IVA/C.F. 01009620152
AREA CONTABILE - UFFICIO PERSONALE
tel.02/9796125
e-mail: personale@marcallo.it
PEC: comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it

- visita medica intesa a constatare l' idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato);
- f) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
 - g) Titolo di studio: Diploma di Scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale o superiore ad indirizzo umanistico, rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: liceo classico, scientifico, scienze umane);
 - h) Non essere titolare, amministratore o dipendente con potere di rappresentanza o di coordinamento in Società, Enti o Istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
 - i) Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d)
 - j) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n° 39/2013 al momento dell'assegnazione dell'incarico;
 - k) non essere collocato in trattamento di quiescenza nella qualità di lavoratore pubblico o privato visto l'art. 6, comma 1, D.L. 24 giugno 2014 n° 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", così come convertito con modificazioni dalla Legge n° 114 dell'11 agosto 2014;
2. i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione di cui al presente avviso.

Articolo 3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. la domanda di ammissione alla presente selezione, a pena di esclusione, **deve pervenire all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Marcallo con Casone entro il termine perentorio (cioè a pena di non ammissione alla selezione) delle ore 12.00 del giorno 20/09/2021** e deve essere presentata - a pena di esclusione - con una delle seguenti modalità:
 - a) direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune previo appuntamento;
 - b) mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Marcallo con Casone. Si precisa che farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante e che l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
 - c) mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo:
comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it
Qualora venga optato per il sistema di inoltro della domanda tramite PEC il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:
 - invio della domanda e del curriculum in formato pdf entrambi sottoscritti con firma digitale
oppure
 - invio della domanda e del curriculum in formato pdf entrambi sottoscritti con firma autografa nonché invio della copia del documento di identità in formato pdf. La PEC deve contenere nell'oggetto il cognome e nome del candidato nonché il riferimento al presente avviso. La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza



Via Vitali n.18 - 20010 Marcallo con Casone (MI)
P.IVA/C.F. 01009620152
AREA CONTABILE - UFFICIO PERSONALE
tel.02/9796125
e-mail: personale@marcallo.it
PEC: comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it

del presente avviso; a tal fine fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

2. la domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice ed in lingua italiana, secondo lo schema riportato nell'Allegato A al presente avviso di selezione di cui costituisce parte integrante.
3. alla domanda devono essere allegati:
 - a) il curriculum vitae, redatto in carta semplice ed in lingua italiana, secondo il modello europeo, e firmato dal candidato; dal curriculum devono risultare chiaramente i dati relativi ai requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione;
 - b) la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità.
4. 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 mancanza della firma in calce alla domanda o al curriculum vitae;
 - la mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 2;
 - 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. Si terrà conto della proroga dei documenti di cui alla normativa emergenziale.
5. i candidati che avranno presentato domanda secondo le modalità sopra indicate saranno ammessi con riserva di verifica del possesso dei requisiti al momento dell'eventuale assunzione.

Articolo 4. SELEZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione delle candidature sarà effettuata dal Sindaco che, dopo aver verificato l'ammissibilità delle stesse, procederà all'esame delle candidature e opererà la scelta del candidato cui attribuire l'incarico. L'apprezzamento dei curricula avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dell'esperienza professionale richiesta nel presente avviso anche in rapporto alle caratteristiche funzioni da ricoprire nonché del rapporto fiduciario da instaurare. Il Sindaco, qualora ne ravvisi la necessità, potrà individuare i candidati da convocare ad un colloquio per approfondire le valutazioni suddette; la convocazione al colloquio individuale avverrà esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo comunicato nella domanda di ammissione ed indicherà la data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio individuale. Il colloquio individuale sarà teso ad approfondire, analizzare e valutare le esperienze maturate dal candidato nonché gli aspetti motivazionali. La valutazione operata è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto di lavoro a tempo determinato e, pertanto NON darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Al termine della procedura il Sindaco darà comunicazione scritta al Responsabile Ufficio Personale per il perfezionamento dell'incarico tramite sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.



Via Vitali n.18 - 20010 Marcallo con Casone (MI)
P.IVA/C.F. 01009620152
AREA CONTABILE - UFFICIO PERSONALE
tel.02/9796125
e-mail: personale@marcallo.it
PEC: comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it

Articolo 5. TRATTAMENTO ECONOMICO E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il trattamento economico è pari a quello previsto per la categoria C dal vigente CCNL del comparto Enti Locali.

L'incaricato in staff non partecipa al salario accessorio. E' prevista un'indennità aggiuntiva annuale, quantificata in € 1.500,00, assolvente tutti gli altri istituti contrattuali, nessuno escluso.

Tenuto conto della natura del contratto, l'orario di lavoro sarà gestito secondo le esigenze organizzative, assicurando comunque l'assolvimento del debito orario settimanale pari a 16 ore.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale e fino al termine del mandato del Sindaco.

Su richiesta del Sindaco, previa motivata e circostanziata relazione attinente gravi impedimenti, l'Amministrazione potrà procedere alla cessazione anticipata del rapporto di lavoro con un preavviso di 30 giorni.

Resta ferma la decadenza del contratto di lavoro e dell'incarico in caso di anticipata cessazione del Sindaco nei casi previsti dalla legge.

Articolo 6. ASSUNZIONE IN SERVIZIO E CONTRATTO

1. Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui anche una sola delle dichiarazioni riportate non risultasse veritiera, non si procederà alla stipula del contratto.
2. in base al D. Lgs. 81/2008 il soggetto individuato potrà essere sottoposto a visita medica di idoneità al servizio direttamente dal Comune;
3. in caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.
4. Il rapporto di lavoro si costituirà con la sottoscrizione, da parte del candidato individuato, di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato e part time (16 ore settimanali) ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs.267/2000.
5. L'assunzione in servizio é comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

Articolo 7. TRATTAMENTO DEI DATI ED INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione alla selezione o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Marcallo con Casone, saranno finalizzate unicamente all'espletamento della selezione, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
2. Il conferimento di tali dati é necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.
3. Ai candidati é riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Personale del Comune di Marcallo con Casone.
4. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Marcallo con



Via Vitali n.18 - 20010 Marcallo con Casone (MI)
P.IVA/C.F. 01009620152
AREA CONTABILE - UFFICIO PERSONALE
tel.02/9796125
e-mail: personale@marcallo.it
PEC: comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it

Casone al trattamento dei dati personali.

5. Per quanto non previsto nel presente avviso si intendono qui riportate ed accettate da tutti i concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate ed emanande dal Comune di Marcallo con Casone.
6. la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Articolo 8. NORMA FINALE E DI RINVIO

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcuna graduatoria né alcun obbligo nei confronti dei candidati.

E' fatta salva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico nel caso in cui le candidature non si ritengano corrispondenti al ruolo ricercato.

L'Amministrazione Comunale di Marcallo con Casone si riserva altresì la facoltà di sospendere o di interrompere il procedimento di selezione di cui trattasi ovvero di non procedere all'assunzione di cui al presente avviso per motivi organizzativi o di pubblico interesse.

La conclusione della presente procedura sarà resa pubblica unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Marcallo con Casone e dalle normative vigenti in materia.

Marcallo con Casone, lì 02/09/2021

Il Responsabile dell'Ufficio Personale
Marta Chiodini

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993