

**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
DETERMINATO DI UN "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (Cat.
C.1) A 36 ORE SETTIMANALI PRESSO LO STAFF DEL SINDACO AI
SENSI DELL'ART.90 D.LGS. 267/2000**

LA DIRIGENTE LA RIPARTIZIONE SERVIZI GENERALI

Vista la deliberazione della giunta comunale n.386 del 02/10/2014, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: "Programma fabbisogno triennale del personale 2014/2016. Integrazione" nella quale si stabilisce di procedere all'assunzione a tempo determinato di n.1 "Istruttore Amministrativo" (cat. C.1) presso lo staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

Vista la propria determinazione n.1999/2014 mediante la quale è stato approvato il relativo avviso di selezione

Visto il vigente Regolamento Generale di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visti gli artt. 50 e 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende provvedere all'assunzione a tempo determinato di n.1 "Istruttore Amministrativo" (Cat. C.1) 36 ore settimanali presso lo "Staff del Sindaco" ai sensi dell'art.90 D.Lgs. 267/2000.

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 all'assunzione in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate.

OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato, dovrà svolgere le seguenti principali mansioni:

- attività proprie dell'Ufficio Segreteria del Sindaco;
- supporto alle iniziative degli organi istituzionali e connessa partecipazione alle attività a cui sono presenti Sindaco ed Assessori anche in orari serali e giorni festivi;
- organizzazione eventi, riunioni, incontri, convegni, inaugurazioni;
- comunicazione e relazioni interne ed esterne anche in rapporto con i media

REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana, oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/01 e D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15.02.1994, serie generale n. 61; e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- 2) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e 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, 1° comma, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- 3) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione;
- 4) Non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- 5) Essere in regola nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- 6) Laurea in scienze della comunicazione - scienze politiche - sociologia (indirizzo comunicazione);
- 7) Iscrizione all'Ordine dei giornalisti in qualità di pubblicista;
- 8) Conoscenza della lingua straniera inglese o francese;
- 9) Capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

AFFIDAMENTO E DURATA DELL'INCARICO

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il soggetto a cui conferire l'incarico in oggetto, previa valutazione comparativa dei curricula e colloquio individuale dei candidati ritenuti idonei a cura di specifica commissione a tal proposito previamente costituita su designazione del Sindaco.

La valutazione dei curricula avverrà in base al bagaglio culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

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 a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

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

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Alba, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

L'incarico avrà durata di anni tre salvo revoca o eventuale anticipata scadenza del mandato elettorale del Sindaco. Potrà essere prevista una successiva eventuale proroga disposta nei limiti temporali della scadenza del mandato.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso, sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'art. 90 del TUEL.

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

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interesse ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto di "Istruttore Amministrativo" comporta l'attribuzione della Categoria Professionale C.1 dei lavoratori degli Enti Locali.

A tale posto è attribuito il seguente trattamento economico:

- stipendio annuo lordo € 21.783,00 (comprensivo di I.V.C., e 13^a mensilità);
- oltre agli altri emolumenti eventualmente previsti da leggi o norme contrattuali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, preferibilmente redatta sull'allegato modulo, può essere presentata direttamente all'Ufficio Personale del Comune (piazza Risorgimento n.1 - 12051 ALBA) oppure inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il **termine perentorio del giorno 24/10/2014** (ultimo giorno utile). Per le domande spedite a mezzo posta farà fede il timbro postale.

Le domande possono altresì essere trasmesse alla casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale del Comune di Alba (comune.alba@cert.legalmail.it)

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

- curriculum che potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto;
- documento di identità in corso di validità

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

La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dal concorso.

INFORMAZIONI VARIE

Il predetto avviso di selezione resterà in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito www.comune.alba.cn.it dal 05/10/2014 al 24/10/2014.

PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs.165/2001 art.7.

LEGGE SULLA PRIVACY

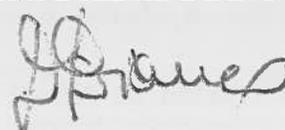
Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati saranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del procedimento, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003.

DISPOSIZIONI FINALI

I concorrenti potranno richiedere all'Ufficio Personale del Comune (Piazza Risorgimento n.1 - Alba - 0173/292213 - 428 - 429) qualsiasi chiarimento inerente alla suddetta selezione.

Alba, li 04/10/2014

LA DIRIGENTE LA RIPARTIZIONE
"SERVIZI GENERALI"
dott.a Daniela BIANCO



**ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI ALBA
P.zza Risorgimento n.1
12051 ALBA**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ (____) il _____, residente a
_____ (____) in _____
(Prov. _____) (C.A.P. _____) via _____ n. _____
tel. _____ n. _____
e-mail _____
Codice Fiscale _____ - recapito per
comunicazioni: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per la copertura di n.1 posto a tempo determinato in qualità di "Istruttore Amministrativo" (cat. C.1) presso il settore "Staff del Sindaco" ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. 267/2000

A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza _____;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di non essere iscritto o di essere cancellato dalle liste medesime per i seguenti motivi _____;
- di non aver riportato condanne penali;
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

_____;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, nonché dichiarato decaduto dal medesimo presso una Pubblica Amministrazione o licenziato ad esito di procedimenti disciplinare;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi pubblici;
- di non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale;
- di avere un'età non inferiore ad anni 18;
- di essere idoneo all'impiego ed in possesso dei requisiti richiesti;
- di essere nella seguente posizione in ordine agli obblighi militari:
_____;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
laurea in _____ conseguita presso
_____ nell'anno _____ riportando la seguente votazione _____;
- di essere iscritto/a all'Ordine dei giornalisti in qualità di pubblicita;
- di essere a conoscenza della seguente lingua straniera
(francese/inglese): _____;
- di avere padronanza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse quali _____
- _____
- _____

Allega:

- curriculum;
- fotocopia di documento di identità in corso di validità.

DATA _____

FIRMA _____