



## **CITTÀ DI ORBASSANO**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 50%, AI SENSI DELL'ART. 90 D. LGS. 267/2000 (TUEL), DI UN COLLABORATORE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO NEL MONITORAGGIO DEL PATRIMONIO COMUNALE IMMOBILIARE (CAT. C) ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO DELLA CITTA' DI ORBASSANO.**

**Scadenza: 15.06.2020**

### **IL SINDACO**

Premesso che con deliberazione G.C. n. 172 del 29.10.2018 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 200 del 02.12.2019 e s.m.i. che programma l'assunzione a tempo determinato e parziale 50% di un Istruttore Amministrativo (cat. C) alle dirette dipendenze del Sindaco fino alla conclusione del mandato amministrativo, ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 6 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 82 del 14.05.2019 di costituzione degli Uffici di Supporto alle attività di indirizzo e controllo degli organi politici, posti alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000, come modificata con deliberazione G.C. n. 51 del 19.05.2020;

Dato atto che sono state esperite, con esito negativo, le procedure di assegnazione di personale in disponibilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto l'art. 90 del TUEL;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

### **RENDE NOTO CHE**

**E' INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE ESAME DEL CURRICULUM PROFESSIONALE ED EVENTUALE COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (50%) DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) per funzioni di supporto alle attività di indirizzo e controllo degli organi politici, posto alle dirette dipendenze del Sindaco e fino alla scadenza del mandato amministrativo, ai sensi dell'art. 90 del TUEL ed in specie:**

## **" COLLABORATORE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO NEL MONITORAGGIO DEL PATRIMONIO COMUNALE IMMOBILIARE"**

L'assunzione è subordinata al rispetto della normativa in materia di spesa di personale vigente alla data dell'assunzione stessa.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale **www.comune.orbassano.to.it** nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" ed all'Albo Pretorio per giorni quindici (15).

### **MANSIONI**

La figura prevista supporta il Sindaco nelle seguenti attività di indirizzo e/o controllo:

1. valorizzazione e monitoraggio dei consumi energetici del patrimonio immobiliare dell'ente;
2. attività finalizzate al trasferimento degli uffici comunali nella sede unica presso la ex scuola Da Vinci in Viale Regina Margherita.

Le prestazioni professionali di competenza dovranno essere svolte nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti l'attività.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA DELL'INCARICO**

Il trattamento economico, determinato dalle norme contrattuali e soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, è quello previsto per la categoria C – posizione economica C1 del CCNL dei dipendenti degli enti locali.

L'incarico avrà durata fino alla scadenza del mandato del Sindaco e si risolve automaticamente in caso di anticipata cessazione dalla carica dello stesso.

### **RAPPORTO DI LAVORO**

Tempo parziale 50%

Orario di Lavoro: 18 ore settimanali

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali 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 o di uno stato membro dell'unione europea o negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- b) godimento dei diritti di elettorato attivo;
- c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 65 anni;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile;
- g) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
- h) avere buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, posta elettronica, internet.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente avviso (ALLEGATO A), può essere:

- inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.orbassano.to.it esclusivamente per i titolari di PEC personale (identificata con il nome del candidato). Tutti gli allegati dovranno essere in formato PDF;
- inviata con raccomandata A/R indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Orbassano, Piazza Umberto I, 5 – 10043 Orbassano (TO). Saranno accolte esclusivamente le istanze pervenute presso gli uffici comunali entro il termine del presente avviso, a prescindere dalla data di accettazione dell'ufficio postale;
- consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Orbassano, sito in Via Cesare Battisti, 10 – Orbassano, nei seguenti orari:  
dal lunedì al giovedì: 9,00 - 12,00/13,30 – 15,30  
venerdì: 9,00 – 12,00.

Le domande di ammissione alla selezione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15 giugno 2020.

Si precisa che non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati, pena esclusione dalla selezione:

1. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2. curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda ed al curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione, con riserva di verificarne la veridicità.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura selettiva saranno trasmesse all'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

Il/La candidato/a è tenuto/a a comunicare tempestivamente all'Ufficio Gestione del Personale le eventuali variazioni dei recapiti indicati nella domanda di partecipazione.

## **CRITERI DI SELEZIONE**

La scelta dell'incaricato avverrà ad insindacabile giudizio del Sindaco in relazione alla maggiore adeguatezza a svolgere le attività prima descritte. Alla valutazione dei curricula provvederà direttamente il Sindaco, il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individuerà con propria disposizione "intuitu personae" il/la candidato/a in possesso dei requisiti richiesti cui conferire l'incarico.

L'apprezzamento dei curricula avverrà attenendosi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo e delle esperienze lavorative dei candidati, nonché del rapporto fiduciario da instaurare.

La selezione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

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

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, pianificare un colloquio singolarmente con tutti o alcuni dei candidati, che potrà effettuarsi anche con modalità telematiche.

## **AVVERTENZE GENERALI**

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.

Il contratto è sciolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento diverso dalla scadenza naturale del mandato elettorale, trattandosi di rapporto di tipo fiduciario con l'Amministrazione.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale degli enti locali.

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

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

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 E DEL GDPR N. 2016/679.**

Il candidato con la domanda di partecipazione alla selezione autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale.

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione ed i dati raccolti nell'ambito della presente procedura selettiva saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.

Titolare dei dati è il Comune di Orbassano.

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi alla Responsabile dell'ufficio Gestione del Personale e Organizzazione – Dr.ssa Alessandra Failla (Tel. 011/9036211 – e-mail: personale@comune.orbassano.to.it).

Orbassano lì, 26.05.2020

Il Sindaco  
Dr.ssa Cinzia Maria BOSSO  
(firmato digitalmente)