



SETTORE PROPONENTE: ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

AVVISI DI SELEZIONE

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO" AREA AMMINISTRATIVA - CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 - DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM.II.

Visti:

- il piano triennale dei fabbisogni del personale 2022/2024, come integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 367 del 30.11.2022 ed inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 421 del 28.12.2022;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 408 del 21.12.2022 con la quale è stato costituito l'"Ufficio di Staff" posto alle dirette dipendenze del Sindaco";

In esecuzione della determinazione dirigenziale R.G. n. 215 del 03.02.2023.

RENDE NOTO

che è indetta una selezione comparativa, ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n.267/2000 e dell'art. 23, commi 3 e 4, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 **"Istruttore Direttivo" Area Amministrativa - Categoria D posizione economica D1 - da destinare all'Ufficio di Staff** posto alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge con esclusione dello svolgimento di qualsiasi attività di carattere gestionale. In base all'attuale struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 26.08.2022 e integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 408 del 21.12.2022, all'Ufficio di Staff sono attribuiti i seguenti compiti:

- 1) coordinare la segreteria particolare del Sindaco;
- 2) supportare il Sindaco:

- per l'espletamento del ruolo istituzionale, per il funzionamento della Giunta e per i rapporti con il Consiglio Comunale, nonché con la struttura organizzativa comunale;
- per l'elaborazione e l'attuazione delle politiche pubbliche e nella verifica dell'attuazione del programma di mandato;
- nei rapporti con i diversi assessorati per il coordinamento degli interventi e la gestione delle relazioni istituzionali.

Il contratto di lavoro oggetto del presente avviso avrà durata sino al termine del mandato elettorale del Sindaco.

Il rapporto di lavoro è regolato dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dipendente del Comparto Funzioni Locali, dalle disposizioni normative in materia e dai regolamenti adottati dal Comune di Como.

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti di ammissione alla presente procedura sono i seguenti:

- a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001. I soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale (L) ovvero Diploma di Laurea (DL) ovvero Laurea Specialistica (LS) ovvero Laurea Magistrale (LM).

I titoli di studio si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alla procedura, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza, entro il termine di scadenza della presentazione della domanda di ammissione alla

procedura, a pena di esclusione. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it.

- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) posizione regolare nei riguardi di eventuali obblighi militari (*solo per i candidati di sesso maschile*);
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- h) non aver subito condanna, anche a seguito di decreto di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p., per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione (nella domanda di partecipazione dovrà inoltre essere resa indicazione delle condanne riportate, nonché degli eventuali carichi pendenti - *procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti in attesa di giudizio* - specificando altresì il Tribunale presso il quale gli stessi sono pendenti);
- i) idoneità fisica all'impiego (l'accesso all'impiego sarà condizionato all'esito positivo della visita medica prescritta dal D.Lgs. 81/08).

Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente avviso di selezione per la presentazione delle domande e devono permanere alla data effettiva di assunzione in servizio.

Art. 2 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA

La candidatura alla presente procedura, redatta utilizzando lo schema allegato e corredata dal curriculum formativo e professionale in formato europeo, dovrà essere trasmessa **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 22 febbraio 2023**, tramite casella di posta elettronica certificata personale del candidato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 65, comma 1, lettera c-bis) del D.Lgs. n. 82/2005, all'indirizzo comune.como@comune.pec.como.it, inviando la domanda e la relativa documentazione in

un unico file, con una delle seguenti modalità:

1) domanda e relativa documentazione scansionata, sottoscritta con firma autografa allegando copia di un valido documento di identità (in formato "pdf");

ovvero

2) domanda e relativa documentazione sottoscritta con firma digitale (in formato "*pdf.p7m o pdf.signed*").

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- copia di un valido documento di identità, a pena di esclusione per le modalità di trasmissione di cui al precedente punto 1;

- curriculum formativo e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con specifica indicazione che *"quanto dichiarato è reso sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche e integrazioni"*.

Potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio le domande che risultino incomplete o carenti delle dichiarazioni richieste dal presente avviso o della relativa documentazione, fatta eccezione per i casi di assenza dei documenti previsti a pena di esclusione.

Non saranno considerate le domande presentate oltre il suddetto termine o in modalità differente o non sottoscritte.

Eventuali domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati interessati esclusivamente con comunicazione individuale ai recapiti di posta elettronica certificata o non certificata indicati nella domanda di partecipazione.

Art. 3 - MODALITA' E CRITERI DI SCELTA DEL CANDIDATO

La scelta del candidato avverrà attraverso la seguente procedura:

- verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione dei candidati da parte del Servizio Organizzazione e Risorse Umane e ammissione alla fase successiva;
- i candidati ammessi saranno sottoposti a colloquio innanzi ad apposita Commissione, teso a verificare la loro idoneità all'espletamento dei compiti attribuiti all'Ufficio di Staff indicati in premessa, in tale sede sarà verificato altresì l'accertamento della

conoscenza della lingua inglese e il corretto uso delle tecnologie informatiche. Tale fase si concluderà con la definizione di una lista dei candidati idonei;

- il Sindaco sulla base della lista degli idonei, si riserva l'eventuale svolgimento di colloqui e individua con propria nota il candidato di cui richiede l'assunzione, ovvero può non individuare alcun candidato.

La data, l'orario e la sede dei colloqui di cui sopra saranno comunicati ai candidati ammessi – da parte della Commissione – e ai candidati idonei - per quanto ritenuto di interesse di seguito alla valutazione del Sindaco – ai recapiti (di posta elettronica certificata o non certificata) indicati nella domanda di partecipazione, con un anticipo di almeno tre giorni.

I candidati che, a seguito di convocazione, non si presentassero ai colloqui saranno considerati rinunciatari.

Art. 4 - ESITO PROCEDURA

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione del soggetto più idoneo all'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 "Istruttore Direttivo" Area Amministrativa, Categoria D posizione economica D1, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, da destinare all'Ufficio di Staff del Sindaco come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 408 del 21.12.2022.

La procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale e pertanto, non determina alcun diritto al posto, né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione comunale di Como che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare la presente procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla selezione a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi/finanziari o per diverse esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 5 - RISERVATEZZA

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, oggetto di apposita "*Informativa privacy*".

ART. 6 - ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato, per un periodo di 15 giorni consecutivi:

- sul sito istituzionale del Comune di Como (www.comune.como.it), ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs n. 33/2013 alle seguenti sezioni:
 - *Albo Pretorio*
 - *Concorsi*

- sul Portale Reclutamento PA (www.inpa.gov.it), ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

Ai sensi dell'art. 7 e 8 della Legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Svetlana Babkina.

Per informazioni inerenti al presente avviso di mobilità, rivolgersi al Servizio Organizzazione e Risorse Umane, ai seguenti contatti: concorsi@comune.como.it avendo cura di indicare nell'oggetto della richiesta "SELEZIONE UFFICIO STAFF DEL SINDACO".

Allegati:

- 1) *Schema di domanda di partecipazione*
- 2) *Informativa privacy*

Il Direttore

Avv. Giuseppe Ragadali

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.