



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

AVVISO DI PROCEDURA PUBBLICA PER VALUTAZIONE COMPARATIVA CURRICOLA E COLLOQUIO PER ASSUNZIONE (EX ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000) DI UNO "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE CON LE FUNZIONI DI "PORTAVOCE DEL SINDACO"- CAT. D1 GIURIDICA - P.E. D1 - PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO DA ASSEGNARE ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO PER TUTTA LA DURATA DEL MANDATO ELETTIVO.

IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

Visti:

- l'art.90 del D.Lgs. 267/00 il quale stabilisce che il regolamento dei Servizi e Uffici può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta, degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;
- articolo 11, comma 4, del D.L. 90/2014
- il D.Lgs.n.165 del 30.03.2001 e successive variazioni ed integrazioni;
- lo Statuto e il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare l'art. 6;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 23/12/2015 relativa all'insussistenza di condizioni di personale in esubero e sovrannumero nonché alla ricognizione della dotazione organica anno 2016;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 287 del 16/12/2015 relativa all'adozione del piano triennale delle assunzioni anni 2016-2018;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 178 in data 16/11/2016 recante in oggetto: "UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO ASSUNZIONE, AI SENSI DELL'ART.90, D. LGS N. 267/2000 E MEDIANTE ATTIVAZIONE DI PROCEDURA SELETTIVA, DI UNO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE A PART-TIME PER 18 ORE SETTIMANALI ED A TEMPO DETERMINATO DA CUI AFFIDARE LE FUNZIONI DI PORTAVOCE DEL SINDACO."
- la legge 23/8/1988 n. 370 in materia di esenzione dell'imposta di bollo per le domande di concorso/selezione nella Pubblica Amministrazione;

Vista la determinazione del Dirigente del Settore Servizi Finanziari n. 1771 del 25/11/2016;

RENDE NOTO

Che l'amministrazione comunale intende procedere, mediante procedura pubblica per valutazione comparativa curricula e colloquio all'assunzione, ai sensi dell'art. 90, D. Lgs. n. 267/2000, di UNO "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO - CONTABILE" con le funzioni di "portavoce del Sindaco".- Cat. D giuridica , P.E. D1- A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE PER N. 18 ORE SETTIMANALI da assegnare all'Ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco per tutta la durata del mandato elettivo per lo svolgimento dei sottoriportati compiti:

- Cura delle relazioni esterne per il Sindaco e la Giunta Comunale, secondo gli indirizzi del Sindaco ed in attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente nella funzione strategica della comunicazione esterna;



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

- Gestione della comunicazione esterna di carattere politico-istituzionale del Comune, con riferimento agli organi di informazione locali, regionali, nazionali e internazionali, sia per quanto riguarda l'attività deliberativa che per i singoli argomenti di interesse dell'Amministrazione;
- Organizzazione di conferenze stampa a carattere locale, regionale e nel caso anche nazionale secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale e i Dirigenti dei settori interessati;
- Predisposizione di comunicati stampa da inviare agli organi locali, regionali, nazionali ed internazionali secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale e i Dirigenti dei Settori interessati;
- Supporto al Sindaco nella preparazione di incontri a carattere istituzionale e politico di livello locale, nazionale ed internazionale, anche attraverso la stesura di relazioni sui singoli argomenti oggetto di attenzione, mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale e i Dirigenti dei Settori interessati;
- Funzione di raccordo comunicativo tra l'organo di vertice dell'Amministrazione e gli Organi tecnici di vertice dell'Ente,
- Gestione social network attivati;
- redazione informatore comunale.

Le domande di partecipazione potranno essere presentate dall'1/12/2016 al 23/12/2016 – ore 24,00 - secondo le modalità successivamente indicate.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco a seguito di colloquio previa disamina dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei richiesti requisiti e delle competenze professionali necessarie per l'espletamento dell'incarico, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione.

La comparazione dei curricula sarà operata in relazione ai seguenti elementi:

- titoli di studio;

- titoli di servizio relativi al servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso enti pubblici o privati, in posizioni di lavoro corrispondenti o equiparabili a quella oggetto dell'incarico;

- titoli vari (quali titoli di formazione post universitaria, incarichi professionali svolti in favore di privati, pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto oggetto dell'incarico, idoneità in concorsi, ecc.).

La scelta sarà condotta non rapportando e mettendo in relazione il contenuto del singolo curriculum con parametri e/o valori assoluti di riferimento relativi a ciascuno degli elementi di valutazione considerati, bensì comparando tra loro i curricula presentati dai soggetti candidatisi.

Con il presente avviso, pertanto, non è posta in essere alcuna procedura selettiva, paraconcorsuale, né parimenti è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito e la valutazione operata sarà intesa esclusivamente ad individuare le parti contraenti legittimate alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito con decorrenza dalla data indicata nel contratto di lavoro e sino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato e potrà, altresì, essere revocato in qualsiasi momento previo provvedimento scritto del Sindaco.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come prevista dal D. Lgs. n. 198/2006 e smi e dall'art. 57 D. Lgs. n. 165/2001 e smi.

ART. 1 -TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto da conferire è annesso il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali proporzionalmente ridotto in relazione alla prestazione part-time 18 ore e risulta così



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

composto:

▪ Stipendio tabellare mensile CAT. D - P.E. D 1	€ 881,95=
▪ Indennità di comparto mensile, per 12 mensilità (art. 33, CCNL 2002/2005)	€ 25,95=
▪ Indennità di vacanza contrattuale mensile	€ 6,62=
▪ Indennità mensile ex art. 90 TUEL, per 12 mensilità	€ 400,00=

Oltre alla tredicesima mensilità ed all'assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto a norma di legge.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. *maggior età* (entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande) inoltre la partecipazione non è soggetta a limiti massimi di età;
2. *cittadinanza italiana*: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 o status equiparato per legge alla cittadinanza italiana;
3. *idoneità fisica all'impiego*: di essere fisicamente idonei al servizio fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge 05.02.1992 n. 104.
L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto in base alla normativa vigente (art. 41 D. Lgs 81/2008 ed art. 26 D. Lgs 106/2009) prima dell'immissione in servizio al fine di accertare il possesso del requisito dell'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni del profilo.
4. *immunità da condanne o procedimenti penali in corso*: non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro in oggetto;
5. *godimento dei diritti civili e politici*: ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
6. *iscrizione nelle liste elettorali*, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. *regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva* (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);
8. non essere mai stato *destituito o dispensato* dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato *decaduto* da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
9. essere in possesso del titolo di studio:
 - diploma di laurea vecchio ordinamento in "Filosofia" o in "Lettere" o in "Scienze della comunicazione" o equipollenti;oppure
 - per titoli dell'ordinamento ex D.M. N. 509/1999 laurea triennale appartenente alle classi 29 o 5 o 14 o equiparate;oppure



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

- per titoli dell'ordinamento ex D.M. n. 270/2004 laurea di 1° livello appartenente alle classi L05 o L10 o L20 o equiparate.

In tutti i casi in cui sia intervenuto un decreto di equipollenza, è onere del candidato dimostrare la suddetta equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione contenuta nella domanda di partecipazione.

Si ritengono equipollenti a quelli sopra indicati anche i titoli di studio conseguiti all'estero riconosciuti secondo le vigenti disposizioni (art. 38 comma 3 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii). Sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione degli estremi del provvedimento che lo riconosce quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto ad uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione.

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono richiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione, deve essere richiesta, a cura del candidato, al Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA – tel. 06/68991.

10. Iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti Professionisti o Pubblicisti;
11. Aver prestato attività lavorativa per testate giornalistiche locali e/o nazionali;
12. Aver maturato esperienza professionale pluriennale nel campo della comunicazione pubblica-istituzionale e dell'informazione verso i media;
13. Conoscenza, utilizzo e gestione dei principali social network;
14. Essere in possesso della patente di guida di categoria B,
15. solamente per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea:
 - godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione e sussistere anche al momento dell'assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Ai sensi del Testo Unico approvato con DPR 28/12/2000 n. 445, così come modificato ed integrato dalla Legge 12/11/2011 n. 183 (*"legge sulla decertificazione"*) le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del TU n. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti, stati, fatti e qualità dichiarati nella domanda di partecipazione e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi della vigente normativa (DPR 445/2000 artt. 40,41,43,72 e 74) le certificazioni rilasciate dalla Pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con organi della PA e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono SEMPRE sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà).

Le PA e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle PA, previa INDICAZIONE DA PARTE DELL'INTERESSATO DEGLI ELEMENTI INDISPENSABILI PER IL REPERIMENTO DELLE INFORMAZIONI O DEI DATI RICHIESTI.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda partecipazione, che avrà anche valore di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, redatta in carta libera esclusivamente



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

sul modello opportunamente predisposto allegato al presente avviso, dovrà essere **sottoscritta (a pena di nullità insanabile)** ed indirizzata al "Comune di Limbiate – Ufficio Personale– Via Monte Bianco n. 2 – 20812 Limbiate MB", utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) direttamente allo Sportello Unico al Cittadino del Comune - che ne rilascerà ricevuta – **entro le ore 24,00 di venerdì 23 dicembre 2016 (scadenza perentoria).**

Orario apertura al pubblico dello Sportello Unico al Cittadino

- Lunedì e Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 19,00
- Martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
- Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00
- sabato dalle ore 9,00 alle 12,00

La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data apposto dallo Sportello Unico al Cittadino;

- b) spedita a mezzo posta solo con raccomandata A/R con avviso di ricevimento E PERVENUTA al Protocollo entro e non oltre il termine sopraindicato (ore 24,00 di venerdì 23 dicembre 2016). Non saranno, comunque, prese in considerazione le domande che, seppur spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine di presentazione previsto dal presente avviso (ore 24,00 di venerdì 23 dicembre 2016).
- c) inviate a mezzo di agenzia postale legalmente autorizzata E PERVENUTA al Protocollo entro il termine sopraindicato (ore 24,00 di venerdì 23 dicembre 2016). Non saranno, comunque, prese in considerazione le domande che, seppur inviate nei termini, pervengano al Comune oltre il termine di presentazione previsto dal presente bando (ore 24,00 di venerdì 23 dicembre 2016).
- d) coloro che fossero in possesso di indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale potranno utilizzare tale mezzo per la trasmissione della domanda di ammissione e della relativa documentazione inviandola al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it.

L'invio con tale modalità equivale ad invio effettuato tramite raccomandata A/R.

- Le domande spedite per via telematica con posta elettronica certificata (P.E.C.) sono validamente sottoscritte:
- mediante firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso di carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;
- quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16-bis del d.l. n.185 del 2008, convertito dalla legge n. 2 del 2009. In questo caso il partecipante dev'essere la stessa persona fisica a cui è intestata la P.E.C.

L'invio con tale modalità equivale a quello di un invio effettuato tramite raccomandata a/r.

Il termine di scadenza è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di partecipazione, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e sul frontespizio l'indicazione:

CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI PROCEDURA PUBBLICA PER VALUTAZIONE COMPARATIVA CURRICULA E COLLOQUIO PER ASSUNZIONE (EX ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000) DI UNO "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE CON LE FUNZIONI DI "PORTAVOCE DEL SINDACO"- CAT. D1 GIURIDICA - P.E. D1 - PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO DA ASSEGNARE ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL

AVVISO PROCEDURA COMPARATIVA E COLLOQUIO

5

COMUNE DI LIMBIATE

Via Monte Bianco n. 2 - 20812 - Tel. 02/99097229/206/223

e-mail gestione.personale@comune.limbiate.mb.it

C.F. 83005320154 - P.IVA 00986290963



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

SINCACO PER TUTTA LA DURATA DEL MANDATO ELETTIVO.”

ART. 4 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Non sono sanabili e comportano l'esclusione:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione **(ai sensi dell'art. 39. del D.P.R. 445/2000 non occorre l'autenticazione della sottoscrizione della domanda ma, necessariamente, deve essere prodotta copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità).**
- la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza dell'avviso come sopra indicato;
- la mancata accettazione delle condizioni e prescrizioni dell'avviso;
- l'omessa dichiarazione dei requisiti generali e speciali di ammissione; l'omissione di una delle dichiarazioni prescritte non comporta l'esclusione qualora il possesso del requisito risulti o sia comunque desumibile dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda.

Le domande che presentino imperfezioni formali (sanabili) potranno essere accettate con riserva subordinandone l'accoglimento definitivo a regolarizzazione entro il termine massimo di 5 giorni dalla data di ricezione della comunicazione che verrà inviata esclusivamente all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione al concorso.

Si richiama l'attenzione dei candidati sulla necessità di indicare tutti gli elementi ed i dati necessari alla valutazione dei titoli autocertificati.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione, i candidati dovranno presentare:

- curriculum vitae, redatto in formato europeo indicante le esperienze di studio, lavorative e professionali attinenti al posto da conferire, con l'indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rendere noto per la valutazione della sua attività. Il curriculum deve essere debitamente sottoscritto e firmato in tutte le pagine ;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni di conferimento dell'incarico, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla partecipazione alla procedura comparativa in oggetto.

LA DATA DI CONVOCAZIONE A COLLOQUIO DEL/DEI CANDIDATO/I DA PARTE DEL SINDACO VERRA' COMUNICATA TEMPESTIVAMENTE MEDIANTE AVVISO PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ALL'INDIRIZZO: www.comune.limbiate.mb.it.

ART. 6: AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI E CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Scaduti i termini di presentazione, il Dirigente Settore Servizi al Cittadino e Polizia Locale provvede all'esame delle domande e della documentazione allegata, al fine di accertare l'ammissibilità o meno.

Il Responsabile del Personale adotta il provvedimento di ammissione, esclusione ed ammissione con riserva (in quest'ultimo caso il Dirigente Settore Servizi al Cittadino e Polizia Locale invierà comunicazione all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione contenente la richiesta di procedere alla regolarizzazione entro il termine massimo di 5 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa).

All'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi.



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

GLI ELENCHI DI CUI SOPRA SARANNO REDATTI CON LA SOLA INDICAZIONE DELLE INIZIALI DI COGNOME E NOME DEI CANDIDATI E DEL N. DI PROTOCOLLO ASSEGNATO ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

SARÀ, QUINDI, CURA DEL CANDIDATO INFORMARSI AL PIU' PRESTO DEL NUMERO DI PROTOCOLLO ASSEGNATO ALLA PROPRIA DOMANDA DI AMMISSIONE.

LA COMUNICAZIONE DI ESCLUSIONE DEFINITIVA CON INDICAZIONE DEL RELATIVO MOTIVO SARÀ, COMUNQUE, INVIATA DIRETTAMENTE AI CANDIDATI ESCLUSI CON RACCOMANDATA AR O ALTRO IDONEO MEZZO.

ART. 7 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO INCARICO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è costituito e regolato dal contratto individuale secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto delle Autonomie Locali.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, saranno comunque indicati:

- a) Tipologia del rapporto di lavoro
- b) Data di inizio del rapporto
- c) In riferimento ai vigenti CCNL comparto Enti Locali, categoria di inquadramento professionale e posizione economica iniziale
- d) Profilo professionale di riferimento e mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione
- e) Periodo di prova
- f) Sede lavorativa
- g) Assegnazione al settore
- h) Trattamento economico
- i) Orario di lavoro
- j) Modalità di risoluzione del contratto.

Il contratto individuale specificherà che il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti.

Sarà in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di conferimento che ne costituisce il presupposto.

ART. 8 - EVENTUALE PROROGA - RIAPERTURA TERMINI – RINVIO - RISERVA

L'Amministrazione comunale ha facoltà di prorogare, di riaprire il termine di scadenza, di rettificare, nonché di revocare l'avviso, con provvedimento debitamente ed adeguatamente motivato, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, senza che i candidati o qualsiasi altro soggetto possano per questo vantare alcunché o pretendere rifusione di danni.

Della proroga o riapertura del termine viene data la comunicazione al pubblico con le stesse modalità seguite per la pubblicità dell'avviso; per quanto attiene alle ipotesi di rettifica e di revoca, si procederà con modalità adeguate, previa idonea valutazione dei contenuti oggetto di rettifica e di individuazione, in caso di revoca, di congrue forme di comunicazione della stessa ai candidati già istanti.

Il Comune di Limbiate si riserva il diritto a non dar corso all'assunzione qualora dall'esito della procedura selettiva ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto all'assunzione.

Il Comune di Limbiate si riserva, altresì, anche al termine della procedure in oggetto di non procedere all'assunzione qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse legate al rispetto dei limiti di spesa del personale e dei limiti imposti dal patto di stabilità interno ed in relazione alla situazione finanziaria dell'Ente.



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

ART. 9 - NORME FINALI

IL PRESENTE AVVISO COSTITUISCE LEGGE SPECIALE DELLA PROCEDURA SELETTIVA E PER QUESTO MOTIVO LA PARTECIPAZIONE ALLA STESSA COMPORTA L'ACCETTAZIONE, SENZA RISERVA ALCUNA, DI TUTTE LE DISPOSIZIONI IVI CONTENUTE.

Si fa presente che tutte le informazioni e i dati personali degli aspiranti verranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento delle operazioni comparative, 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. 30/06/2003, n. 196.

Si fa infine presente che ai sensi della normativa vigente le dichiarazioni sostitutive presentate per il procedimento susseguente al presente avviso potranno essere sottoposte a verifica. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dalla verifica emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le conseguenze penali per false e mendaci dichiarazioni.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni si comunica che il Responsabile del procedimento è il dott. Cogliati Giuseppe.

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

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Limbiate (telefono n°. 02 99097/229/206/223) dalle ore 9.30 alle ore 12.30).

IL PRESENTE AVVISO, CORREDATO DA FAC SIMILE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E' PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE DEL COMUNE DI LIMBIATE E SUL SITO INTERNET DELL'ENTE ALL'INDIRIZZO> www.comune.limbiate.mb.it

DAL 1 DICEMBRE 2016 AL 23 DICEMBRE 2016 – ORE 24,00

E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE E SUL BURL REGIONE LOMBARDIA.

Limbiate, li 1/12/2016



**IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI FINANZIARI
PERSONALE E ICT
DOTT. GIUSEPPE COGLIATI**

Allegato domanda di ammissione