



CITTA di MAGENTA

Ufficio Segreteria del Sindaco

OGGETTO: avviso di selezione per l'assunzione di un collaboratore del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Il vigente Regolamento comunale di organizzazione dei servizi e degli uffici consente di costituire unità di Staff poste alle dirette dipendenze del Sindaco per coadiuvarlo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite al Sindaco stesso e alla Giunta Comunale.

L'unità di Staff può essere costituita da dipendenti e da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato. Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 3.7.2018, modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 19.10.2018, è stato rideterminato l'assetto organizzativo dell'Ente ed è stata approvata la nuova macrostruttura, che prevede l'articolazione in 5 strutture di primo livello (Settori) oltre a due Uffici di Staff (Staff del Sindaco e Comunicazione).

Si rileva la necessità di dotare gli Uffici di Staff del Sindaco di un collaboratore da assumere, ai sensi dell'art. 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, con contratto a tempo determinato parziale (18 ore settimanali), decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, presumibilmente dal mese di novembre, sino alla scadenza del mandato amministrativo o al verificarsi di qualsiasi altra causa di cessazione del Sindaco pro-tempore.

Le prestazioni richieste consistono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nello svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

- attività di collaborazione nella impostazione di progetti e programmi dell'area del sindaco, di relazioni, studi e ricerche, di supporto alle iniziative degli organi istituzionali, di gestione delle comunicazioni istituzionali e dei rapporti con i media;
- attività di collaborazione con tutte le aree dell'Amministrazione comunale a sostegno del programma di governo, di gestione dei rapporti istituzionali con altri Enti, di assistenza alle riunioni, ai convegni e alle altre attività di rappresentanza, con esclusione dei compiti a carattere gestionale.

Il personale da assumere sarà inquadrato nella qualifica D e i candidati dovranno essere in possesso del titolo di studio di diploma di laurea e di comprovata esperienza nell'ambito della comunicazione istituzionale.

La retribuzione è quella determinata dai CCNL del Comparto Funzioni Locali per la corrispondente qualifica di inquadramento e rapportata alle ore settimanali di servizio (18 su 36), eventualmente integrata ai sensi dell'art. 90, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Ai candidati è richiesta, in caso di assunzione, la disponibilità a prestare servizio anche in orario serale, nella giornata del sabato e nei giorni festivi.

Segreteria del Sindaco

tel. 02.9735350

20013 Magenta (MI) – Piazza Formenti, 3 Partita IVA 01082490150

sindaco@[comunedimagenta.it](mailto:sindaco@comunedimagenta.it)

www.comunedimagenta.it

Ai sensi del predetto Regolamento di organizzazione, l'incarico, presupponendo un rapporto fiduciario, sarà conferito *intuitu personae* dal Sindaco, senza esperimento di procedura comparativa.

Coloro che siano interessati a partecipare possono inviare la domanda, corredata dal proprio *curriculum vitae*, indirizzata al COMUNE DI MAGENTA c/o Segreteria del Sindaco, P.zza Formenti 3, 20013 MAGENTA **entro e non oltre il giorno 22.10.2019**, a pena di irricevibilità, nei modi seguenti:

- tramite **consegna diretta** all'Ufficio protocollo, Palazzo Municipale – Piazza Formenti 3, Magenta (orari 9,00-12,30 dal lunedì al venerdì; 15,30-17,30 il martedì e giovedì);
- a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata A.R.** o a mezzo **corriere autorizzato** (l'istanza pervenuta oltre il termine di scadenza, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- tramite messaggio di **posta elettronica certificata** all'indirizzo egov.magenta@cert.poliscomuneamico.net (solo per coloro che siano in possesso di casella di posta elettronica certificata).

La presentazione della domanda non impegna in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva di decidere, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dare corso alla procedura.

Copia del presente avviso viene pubblicata sul sito del Comune di Magenta all'indirizzo www.comunedimagenta.it.

Per informazioni: Comune di Magenta – Servizio Gestione economica del Personale – Piazza Camillo Formenti n. 3 – Magenta; mail: personale@comunedimagenta.it, tel. n. 02.9735.222, il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.00 alle 14.00, il martedì e giovedì dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

IL SINDACO

Dott.ssa Chiara Calati

Il presente documento, redatto in formato elettronico, è stato sottoscritto digitalmente come previsto dal d.lgs. 7 marzo 2005 nr. 82

Segreteria del Sindaco
tel. 02.9735350
20013 Magenta (MI) – Piazza Formenti, 3 Partita IVA 01082490150
sindaco@comunedimagenta.it
www.comunedimagenta.it