

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00;

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 10 che prevede la possibilità di costituire uffici di staff posti alle dirette dipendenze del Sindaco;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.24 del 25.02.2022, di approvazione del Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024 e annuale 2022 ;

In attuazione a quanto la deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 15.03.2022 con la quale si istituiva l'Ufficio di staff del Sindaco demandando al responsabile del Servizio Personale la adozione di un Avviso di selezione;

in esecuzione alla propria determinazione nr. 235 del 08/04/2022

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere all'assunzione di una unità di personale da inquadrare **nella categoria D posizione economica D1** a tempo determinato e full time (36 ore settimanali) ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco,

Per la sua natura fiduciaria, il contratto di lavoro potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.

1) Oggetto dell'incarico

Il candidato prescelto e assunto a tempo determinato, dovrà svolgere attività di staff e addetto all'ufficio particolare del Sindaco e dovrà occuparsi di: - *gestione degli appuntamenti, telefonate, relazioni interne ed esterne*; - *organizzazione eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie e inaugurazioni*; - *supporto alle iniziative del Sindaco*; - *organizzazione forum comunali e gestione comunicazione*; - *organizzazione corrispondenza del Sindaco, comunicazioni istituzionali, rapporti con i gruppi consiliari, partiti politici, altri enti locali del territorio, con le società partecipate, ecc*; - *partecipazione agli incontri presso sedi istituzionali e riunioni politiche particolari del Sindaco*; - *creazione dei canali social del Comune (Facebook, Instagram, e Twitter e comunicazioni SMS/WhatsApp) e cura quotidiana degli aggiornamenti*; - *tenuta di incontri periodici con i responsabili degli uffici per valorizzare la comunicazione istituzionale sul sito internet comunale*.

2) Trattamento economico

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo nella misura stabilita dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni - Autonomie Locali, per la categoria D, posizione economica D1, dall'indennità di comparto dalla tredicesima mensilità, e dall'assegno per il nucleo familiare se dovuto.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge. All'incarico di addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco si applica il vigente CCNL.

3) Requisiti di accesso alla selezione

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e in tal caso, di conoscere adeguatamente la lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18;
- idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;

- godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi 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 o licenziati dalla P.A.;
- assenze di condanne penali per i reati previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea breve o laurea magistrale/specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento in scienze politiche, economia e commercio, giurisprudenza e/o equipollenti a termini di legge per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;
- essere a conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse ed in particolare dei principale strumenti di comunicazione 2.0 e social networking maturata in ambiti professionali;
- essere a conoscenza della lingua inglese.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente avviso, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

4) Domanda di ammissione alla selezione e termine di presentazione

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di selezione e allegando una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, ecc...) entro il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno 26 Aprile 2022 - con una delle seguenti modalità:

- a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Casamicciola Terme negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00
- b) spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R, allo stesso indirizzo indicato al precedente alinea. Si evidenzia che per le manifestazioni di interesse spedite a mezzo raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Casamicciola Terme;
- c) a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Casamicciola Terme protocollo@pec.comunecasamicciola.it.

Si precisa che le domande trasmesse mediante PEC sono ritenute valide se formulate con una delle seguenti modalità: - sottoscritte mediante firma digitale; - oppure: sottoscritte nell'originale scansionato e accompagnate da fotocopia del documento di identità in corso di validità; - oppure: presentate a mezzo PEC, con casella di posta intestata allo stesso mittente.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno 26 Aprile 2022.

Non saranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti presentati oltre il termine perentorio di cui sopra.

La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Casamicciola Terme, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la medesima, non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, all'indirizzo di destinazione.

Nella domanda il candidato, compilando il modulo allegato, è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità personale, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false 4 dichiarazioni dal D.P.R. 445/2000, tutto quanto è strettamente richiesto dal bando di selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione, dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, fatto salvo quanto previsto alla precedente lett. c).

La firma non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti indicazioni:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
- possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità quinquennale: per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;
- cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e in tal caso, di conoscere adeguatamente la lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi 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 o licenziati dalla P.A.;
- assenze di condanne penali per i reati previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto;
- possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità quinquennale: per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;
- possesso di almeno un biennio di esperienza professionale in mansioni analoghe presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici in Enti o strutture appartenenti alla Pubblica Amministrazione ovvero presso uffici stampa anche appartenenti a enti privati, ovvero quale corrispondente/collaboratore presso testate giornalistiche;
- possesso della patente di guida di tipo B;
- conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse ed in particolare dei principali strumenti di comunicazione e social networking maturata in ambiti professionali;
- conoscenza della lingua inglese.

5) Criteri di valutazione

La valutazione del candidato è operata dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio, tenendo conto delle esperienze e competenze nello specifico settore, dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente a 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.

6) Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità a cui si riferisce il presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016. I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il Titolare del trattamento dei dati è il **Comune di Casamicciola Terme** che ha bandito il presente avviso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti e che potrà contattare ai riferimenti: Telefono: 08150725224– indirizzo PEC: protocollo@pec.comunecasamicciola.it.

7) Disposizioni generali

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco.

Il contratto di assunzione sarà sottoscritto dal Responsabile dell'Area II^ Finanze, in rappresentanza del Comune di Casamicciola Terme.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito alla voce "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 081 50725206.

È garantita pari opportunità tra aspiranti donne e uomini, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e del D. Lgs. 165/2001, art. 57.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni dei Regolamenti ordinamentali interni dell'Ente.

Il Comune di Casamicciola Terme si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare il termine di presentazione della domanda o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Al Sindaco

del Comune di _____

Piazza/Via _____

Cap. _____ - _____

Il/la sottoscritto/a:

Cognome _____ **Nome** _____ **Codice fiscale** _____

Data di Nascita _____ **Comune di Nascita** _____ **Cap** _____

Comune di residenza _____ **Provincia** _____ **Cap** _____

Via e numero civico _____ **Tel** _____ **Email** _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato e pieno, di estensione pari alla durata del mandato elettivo del Sindaco del Comune di _____, per la copertura del posto di “ _____ ” Cat. _____ e, a tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445,

DICHIARA

- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall’art. 75 dello stesso decreto;
- di aver ricevuto l’informativa sul trattamento dei dati personali di cui all’art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 inserita all’interno dell’avviso (art.6);
- che le proprie generalità sono quelle sopra indicate;
- di essere a conoscenza di **tutti** i requisiti d’accesso previsti dal bando e di esserne in possesso;

di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l’accesso [art.3 dell’avviso], conseguito presso _____, con la votazione di _____ su _____;

di possedere l’esperienza professionale più analiticamente dettagliata nel Curriculum vitae allegato.

Data _____

Firma

ALLEGATO: CURRICULUM VITAE