

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 T.U.E.L. PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO - CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO MEDIANTE L'ASSUNZIONE DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE" (AREA ISTRUTTORI DEL CCNL COMPARTO ENTI LOCALI)

IL DIRIGENTE

Visti:

- l'articolo 90 del D.lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente;

Ritenuto di avviare l'iter per l'attivazione di una procedura selettiva/comparativa con valutazione dei curricula per l'assunzione di n. 1 (una) figura come sopra individuata, a tempo determinato, con contratto di durata non superiore al mandato del Sindaco in carica;

Visto il vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali

RENDE NOTO

che il Comune di San Giuliano Terme intende procedere all'assunzione di n. 1 unità di personale da inquadrare nel profilo di "Istruttore Amministrativo contabile" – area istruttori", a tempo determinato, da collocare nell'Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL).

La durata dell'incarico coincide con l'effettiva durata del mandato del Sindaco e deve prevedere l'automatica risoluzione del rapporto in caso di anticipata cessazione della carica di Sindaco.

È sempre ammessa la revoca che può avvenire in qualsiasi momento sulla base di apposito provvedimento del Sindaco, senza che il dipendente possa vantare alcun diritto attesa la speciale natura fiduciaria dell'incarico.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La verifica dei requisiti per l'ammissione dei candidati sarà effettuata dall' Ufficio Organizzazione e Risorse Umane.

L'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle caratteristiche del ruolo ricercato, come meglio definite nella descrizione, sarà effettuata direttamente dal Sindaco, tramite esame dei curricula e mediante un colloquio di approfondimento conoscitivo e motivazionale.

L'Amministrazione procederà all'attribuzione dell'incarico, fermo restando quanto segue.

Le procedure per il conferimento di incarichi, quale la presente, non assumono caratteristiche concorsuali, non prevedono la formazione di una graduatoria di merito, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco con funzioni di assistenza degli Assessori, per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne.

In particolare, il candidato prescelto dovrà espletare le seguenti funzioni:

- Rapporti con i giornalisti attraverso la produzione di comunicati stampa, audiovisivi e materiale fotografico, utilizzo dei social networks;
- Organizzazione di conferenze stampa in occasione di notizie rilevanti per la comunità, eventi e manifestazioni comunali, inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde;
- Pianificazione e gestione della comunicazione istituzionale esterna del Comune attraverso la realizzazione di campagne mediatiche ed informative rivolte ai cittadini su tematiche di particolare rilevanza per la comunità anche con l'utilizzo dei social networks;
- Periodico aggiornamento dei contenuti del sito internet comunale e delle pagine social dell'ente, con la supervisione del portale istituzionale e gestione dell'area news del sito internet nonché redazione della newsletter istituzionale;
- Realizzazione e cura di campagne sui principali social networks nonché campagne promozionali anche tradizionali con tutti i mezzi di comunicazione a disposizione del Comune;
- Aggiornamento settimanale dell'attività di tutte le aree per la produzione di note, avvisi, comunicati stampa e articoli riguardanti l'attività del Comune e del suo vertice istituzionale;
- Monitoraggio delle pubblicazioni, degli articoli e dei contenuti di interesse per il Comune di San Giuliano Terme, anche mediante la predisposizione di rassegne stampa periodiche; cura e supervisione di tutti gli strumenti di comunicazione ivi compresi manifesti, flyer, brochure etc.;
- Individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione adatte anche a un pubblico di giovane età che ne aumentino l'efficacia, la pervasività e la trasparenza;
- Organizzazione di eventi, cerimonie e presenze ufficiali in cui è coinvolto l'organo di vertice dell'Amministrazione;
- Altri compiti eventualmente individuati dal Sindaco nel contesto delle proprie funzioni e afferenti le tematiche dell'informazione e della comunicazione;
- Report periodico sullo stato di avanzamento dei principali progetti e del programma amministrativo dell'ente.

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni istituzionali e non, ed interni e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia e raggiungere gli obiettivi specificatamente assegnati rispettando le tempistiche e le risorse disponibili.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva 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:

- 1) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) Età non inferiore ad anni 18;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici (non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo). I cittadini degli Stati Membri della CEE devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; inoltre i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove;

- 4) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- 6) Assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da pubblico impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, D.P.R. 10/01/1957 n. 3);
- 7) Essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile) per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- 8) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire; l'Amministrazione Comunale sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore della selezione;
- 9) Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità) di durata quinquennale, conseguito presso Istituti Statali o Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità. Nel caso di titoli dichiarati equipollenti, o conseguiti all'estero, la certificazione di equiparazione sarà a cura del candidato.
- 10) Adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature, delle applicazioni informatiche più diffuse e dei principali social networks;
- 11) Di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico che si andrà a ricoprire e del Comune di San Giuliano Terme, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI SOGGETTE A VALUTAZIONE:

- Capacità di relazione e organizzative;
- Capacità di lavorare in posizione di staff e di supporto ad organi istituzionali;
- Esperienza nel campo della comunicazione, con particolare preferenza per la comunicazione istituzionale e/o politica e dei rapporti con la stampa locale e i cittadini anche attraverso l'uso dei social networks.

Art. 3 – PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente – Sezione Amministrazione Trasparente e sezione “Bandi e concorsi”- e sul Portale del Reclutamento InPA. Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale, all'indirizzo web www.InPA.gov.it.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine indicato.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il candidato può altresì modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa".

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

Nella domanda i candidati dovranno indicare:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo di posta elettronica certificata nonché l'eventuale recapito. Gli aspiranti dovranno inoltre comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- h) l'idoneità fisica all'impiego;
- i) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992; in tal caso, ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame;
- j) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80; in tal caso il/la candidato/a dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda entro il termine di presentazione delle candidature. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto;
- k) possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni (*l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio*);
- l) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione degli estremi e della votazione conseguita e con l'indicazione dell'equiparazione ed equivalenza previste dall'articolo 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per quanto riguarda i titoli conseguiti nell'ambito dell'Unione Europea, o dell'ottenimento dell'equipollenza dal Ministero della Pubblica

Istruzione o dell'Università, per quanto concerne i diplomi e i titoli accademici conseguiti al di fuori dall'Unione Europea;
m) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

Art. 4 – MODALITÀ DI SELEZIONE

Le candidature pervenute saranno oggetto di istruttoria da parte dell'Ufficio Organizzazione e Risorse Umane al solo scopo di verificare il possesso dei requisiti richiesti e il rispetto dei termini e modalità di presentazione delle domande.

Il Sindaco, tra i candidati che risulteranno ammessi, previa valutazione dei curricula attestanti il possesso delle caratteristiche e dei requisiti professionali richiesti, ed in seguito a colloquio di approfondimento conoscitivo e motivazionale, provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere.

La data di svolgimento del colloquio di approfondimento conoscitivo e motivazionale sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di San Giuliano Terme, nella sezione "Bandi e concorsi".

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di San Giuliano Terme di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione di cui al presente avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune, che si riserva la facoltà di sospendere la procedura qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, dalle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in discorso.

L'incarico sarà disposto con provvedimento del Sindaco e decorrerà dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro ed avrà durata massima fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco. L'Amministrazione si riserva comunque 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'esito della selezione sarà pubblicato nel sito internet istituzionale www.comune.sangiulianoterme.pisa.it nelle specifica sezione "Amministrazione trasparente / Bandi e concorsi" ed all'albo pretorio on-line.

Il contratto relativo all'incarico in oggetto, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

L'incarico potrà inoltre essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Sindaco, avendo lo stesso natura fiduciaria.

Art. 5 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il soggetto selezionato sarà inquadrato nell'area Istruttori, con applicazione del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022. Il trattamento economico previsto contrattualmente costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo nella misura stabilita dal vigente CCNL per l'area istruttori.

Fermo restando il rapporto funzionale col Sindaco, la gestione del rapporto di lavoro del personale ex art. 90 Tuel assegnato all'Ufficio di staff è in capo all'Ufficio Organizzazione e risorse umane.

Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali forniti dal candidato in sede di partecipazione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva e/o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento (UE) 2016/679 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

Art. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato, oltre che sul portale di reclutamento INPA, in forma integrale e disponibile nel sito internet istituzionale del Comune di San Giuliano Terme al seguente indirizzo: <https://www.comune.sangiulianoterme.pisait/> sezione "Bandi e Concorsi". Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto messo a selezione, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

Per informazioni:

Servizio Organizzazione e Risorse Umane

email: dprovera@comune.sangiulianoterme.pisa.it - tel. 050-819206;

email: mbattaglia@comune.sangiulianoterme.pisa.it - tel: 050-819229

San Giuliano Terme,

Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane
Dott. David Gay