



CITTA' DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

Area Risorse

Servizio Personale ed Organizzazione

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 – DI FIGURA DA DESTINARE ALL'UFFICIO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali", in particolare l'art. 90;
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi parte I, in particolare gli art. 77 e 78 e parte II e smi;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 95 del 10/06/2022 e n. 122 dell'8/8/2022.

Richiamata la propria determinazione n. 731 in data 23/08/2022, di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO CHE

il Sindaco del Comune di Quarrata intende procedere all'assunzione di una unità di personale da inquadrare in categoria C, posizione economica 1, a tempo determinato in posizione di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00, dall'1/10/2022 (data presunta di assunzione) fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

A tal fine il Sindaco procederà alla valutazione dei candidati sulla base delle esperienze professionali e dei requisiti culturali dichiarati nei curriculum vitae presentati e di apposito colloquio.

ART. 1 - OGGETTO

Il candidato sarà assunto a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco e dovrà svolgere le seguenti attività di staff:

- coadiuvare il Sindaco nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo come stabilito dalla Legge;
- funzioni di comunicazione e supporto nelle relazioni con i media.

ART. 2 REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. a. cittadinanza italiana o b. cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure c. cittadinanza extracomunitaria, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e smi.
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
3. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
4. Non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento.
5. Non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
6. Non essere stato licenziato dal rapporto di pubblico impiego per i casi di cui all'art. 32 quinquies del Codice Penale.
7. Non avere riportato condanne penali definitive che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.
8. Non avere stato di interdizione o provvedimento di prevenzione o altre misure, tutti derivanti da condanne penali definitive, che escludano, secondo le norme vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi.
9. Possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso.
10. Per i candidati di sesso maschile: essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva.
11. Possesso del seguente requisito minimo di accesso: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.
12. conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet, gestione social network.
13. Possesso della patente B o categoria superiore.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Nel caso in cui il titolo di studio di cui al punto 11 sia stato conseguito all'estero, vale quanto stabilito in materia di riconoscimento del Titolo dall'art. 38. c. 3 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Il possesso dei requisiti di cui al punto 9 verrà accertato mediante visita medico legale da parte del medico competente incaricato dal Comune per le visite di idoneità alla mansione.

ART. 2.1 REQUISITI PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA O AVENTI LO STATUS O CONDIZIONE PREVISTI DALL'ART. 38 DEL D. LGS. 165/2001

1. godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
2. essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini della Repubblica Italiana;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 2.2 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione da presentarsi secondo la modalità indicata al punto successivo 3 si dovrà allegare:

- **curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato** dal candidato. Dal curriculum dovrà risultare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, e nello stesso dovranno essere descritte le capacità ed attitudini, le esperienze professionali maturate, il servizio prestato o in corso di svolgimento, ponendo in particolare evidenza le esperienze o i servizi svolti negli ambiti lavorativi attinenti alle funzioni del presente avviso, nonchè ogni altro elemento che il candidato intenda dichiarare ai fini della valutazione della propria formazione culturale e professionale in rapporto al posto da ricoprire.

ART. 3 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, con i documenti alla **stessa allegati**, dovrà pervenire al Comune **esclusivamente** tramite la modalità ed entro il termine perentorio di seguito indicati:

- **trasmissione on line, previa autenticazione tramite SPID o CNS o CIE**, collegandosi ai servizi on line messi a disposizione dal Comune di Quarrata all'indirizzo www.comunequarrata.it nella sez. servizi on line alla successiva voce **istanze on line e compilando il modulo ivi presente relativo alle istanze del servizio personale ed organizzazione**. La domanda dovrà pervenire entro il **termine perentorio di quindici giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio dell'Ente **entro le ore 12 del 08/09/2022**.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o tardiva ricezione della domanda dovuta a disguidi relativi alla procedura di presentazione dell'istanza on line. Per eventuali ulteriori delucidazioni operative sulla procedura di presentazione della domanda, l'Amministrazione garantisce una risposta ai chiarimenti richiesti esclusivamente tramite contatto telefonico o con email fino a 3 giorni prima la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando, ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo. Per assistenza operativa informatica nella compilazione e/o invio della domanda contattare i seguenti recapiti: email: personale@comune.quarrata.pistoia.it; numero telefonico: 0573/771250 (dalle ore 9.00 alle ore 12.00).

In caso di mancata o tardiva presentazione della domanda avvenuta a causa di disguidi, disservizi, per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, l'Amministrazione non sarà ritenuta responsabile.

Non è necessaria la sottoscrizione della domanda dal momento che l'istante è identificato tramite il sistema in questione.

Secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 2 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi parte II, **per la partecipazione alla presente selezione è necessario il possesso di un indirizzo di Posta elettronica certificata (PEC).**

Nel caso che il **termine ultimo coincida con un giorno festivo**, lo stesso si intende **espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo**.

Si ricorda che qualora l'amministrazione accerti che le dichiarazioni rese dal candidato siano false o mendaci verranno applicate allo stesso le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il candidati **sono tenuti a riempire in ogni sua parte e unicamente sotto la propria responsabilità il modulo on line** relativo alla domanda di partecipazione al concorso. Il candidato è interamente responsabile di quanto indicato nella domanda di partecipazione e di eventuali omissioni nel modulo.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di istanze o 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 telematici o ritardi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

GLI ATTI E DOCUMENTI AD INTEGRAZIONE E PERFEZIONAMENTO DELLE DOMANDE GIÀ PRESENTATE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO, NON INFERIORE A DIECI GIORNI, INDICATO NELLA RICHIESTA.

ART. 4 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

1. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso;
2. il pervenire della domanda di ammissione oltre il termine stabilito dal bando;
3. la mancanza del curriculum;
4. la mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso;
5. il mancato possesso della patente di guida Cat. "B" o superiore;

ART. 5 - AMBITO DI INSERIMENTO

Il candidato verrà destinato all'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco.

Il candidato con il quale verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro dovrà:

- collaborare direttamente con il Sindaco, con flessibilità e disponibilità, coadiuvandolo nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;
- svolgere funzioni di comunicazione e supporto nelle relazioni con i media.

ART. 6 - CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI

Saranno oggetto di particolare attenzione ed interesse, per la valutazione, le esperienze lavorative pregresse o in corso presso Enti pubblici o soggetti privati nel settore della comunicazione e delle relazioni pubbliche e/o che evidenzino la copertura di posizioni di lavoro in contesti di gruppo.

ART. 7 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, verrà elaborato dal Servizio Personale ed Organizzazione l'elenco dei candidati ammessi con riserva di verifica dei requisiti e di quelli esclusi ai sensi del presente avviso, che sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Quarrata e sul relativo sito internet all'indirizzo www.comunequarrata.it. - pagina dedicata alla presente selezione.

Con la stessa modalità sarà effettuata ogni altra comunicazione inerente la procedura in argomento. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Il Sindaco, previo colloquio da convocare con congruo preavviso, provvederà a individuare il soggetto da assumere, intuitu personae, sulla base dei curriculum presentati e dei colloqui effettuati. La valutazione dei candidati sarà graduata come segue:

- non adeguato
- adeguato
- buono
- eccellente.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato - pieno fino alla scadenza del mandato del Sindaco - e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Quarrata né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

Art. 8 - ESITO FINALE

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale.

Il termine di conclusione del presente procedimento è di 90 giorni dalla data di scadenza del presente avviso. Il responsabile del procedimento dell'approvazione dell'avviso, del provvedimento di ammissione/esclusione alla selezione, nonché dell'approvazione degli esiti finali della selezione è la Responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione, dott.ssa Isabella Elli. Il responsabile del procedimento selettivo dei candidati è il Sindaco pro-tempore, Sig. Gabriele Romiti.

Per ritirare o richiedere copia del presente avviso rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 0573/771213) o al Servizio Personale ed Organizzazione del Comune di Quarrata (tel. 0573/771276/244/231).

INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento UE n. 679/2016.

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura concorsuale o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività relative alla presente procedura e alla assunzione.

Il Comune di Quarrata, in qualità di Titolare (con sede in Quarrata - Via Vittorio Veneto, 2 - PEC: comune.quarrata@postacert.toscana.it - Centralino: +39 05737710), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella presente procedura.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Quarrata il CAP&G Consulting S.r.l., (Ing. Giuseppe Pacelli; tel. 0573-7710 E-mail: dpo@comune.quarrata.pt.it).

Con la partecipazione al presente avviso, il candidato acconsente a fornire la documentazione presentata, a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.

Quarrata, 24/08/2022

IL DIRIGENTE

DOTT.SSA BIANCA SOTTOSANTI