

avviso pubblico

Avviso pubblico per il reperimento di candidature per l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000, a tempo determinato e parziale, di n. 1 "istruttore amministrativo" - categoria c presso il Comune di TORRE DE' PASSERI

Visto l'art. 19 comma 1 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 75/2000 e ss.mm.ii. che prevede la possibilità di istituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o della Giunta per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo;

Richiamate

la deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 25/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata approvata la manovra di assestamento generale di bilancio ;

la deliberazione di Consiglio comunale n. 9 in data 15/07/2020, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il rendiconto di gestione 2019, secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011;

- la deliberazione G.M. n. 12 dell'11.11.2020 con la quale è stato variato il programma del fabbisogno di personale così come inserito nel DUP 2020-2022;

la deliberazione di G.C. 24/2020 avente ad oggetto: "Determinazioni ai fini dell'esecuzione PTFP 2020/2022 - assunzione a tempo determinato e parziale (50%) ex art. 90 TUEL di n. 1 cat. C per l'Ufficio di Staff del Sindaco"

RENDE NOTO

che il Comune di Torre De' Passeri intende istituire l'Ufficio di staff agli Organi politici di una (1) unità di personale di Categoria C, p.p. "Istruttore Amministrativo", con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale, per 18 ore settimanali e con termine pari alla scadenza del mandato del Sindaco (prevista per Settembre 2025), da individuare ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

L'incaricato/a svolgerà attività di supporto al Sindaco, alla Giunta e agli assessori comunali, esclusa, ai sensi di legge, qualsiasi attività di tipo gestionale, nel rispetto delle attribuzioni funzionali proprie della Categoria C e del profilo di inquadramento "Istruttore amministrativo" di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

A titolo meramente esemplificativo, non esaustivo, l'incaricato/a potrà svolgere attività quali: - segreteria del Sindaco e della Giunta, supporto agli amministratori nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico nella gestione delle relazioni pubbliche istituzionali, la cura delle attività della rappresentanza e la segreteria del Sindaco e degli Assessori nonché delle attività connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta e con i Gruppi consiliari.

Articolo 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la Categoria C – Posizione Economica C1, è pari a €. 15.500 annui comprensivo di indennità di comparto annua pari a €. 549,60, elemento perequativo annuo di € 276,00, alla tredicesima mensilità,

all'indennità di vacanza contrattuale in vigore nel periodo di servizio, all'assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante ed agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Articolo 2 - REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione;

a) Cittadinanza: - cittadinanza italiana; - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;

c) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

d) Idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli incaricati, in base alla normativa vigente;

e) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);

f) Titolo di studio: Diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità). I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, ovvero di aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione;

g) Buona conoscenza della lingua italiana;

h) Conoscenza base della lingua inglese;

i) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

j) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

k) Assenza di condanne penali o procedimenti pena o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente avviso (Allegato A – Schema di domanda), deve essere firmata dal candidato e non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità e la conseguente esclusione dalla selezione (sono fatte salve le domande che pervengano da Pec personale del candidato).

Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;

b) residenza anagrafica, nonché il domicilio se diverso dalla residenza;

c) recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative alla selezione;

d) possesso della cittadinanza:

- italiana;

- di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);
- di Stati non appartenenti agli Stati Europei, se in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001). In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione; e) iscrizione nelle liste elettorali comunali (specificando il Comune) ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime; f) idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale del posto messo a selezione; g) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo); h) diploma di maturità posseduto (quinquennale), con l'indicazione esatta:
 - della denominazione del diploma conseguito e l'indirizzo di studio,
 - dell'anno scolastico in cui è stato eseguito,
 - dell'Istituto scolastico che lo ha rilasciato,
 - della votazione finale riportata
 - Eventuale titolo di studio superiore a quello richiesto

I candidati che avessero conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto dalle Autorità italiane nei modi previsti dalle normative vigenti;

i) adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (solo per i cittadini stranieri);

j) conoscenza base della lingua inglese;

k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

l) assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego: indicare Ente e motivazione: termine incarico, dimissioni, eccetera), oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

m) assenza di condanne penali e misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

n) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione e le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigenti presso il Comune di Torre de' Passeri;

o) di essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (Regolamento Europeo n. 679/2016).

Tutte le suddette dichiarazioni devono essere contenute nella domanda di partecipazione. Si precisa che, laddove lo schema di domanda preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta, barrando la relativa casella. Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'Amministrazione entro i termini da questa indicati, avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà ai candidati un termine temporale perentorio, a pena di esclusione, per la regolarizzazione della domanda. Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo e degli esiti sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

Articolo 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso di selezione ed entro il termine stabilito dallo stesso, a pena di esclusione, la: a) Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità,

b) Curriculum vitae redatto in forma sintetica e che evidenzi le esperienze lavorative e/o formative, e/o di volontariato o analoghe, ritenute utili rispetto ai compiti propri del posto da coprire, esemplificati nella prima pagina dell'avviso.

Articolo 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno 28 dicembre 2020 all'indirizzo: Comune di Torre de' Passeri – Via 6 aprile 2009 - Torre De' Passeri, con una delle seguenti modalità:

- a) invio all'indirizzo di posta elettronica certificata - Posta Elettronica Certificata: comunetorredepasperi@omnibuspec.net indicando nell'oggetto della domanda: DOMANDA ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ARTICOLO 90 TUEL.

La domanda sarà inviata in formato pdf e dovrà essere firmata digitalmente o con firma autografa.

- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Comune di Torre de' Passeri – Via 6 aprile 2009 – 65020 Torre De' Passeri; in questo caso la domanda dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento. La mancata ricezione della domanda, con uno dei suddetti mezzi, entro il termine fissato comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla selezione.

Non saranno quindi accettate domande inviate entro il termine finale ma non pervenute entro il termine suddetto. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 6 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

La scelta del candidato da incaricare sarà effettuata dal Sindaco del Comune di Torre De' Passeri, previa disamina dei contenuti dei curricula presentati dai candidati che risultino in possesso dei requisiti necessari. Il Sindaco, se lo riterrà opportuno, potrà anche effettuare un colloquio con una rosa ristretta di candidati, al fine di approfondire la conoscenza delle attitudini, delle esperienze professionali e personali oltre che degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione. In esito al presente avviso non sarà posta in essere alcuna graduatoria finale di merito e la valutazione operata dal Sindaco sarà finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto da incaricare mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, ex art. 90 del TUEL.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Comune di Torre de' Passeri. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Sindaco) con proprio decreto prot. 6091 del 11.11.2020 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Segretario Comunale. Il Comune di Torre de' Passeri ha designato quale Responsabile della protezione dei dati l'Ingegnere Massimo Forestiero della ditta APTA SRIVIZI PROFESSIONALI S.R.L. Trattamento e destinatari dei dati personali – I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea. Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente

per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati. Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Diritti dei candidati: - di accesso ai dati personali; - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; - di opporsi al trattamento; - di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Articolo 8 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla procedura. Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale. Il termine di conclusione è fissato entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse. L'assunzione di cui al presente procedimento di selezione è subordinata alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda sono pubblicati sul sito <https://www.comune.torrepasseri.pe.it/> e sull'albo pretorio del medesimo Comune.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. NUNZIA BUCCILLI