

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267/2000 DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E DETERMINATO DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, PRESSO IL COMUNE DI MONTESILVANO.

IL DIRIGENTE

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 153 del 17/09/2024 Reg. Gen. n. 2093 del 17/09/2024 di indizione della presente procedura concorsuale e approvazione del presente schema di avviso;

Visti

- la Deliberazione di G.C. n. 136 del 15/05/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2024/2026, così come modificato dalla deliberazione di G.C. 161 del 7/6/2024;
- il Decreto Legislativo n. 198 del 01/04/2006 e art. 54 del Dlgs 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna. Il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;
- gli artt. 48 e 49 del T.U. n. 267 del 18.08.2000 che demandano alla competenza regolamentare la disciplina dei procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro, sulla base dei citati principi;

Richiamati

- il Dpr 09/05/1994 n. 487, come modificato dal DPR 16/06/23 n. 82;
- il vigente C.C.N.L. per il personale comparto funzioni Locali;
- il D.lgs. 30/03/2001 n. 165;
- l'art. 90 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 "Uffici di supporto agli organi di direzione politica";
- il Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi del Comune di Montesilvano approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 233 del 23/11/2021 così come modificato con atto di G. C. n. 277 del 21/11/2023;
- la L. n. 125/1991 e il D.Lgs. n. 196/2000 in materia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'assunzione a tempo parziale (18 ore) e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'area degli Istruttori da assegnare all'ufficio di gabinetto del sindaco con profilo di Istruttore amministrativo, presso il comune di Montesilvano.

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto e assunto a tempo determinato, dovrà svolgere attività di staff del Gabinetto del Sindaco e dovrà occuparsi di:

- Attività di supporto al Sindaco per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato, anche per quello che riguarda la comunicazione istituzionale e pubblica;
- Gestione agenda e appuntamenti del Sindaco;

- Collaborazione nella realizzazione di incontri su temi strategici e di iniziative istituzionali che attuano il programma di governo o traducono l'indirizzo politico-amministrativo della Giunta comunale;
- Mantenimento, anche attraverso i social network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni;
- Monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;
- Elaborazione note e documenti di carattere politico.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e s.m.i. ed è emanato nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

L'incarico si concretizzerà in un rapporto di lavoro a tempo determinato con inquadramento nell'area degli Istruttori, secondo le competenze professionali possedute e per la durata del mandato elettorale del Sindaco.

L'attività correlata al posto da ricoprire comporta la massima disponibilità anche in termini di orario, che potrà essere svolta secondo un orario diversificato a seconda delle esigenze del servizio o prolungarsi oltre quello normalmente fissato per i dipendenti dell'Ente.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Funzioni Locali è quello previsto per l'Area degli Istruttori.

Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione al Concorso sono richiesti i seguenti requisiti.

Requisiti generali:

- Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Età non inferiore ad anni 18;
- Godimento di diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- Non essere incorso nella risoluzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione per mancato superamento del periodo di prova per il profilo oggetto del concorso;

- Non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero a seguito di produzione di documenti falsi o utilizzo di mezzi fraudolenti per accedere all'impiego;
- Essere idoneo fisicamente all'impiego in relazione al posto messo a concorso;

Requisiti specifici:

- Possesso del titolo di studio di: *diploma di istruzione secondaria superiore*.

I requisiti prescritti devono essere posseduti entro il limite stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

È possibile candidarsi alla presente selezione esclusivamente on-line, compilando il format di candidatura disponibile nel Portale del Reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it – previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2-quarter e 2-nonies del D.Lgs 82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale” (Spid, Cie, Cns, Eidas).

Per informazioni e chiarimento in merito alla registrazione al portale e/o utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. Compilazione del proprio CV), è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it;

La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione, sospendere la procedura temporaneamente e riprenderne successivamente la compilazione e l'invio. La sopra citata modalità di iscrizione, rappresenta l'unica modalità consentita per l'invio della domanda di iscrizione alla selezione.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Il Candidato può modificare o integrare la domanda di partecipazione fino alla data di scadenza del termine dell'avviso, anche se già precedentemente inviata: in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza.

Dopo aver effettuato l'accesso al portale InPa, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione “curriculum” (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione “Concorsi”.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area “domanda di Candidatura”.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. L'ID sarà utilizzato dall'ente in tutte le comunicazioni e

pubblicazioni future per la presente procedura di selezione, ad esclusione della graduatoria di merito definitiva.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione. L'ente considererà e utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato SOLO all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 196/2003.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove; a tal fine, dovranno allegare alla propria domanda di partecipazione altresì idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture dallo stesso accreditate.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione e invio della domanda di ammissione, modalità diverse da quella suddetta comportano l'automatica esclusione della procedura concorsuale.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci si applicano le sanzioni penali, ai sensi dell'art. 76 Dpr 445/00.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

ART. 5 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa, deve avvenire utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** il portale InPA e dovrà pervenire **entro le ore 23:59 del 2 ottobre 2024**.

La presentazione delle domande e dei documenti allegati effettuata oltre il suddetto termine costituisce condizione di esclusione dalla procedura.

La data di presentazione on line della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento "InPA", che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

ART. 6 – VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E SCELTA DEI CANDIDATI

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco, provvederà ad individuare il soggetto da assumere, tenendo conto delle esperienze e competenze nello specifico settore fermo restando il carattere altamente fiduciario dell'incarico.

L'individuazione del soggetto da assumere avverrà sulla base dell'esame e dell'apprezzamento del curriculum in considerazione dello spessore culturale e formativo e delle esperienze lavorative dei candidati, nonché del rapporto fiduciario da instaurare. L'avviso esplorativo è inteso 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.

Lo svolgimento di un colloquio con uno o più candidati è meramente eventuale.

La presente procedura per il conferimento dell'incarico in argomento 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 Montesilvano, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

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

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate su Portale unico del reclutamento <https://www.inpa.gov.it>, e sul sito internet del Comune di Montesilvano nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso" cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente avviso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.

ART. 7 – CONDIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Montesilvano si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade da eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste all'art.76 del T.U.

Prima della stipula del contratto, il candidato assunto con contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore) o dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs n.165/2001.

Il rapporto di lavoro oggetto del presente avviso verrà instaurato per 18 ore settimanali, ferme restando le norme contrattuali, dovrà essere improntato alla massima flessibilità oraria, tenuto conto del ruolo che la figura dovrà svolgere, anche con riferimento agli impegni istituzionali dell'organo politico.

Il contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs n. 267/2000 è costituito in virtù di un rapporto fiduciario con il soggetto politico che richiede l'assunzione di personale e che pertanto lo stesso si risolve automaticamente al venir meno di tale rapporto fiduciario, evento che dovrà essere certificato da apposita nota espressa dal Sindaco.

Il rapporto di lavoro in questione, di natura comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, sarà automaticamente risolto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque nel caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

L'assunzione è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

In generale l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di annullare la procedura selettiva ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

ART. 8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto prescritto all'art. 13 del Regolamento U.E. n.2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connessi al presente procedimento:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Montesilvano, con sede in Montesilvano, Piazza Diaz n.1 - Tel. 08544811. Si invita a presentare le eventuali richieste inerenti l'esercizio dei diritti di seguito descritti al Comune di Montesilvano – Dirigente dei Servizi generali e Risorse Umane in modalità

digitale – attraverso posta certificata al seguente indirizzo mail pec: protocollo@comunemontesilvano.legalmail.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è la società Dike Consulting di Spoltore, nella persona del dott. Guido Febbo;

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Montesilvano per lo svolgimento delle funzioni istituzionali amministrative nel settore della propria organizzazione e del personale e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita di consenso. I dati personali saranno trattati per la finalità di svolgere la procedura concorsuale;

I dati personali saranno 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 stessi.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:

ai soggetti previsti dalla L. 241/90 sull'accesso agli Atti amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola;

- ai soggetti previsti dall'art. 5 comma 2, del Dlgs. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto contro interessato;
- ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
- ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'ente richiedente;
- a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma aggregata e anonima.

Alcuni dei dati conferiti potranno essere altresì oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente - sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalla normativa vigente.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea;

I dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati conservati. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

L'interessato, ha diritto: di accesso ai propri dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento per la disciplina delle assunzioni del Comune di Montesilvano.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

In caso si rendesse necessario variare, per motivi organizzativi, il calendario delle prove o la sede di svolgimento, ne verrà data comunicazione sul sito istituzione del Comune e sul Portale InPA.

Tale avviso ha valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso e i candidati dovranno presentarsi a sostenere dette prove senza altro preavviso o comunicazione personale.

Ai sensi dell'art. 8 Legge 241/1990 si comunica che responsabile del Procedimento è la dipendente Giuly Damiani e che il termine del presente procedimento è stabilito in 180 giorni dalla data di conclusione della prova pratica.

Il presente avviso viene pubblicato integralmente all'albo pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Montesilvano alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso" e sul portale del Reclutamento InPA.

Per ogni altra informazione sul presente avviso è possibile inviare una mail al seguente indirizzo Servizio Gestione Risorse Umane - pec: protocollo@comunemontesilvano.legalmail.it

Montesilvano, il 17/9/2024

Il Dirigente
dott. Alberico Ambrosini