



COMUNE DI MARCIANA
Provincia di Livorno

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 (UNO) INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 T.U.E.L. PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE (AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ex CAT. GIURIDICA "B3" - POSIZIONE ECONOMICA "B3" DEL C.C.N.L. DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI).

IL RESPONSABILE AREA 2

In attuazione della determina Area 2 n. 32 del 14/06/2024, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 (UNO) INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 T.U.E.L. PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO.";

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 di "Collaboratore ex art. 90 t.u.e.l." (area operatori esperti ex categoria giuridica B3 - pos. economica B3), a tempo pieno (100%) e determinato (non superiore alla durata del mandato del Sindaco in carica);

Visto il C.C.N.L. del comparto Funzioni locali (ex Regioni ed Autonomie locali) TRIENNIO 2019 – 2021 del 16/11/2022;

RENDE NOTO

Che il Comune di Marciana intende procedere all'assunzione di n. 1 (una) unità di personale da inquadrare nell'area operatori esperti ex categoria giuridica B - pos. economica B3), a tempo pieno (100%) e determinato, da collocare nell'Ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, e ss.mm. ii..

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco sulla base dei *curricula* presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti - abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione, secondo le modalità di seguito indicate.

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 dichiara 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.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm. ii..

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto ed assunto a tempo pieno e determinato e dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco, attendendo alle mansioni che gli verranno assegnate, che si riportano di seguito a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- svolgere e coordinare tutte le attività di diretto supporto operativo, gestionale e di segreteria alla figura del Sindaco, particolarmente per quanto riguarda i rapporti con i cittadini, gli organi istituzionali comunali, le istituzioni ed altri soggetti esterni;
- organizzare il cerimoniale per gli eventi istituzionali, le visite e gli scambi culturali, turistici e gemellaggi
- attendere alla redazione di progetti e dossier di candidatura per accedere ai contributi, premi e o servizi, opportunità in capo a Enti ed organismi di diverso livello: locale, sovralocale, provinciali, regionali, statali, europei.

Quindi, nel dettaglio, le principali competenze dell'ufficio staff saranno:

- organizzazione di convegni ed incontri su tematiche istituzionali e/o di interesse per la cittadinanza;
- organizzazione e gestione di scambi e gemellaggi;
- gestione di eventi e degli inviti e dell'organizzazione della cerimonia;
- gestione delle presenze istituzionali ad eventi e manifestazioni;
- gestione pratiche per concessione di patrocinio per eventi e manifestazioni di carattere culturale, artistico, scientifico, sportivo, educativo, economico, sociale e celebrativo richieste da Associazioni, Enti, ecc. che non abbiano fini di lucro;
- fornire supporto e assistenza nell'elaborazione di documenti programmatici;
- redazione di progetti per accedere ai contributi provinciali, regionali e statali e relativi atti di rendicontazione;
- elaborare, sulla base degli orientamenti dell'Amministrazione Comunale, le linee guida per la definizione del calendario delle iniziative, delle cerimonie e degli eventi di carattere istituzionale;
- attività di informazione e comunicazione del Comune, ovvero:
 - o l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa;
 - o la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri Enti;
 - o la comunicazione interna di attività istituzionali dell'Ente;
 - o gestione ed organizzazione conferenze stampa.

Le attività di informazione e di comunicazione saranno finalizzate a:

- ✓ illustrare le attività dell'istituzione e il suo funzionamento;
- ✓ illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, dei servizi e delle opportunità di interesse pubblico;
- ✓ favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- ✓ promuovere l'immagine dell'amministrazione, dando visibilità agli interventi e alle iniziative realizzate.

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (p.a., enti, associazioni, cittadini) e interni (Segretario Generale, Responsabili di Area, ecc.) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.

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 e devono essere dichiarati, nella domanda stessa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:

- a) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- b) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) età non inferiore agli anni 18;

3) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente);

4) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

5) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

6) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

7) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;

8) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

Inoltre, per partecipare alla selezione, sono richiesti i seguenti requisiti specifici, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, nella domanda stessa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1. Titolo di studio: diploma di scuola media superiore;
2. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
3. Non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico che si andrà a ricoprire e del Comune di Marciana, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale Reclutamento InPA, all'Albo Pretorio dell'Ente, e nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito "Portale") disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il giorno **24/06/2024 ore 23:59**, pena esclusione.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

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'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del d.lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale". 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 del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, a i fini della partecipazione alla presente selezione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Si precisa che verranno escluse dalla procedura le domande inviate con modalità diverse e oltre i termini di scadenza sopra descritti.

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.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:

- a) *curriculum vitae*, preferibilmente in formato europeo, che potrà essere corredato, a discrezione del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto;
- b) documento di identità in corso di validità.

La non sottoscrizione della domanda e/o la mancanza del C.V. rendono nulla la stessa e comportano l'automatica esclusione dalla selezione.

Si ricorda che **tutti i requisiti** per l'ammissione alla selezione dovranno essere **posseduti** dal candidato **entro la data di scadenza** prevista **per la presentazione delle domande** e che le dichiarazioni contenute nella candidatura hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. In caso di atti e/o dichiarazioni false o mendaci l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000.

Art. 4 - MODALITÀ DI SELEZIONE

Le candidature pervenute saranno oggetto di istruttoria da parte del servizio competente in materia di gestione delle 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, provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere, previa istruttoria dei *curricula* prodotti.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei *curricula* pervenuti, se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Marciana 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 condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, 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, alle 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, 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 all'Albo Pretorio *online* e nella sezione "Amministrazione trasparente".

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 ECONOMICO

Il trattamento economico è pari a quello previsto dal C.C.N.L. vigente per il comparto Funzioni locali ed è costituito dallo stipendio tabellare dell'area operatori esperti ex categoria giuridica B3 - pos. economica B3, tredicesima mensilità, indennità di comparto, e indennità aggiuntive se ed in quanto dovute.

La figura in discorso dovrà assolvere a un debito orario settimanale di 36 ore, con orario funzionale che sarà determinato dal Sindaco, così come le autorizzazioni per le assenze dal servizio, secondo il C.C.N.L. vigente e le norme organizzative interne.

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 - NORME FINALI

Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, eventuali variazioni del calendario d'esame, la graduatoria finale nonché ulteriori eventuali informazioni, saranno fornite ai candidati a mezzo pubblicazione nel portale InPA con valore di notifica a ogni effetto di legge e sostituiscono, pertanto, ogni altra comunicazione di natura personale e/o generale.

Il presente avviso costituisce a ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento concorsuale ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 e ss.mm.ii. dal momento della presentazione da parte del candidato della domanda di partecipazione allo stesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico, viene fatto riferimento alle norme regolamentari e legislative vigenti in materia.

L'Ente si riserva, per motivi di interesse pubblico, di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, prima dell'espletamento della selezione pubblica, senza che i candidati possano accampare pretese di indennizzo e/o risarcimento.

Per ogni eventuale notizia inerente la selezione i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Marciana - (tel. 0565/901215) indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.marciana.li.it.

Marciana, 14/06/2024

IL RESPONSABILE AREA 2
Dott.ssa Chiara Mancusi