

AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI CURRICULA PER L'ASSUNZIONE, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000, DI N. 1 UNITÀ A TEMPO PIENO E DETERMINATO PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DELLA SINDACA – PROFILO PROFESSIONALE “ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE” – DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C).

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE 4

Visti:

- l'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- la normativa in materia di vincoli e di limiti alle assunzioni di personale da parte dei comuni;
- il D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii;
- l'at.77 dello statuto comunale;
- gli articoli 14 e 52 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente;
- il CCNL del personale del comparto regioni ed autonomie locali;
- i vincoli dettati alle assunzioni di personale a tempo determinato, in particolare dall'art.36 del D.Lgs. n. 165/2001, dal D.Lgs n.81/2015;
- l'esclusione degli oneri per le assunzioni di dirigenti, di responsabili e alle specializzazioni di cui all'art.110, comma 1 del D.Lgs 267/2000 dal tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art.9 comma 28, del D.l. n.78/2010;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 19/01/2024, integrata dalle delibere di Giunta Comunale n. 34 del 05/04/2024 e 77 del 28/06/2024, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, VISTA la propria determinazione n. 405 del 09/07/2024 di approvazione dello schema del presente avviso;

#### RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva per curriculum ed eventuale colloquio per l'affidamento dell'incarico professionale di “Addetto all'Ufficio di Staff della Sindaca” nell'ambito delle attività di comunicazione dell'Ente.

La procedura selettiva sotto l'aspetto giuridico – amministrativo è tesa all'assunzione di n. 1 dipendente da inquadrare nell'area degli Istruttori, ex categoria C, a tempo pieno e determinato fino alla scadenza del mandato elettorale della Sindaca del Comune di Campiglia Marittima.

All'incaricato saranno assegnati compiti di supporto alla Sindaca nella cura dei rapporti di carattere politico-istituzionale e funzioni di comunicazione sulle scelte, sugli orientamenti e le strategie dell'Ente;

È esclusa qualsiasi attività di tipo gestionale.

L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato della Sindaca e in nessun caso il rapporto a tempo determinato previsto dalla presente procedura potrà trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura comparativa, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Tutta la procedura si svolgerà nel

pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità di genere per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura comparativa sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e delle altre disposizioni normative vigenti sulle procedure di assunzione.

## 1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il dipendente sarà assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato e inquadrato nell'area degli Istruttori, ex categoria C. Allo stesso sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022, con riferimento alla rispettiva area di inquadramento.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali di legge.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il contratto di lavoro con il candidato assunto avrà durata massima pari al mandato elettivo della Sindaca del Comune di Campiglia Marittima, e lo stesso sarà sciolto di diritto nei casi disciplinati dalla legge, con particolare riferimento alle norme che si applicano ai contratti a tempo determinato.

## 2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione pubblica la/il candidata/o deve essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o altro stato membro dell'Unione europea, questi ultimi, ai sensi del DPCM 174/1994. I/la candidato/a non italiano deve avere un'ottima padronanza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti pubblici, al momento della scadenza dell'avviso;
- c) godimento dei diritti politici e civili; i candidati cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- d) idoneità psicofisica all'impiego, (l'amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente procedura di selezione, in base alla vigente normativa ed al protocollo dell'ente sulla sicurezza sui luoghi di lavoro fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 04/92). L'inidoneità fisica comporterà l'immediata risoluzione del contratto eventualmente sottoscritto;
- e) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- g) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- h) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art.35 bis del D.Lgs.165/2001;

- i) insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs.39/2013;
- j) possesso della patente di guida della categoria B o superiore;

e dei seguenti requisiti speciali:

Titolo di studio:

- a) Diploma di scuola secondaria di 2° grado, di durata almeno quinquennale, inteso come titolo abilitante per l'iscrizione ai corsi universitari;
- b) conoscenza della lingua inglese;
- c) conoscenza di elementi di informatica e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- d) conoscenza dell'utilizzo e della gestione degli strumenti di comunicazione.

Tutti i suddetti requisiti, sia generali che specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva e devono continuare a sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

### 3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire entro e non oltre 7 (sette) giorni successivi a quello di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Campiglia Marittima e sul portale inPA, esclusivamente per via telematica tramite la piattaforma inPA raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione all'Avviso autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet [www.inpa.gov.it/](http://www.inpa.gov.it/) previa registrazione sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura. Il/la candidato/a dovrà indicare anche un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti.

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. 30/06/2003 n. 196. Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dal bando di concorso.

Il termine dei 7 giorni previsti dell'inoltro della domanda è comprensivo del tempo necessario alla registrazione sul Portale "inPA".

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare, esclusivamente 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. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce la procedura, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda di durata pari al malfunzionamento. Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La pubblicazione sul sito sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

#### 4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutte le domande regolarmente inoltrate sono ammesse con riserva alla selezione.

L'Ufficio Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute, al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla presente procedura:

- l'invio della domanda in modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
- il mancato rispetto del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione alla presente procedura.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, saranno comunicate all'indirizzo di posta elettronica (PEC o e-mail) indicato nella domanda di partecipazione.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili, ne sarà richiesta la regolarizzazione, con le stesse modalità di cui sopra, con assegnazione di un termine di tre giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza necessità di ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Campiglia Marittima.

#### 5. PROCESSO VALUTATIVO

L'individuazione del soggetto da incaricare e la conseguente nomina, in relazione al carattere fiduciario dell'incarico, sarà effettuata, con decreto, dalla Sindaca, previa valutazione dei curricula pervenuti ed eventuale successivo colloquio.

I curricula saranno valutati in base all'attinenza dell'esperienza professionale maturata dai/le candidati/e con il ruolo che sarà assegnato in esito alla presente procedura, secondo criteri quali-quantitativi predeterminati tenuto conto:

1. della natura dell'attività svolta;
2. dello svolgimento di attività professionali che possano essere riconducibili alle attività che saranno chiamati a svolgere;
3. della specificità dell'esperienza maturata con particolare riferimento ad attività relazionali e comunicative.

All'esito della valutazione dei curricula alcuni candidati potrebbero essere sottoposti ad un colloquio con la Sindaca, assistita dal Segretario Comunale, al fine di approfondire la conoscenza delle attitudini, motivazioni, delle esperienze professionali e personali.

La valutazione sarà conclusa mediante pubblicazione dell'esito sul portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e sul sito web del Comune di Campiglia Marittima: [www.comune.campigliamarittima.li.it](http://www.comune.campigliamarittima.li.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" –Bandi di concorso, dando atto finora che costituirà formale comunicazione a ogni effetto di legge.

L'esito sarà costituito dal vincitore e da un elenco di idonei senza alcuna indicazione di punteggi o altri riferimenti valutativi che possano costituire una graduatoria.

Nel caso in cui non fosse possibile costituire il rapporto di lavoro con il vincitore, la Sindaca si riserva la facoltà di nominare un altro idoneo direttamente oppure di procedere ad eventuali ulteriori colloqui.

## 6. NORME DI SALVAGUARDIA

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della procedura;
- riaprire il termine allorché sia già scaduto;
- revocare la selezione per ragioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per ulteriori informazioni relative al bando, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del comune di Campiglia Marittima via Roma 5, tel. 0565 839220 nei giorni e nelle ore di ufficio.

## Comunicazione di avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento concorsuale ai sensi dell'art.7 della legge 241/1990 e ss.mm.ii. dal momento della presentazione da parte del candidato della domanda di partecipazione allo stesso.

Il procedimento avrà decorrenza dalla scadenza del termine di presentazione delle suddette domande e il relativo termine di conclusione è fissato entro i 90 successivi.

Il dirigente del Settore 4  
Dott. Luciano Serra

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 E REGOLAMENTO UE 2016/679.**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati saranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Campiglia Marittima; il Responsabile del trattamento è il Segretario Generale dell'Ente. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione sarà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Campiglia Marittima, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento saranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 e in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.