



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA AREA METROPOLITANA DI BARI

Avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato di una unità da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, Cat. C1, profilo professionale istruttore amministrativo art. 90, del D.Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE

VISTO:

- l'articolo 90 del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267/2000, così come da ultimo modificato dal D.L.n. 90/2014 convertito dalla Legge n. 114/2014, nonché gli articoli 50, 107 e 109 del medesimo D.Lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.;
- il vigente Statuto comunale ed il vigente regolamento comunale per l'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

IN ESECUZIONE:

- della deliberazione di G.C. n. 97 del 17 agosto 2022, esecutiva, con la quale, per le motivazioni ivi esposte, sono state, tra l'altro, emanate direttive ed indirizzi per la copertura di un posto a tempo pieno e determinato da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, Cat. C1, di profilo professionale di istruttore amministrativo, art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- della propria determinazione n. 956 del 18 novembre 2022 con la quale è stato approvato, tra l'altro, lo schema del presente avviso.

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/00 di unità da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, Cat. C1, di profilo professionale di istruttore amministrativo, art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

La risorsa sarà assegnata all'Ufficio di Staff del Sindaco, previsto dalla deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 22/01/2013, esecutiva, avente ad oggetto l'approvazione del "*Regolamento di organizzazione del personale – Modifica ed integrazione*", il quale, all'art. 14, detta apposita disciplina in ordine agli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta per lo svolgimento di funzioni così come previste dalla deliberazione di Giunta comunale n. 128 del 30/09/2022, esecutiva, avente ad oggetto: "*Rimodulazione dell'assetto organizzativo. Approvazione nuova macrostruttura e organizzazione logistica*" che ha tra l'altro stabilito quelle che sono le funzioni e i compiti dello staff del Sindaco tutti elencati nel Funzionigramma, allegato al ridetta deliberazione;

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Le candidature pervenute saranno oggetto di istruttoria da parte del Servizio 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'incarico sarà conferito dal Sindaco con decreto e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL del comparto Enti Locali. La revoca comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro.

Il procedimento per l'assunzione della risorsa da assumere presso l'Ufficio di Staff del Sindaco è finalizzato esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

Inoltre, la selezione per il conferimento dell'incarico in oggetto, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

Il candidato prescelto non dovrà trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs n.165 del 30/03/2001.

Le attività oggetto del rapporto individuale di lavoro sono individuate in conformità a quanto previsto dallo Statuto, dai regolamenti e dalla normativa vigente, per quanto compatibile con la natura del rapporto a termine previsto dal CCNL vigente.

Il contratto individuale di lavoro a tempo determinato prevede un periodo di prova di mesi sei al termine del quale, in caso di mancato superamento dello stesso, il contratto potrà essere risolto.

DURATA

La durata del contratto individuale è stabilita con decorrenza dalla sua sottoscrizione e fino alla scadenza del mandato del Sindaco, con conseguente risoluzione "ipso iure" dei rapporti di lavoro, sia che la stessa avvenga per scadenza naturale, ai sensi dell'art. 51, 1° comma del D.Lgs 267/2000, sia che avvenga per le altre fattispecie previste dall'art.53 del D.Lgs 267/2000.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

La retribuzione lorda annua spettante è quella stabilita dal vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali per il personale di categoria C1.

Il trattamento stipendiale è soggetto alle trattenute erariali di legge ed a quelle assistenziali e previdenziali. Requisiti di accesso.

Per l'accesso alla selezione art. 90 del D.Lgs. 267/2000 per il profilo richiesto sono necessari i seguenti requisiti specifici: "*Diploma di istruzione secondaria superiore ed iscrizione negli elenchi dei professionisti o pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 3 febbraio 1963, n. 69*".

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, altresì, il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno Stato membro della Unione Europea alle condizioni di cui all'art.3 del D.P.C.M. 174 del 07/02/1994 (godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta). Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- godimento dei diritti politici;
- assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego.

Non possono partecipare alle selezioni, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Il presente avviso ha valore ricognitivo e non vincolante per l'Ente e potrà essere revocato.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta su carta semplice, indirizzata al Responsabile del Settore Risorse Umane del Comune di Castellana Grotte, debitamente sottoscritta, dovrà essere compilata secondo lo schema allegato al presente avviso, scaricabile dal sito del Comune di Castellana Grotte www.comune.castellanagrotte.ba.it, dall'Albo Pretorio on line o dalla pagina Amministrazione Trasparente > sezione Bandi di concorso.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 3 dicembre 2022 e dovrà essere inoltrata tramite posta elettronica certificata (PEC), regolarmente firmata, in maniera autografa, scansionata, o firmata digitalmente, all'indirizzo di posta elettronica PEC del Comune di Castellana Grotte protocollo@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it (la domanda e gli allegati devono essere trasmessi come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata), con il seguente oggetto: "Selezione Pubblica di una unità da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco ex art. 90".

Attenzione:

- a) Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa;
- b) Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità;
- c) Si precisa che il Comune di Castellana Grotte declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute via PEC;
- d) Dovrà essere cura del candidato verificare l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda;
- e) Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure per causa di forza maggiore;
- f) Le domande, ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, saranno ritenuti validi solo se inviati nei formati .pdf o .jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili, ovvero con l'estensione del file firmato digitalmente, pena l'esclusione. Le candidature trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili. È onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema;

- g) In calce alla domanda deve essere apposta la firma autografa non autenticata o firma digitale. La mancata apposizione della firma determinerà l'esclusione.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/00 in caso di false dichiarazioni:

- nome e cognome;
- residenza e indirizzo pec personale al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione in oggetto;
- il luogo e data di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- il godimento dei diritti politici;
- di non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego;
- di non essere stato escluso dall'elettorato attivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, oppure licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto.

Alla domanda, di partecipazione i concorrenti devono allegare a pena di esclusione:

- curriculum vitae redatto su carta semplice datato e sottoscritto;
- fotocopia di documento di identità personale.

Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'esperienza e/o le competenze possedute dal candidato.

È ammessa l'autocertificazione nei casi, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa (D.P.R.445/2000).

MOTIVI DI ESCLUSIONE DELLA PROCEDURA

- Invio/consegna della domanda oltre il termine stabilito del presente avviso;
- Mancata sottoscrizione della domanda;
- Assenza dei requisiti di accesso e ammissione alla selezione;
- Mancata allegazione del curriculum-vitae del candidato/della copia fotostatica del documento diriconoscimento/ della ricevuta comprovate il pagamento della tassa di concorso

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura de qua o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Castellana Grotte, in qualità di Titolare del trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto ed avverrà a cura delle persone preposte

al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza.

Titolare del trattamento: Comune di Castellana Grotte, con sede in Via Marconi, n. 9, 70013, Castellana Grotte (BA). Tel: 080/4900259. PEC: protocollo@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it

Responsabile del trattamento: Il Responsabile del Settore III – Risorse Umane – Turismo – Cultura – Sport, dott. Cosimo Cardone – Funzionario Specialista amministrativo/contabile del Comune di Castellana Grotte, mail: terzosettore@comune.castellanagrotte.ba.it – Tel 080/4900259.

Finalità del trattamento: i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente bando, nel perseguimento di interessi pubblici stabiliti dalla legge.

Base giuridica del trattamento: art. 6, par. 1, lett a), Regolamento UE n. 679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso ed allegato alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento: supporto cartaceo ed informatico.

Natura del conferimento: obbligatoria. La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel presente avviso. Il conferimento dei dati richiesti nel presente avviso è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Destinatari di dati personali: persone fisiche. Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali, oltre al Responsabile del trattamento, gli eventuali incaricati che dovranno espletare le attività istruttorie, di segreteria, ecc. nel rispetto della riservatezza dei dati di tutti gli interessati.

Periodo di conservazione dei dati: anni dieci.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi: no.

Diritti dell'interessato: I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE n. 679/2016, rivolgendosi al Responsabile del Trattamento, che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di Legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE n. 679/2016) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

PUBBLICITA' E NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet: www.comune.castellanagrotte.ba.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, oltre che nella home page del medesimo sito istituzionale, nella sezione News.

La procedura potrà essere portata a compimento anche nel caso in cui pervenga un'unica domanda di partecipazione.

La partecipazione alla selezione oggetto del presente avviso rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nell'avviso medesimo.

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Responsabile del Settore Risorse Umane.

Gli aspiranti candidati, per eventuali chiarimenti ed informazioni potranno contattare l'ufficio personale – tel. 080/4900259, oppure inoltrare una mail al seguente indirizzo: terzosettore@comune.castellanagrotte.ba.it. entro il quinto giorno precedente la scadenza di inoltro delle domande.

Informazioni, anche a carattere di notifica, sulla presente procedura saranno fornite a mezzo del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte www.comune.castellanagrotte.ba.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, oltre che nella home-page del medesimo sito istituzionale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Si allega al presente Avviso lo “schema di domanda” che dovrà essere utilizzato dai candidati.

Castellana Grotte, li 18/11/2022

Il Responsabile del Settore III
Dott. Cosimo Cardone