



CITTÀ DI SULMONA

Medaglia d'Argento al Valor Militare

PROVINCIA DELL'AQUILA

1^ RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVO E LEGALE

Oggetto: Selezione pubblica finalizzata all'assunzione, a tempo determinato ex art. 90 D. Lgs. 267/2000 e con rapporto di lavoro Part Time al 50% (18 ore settimanali), di n. 1 Istruttore amministrativo per l'Ufficio di Staff del Sindaco – Cat. C.

IL DIRIGENTE

Visto l' art. 90 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto l'art.24, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 20/12/2021 recante: “*Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2021/2023. Determinazioni*”;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2857 del 30/12/2021 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1- Oggetto e durata dell'incarico

1.E' indetta una pubblica selezione finalizzata all'individuazione e successiva assunzione, a tempo determinato ex art. 90 D. Lgs. 267/2000 e con rapporto di lavoro part-time al 50% (18 ore settimanali) di n. 1 Istruttore amministrativo per l'Ufficio di Staff del Sindaco di questo Comune ai quali verranno attribuiti i seguenti compiti:

1. supporto nei processi partecipativi con cittadinanza e istituzioni locali;
2. supporto nelle attività di cooperazione con la segreteria comunale per garantire la corrispondenza tra azione amministrativa e indirizzi provenienti dagli organi di governo;
3. attività di supporto al sindaco nell'espletamento delle funzioni di indirizzo e controllo per l'attuazione del programma di mandato;

2. La durata dell'incarico è stabilita a decorrere dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco di questo Comune.

3. Viene garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. 11/04/2006 n. 198, dell'art. 57 del D.lgs 30/03/2001 n. 165 e della Legge 23/11/2012 n. 215.

Art. 2 – Trattamento economico

1.Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla categoria giuridica C, posizione economica C1 rapportata al tempo di lavoro, secondo quanto previsto dal vigente CCNL Regioni e Autonomie Locali, oltre l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, alla tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

2.Tutti gli emolumenti corrispondenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 3 – Requisiti

1. Possono partecipare alla procedura i cittadini di entrambi i sessi che possiedano i seguenti requisiti generali e specifici:

1. essere cittadini italiani o cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva i vincitori della selezione in base alla normativa vigente);
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
6. Non essere stati interdetti dai pubblici uffici sulla base di una sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
7. Essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o riconosciuto equipollente per effetto di legge;
8. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

2. Tutti i requisiti sopra descritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

Art. 4 – Domande di partecipazione

1. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice e sottoscritte, conformemente allo schema esemplificativo allegato (*Allegato I*), devono essere indirizzate al Dirigente della 1^a Ripartizione - Amministrativo e legale del Comune di Sulmona, Via Mazara n. 21, in busta chiusa recante la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica finalizzata all'assunzione, a tempo determinato ex art. 90 D. Lgs. 267/2000 e con rapporto di lavoro part time al 50% (18 ore settimanali), di n. 1 Istruttore amministrativo per l'Ufficio di Staff del Sindaco – Cat. C*", in una delle seguenti modalità:

- a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.sulmona.aq.it ;
- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- a mezzo consegna a mano al Protocollo Generale del Comune (dalle ore 9,00 alle ore 12,00, dal lunedì al venerdì e dalle 15,45 alle 17,15 nei giorni di lunedì e giovedì).

2. Dette domande dovranno pervenire entro e non oltre il 14 GENNAIO 2022, quindicesimo giorno di pubblicazione del presente avviso all' Albo Pretorio Comunale e sul sito web istituzionale (www.comune.sulmona.aq.it) Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

3. In caso di trasmissione a mezzo raccomandata postale, dette domande, sempre che consegnate all'ufficio postale di spedizione entro il giorno di scadenza suddetto, saranno prese in considerazione purché pervengano a questo Ente entro e non oltre il quinto giorno successivo a quello di scadenza del presente avviso.



4. Qualora la data di scadenza coincida con un giorno festivo lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale utile.

5. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

6. Le dichiarazioni attestanti il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale nonché ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della valutazione possono essere indicati dal candidato nel curriculum vitae formativo e professionale allegato alla domanda di partecipazione secondo il modello allegato (*Allegato 2*).

7. **La domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione dalla selezione.** Ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 28/12/2000, n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda **non** deve essere autenticata

Art. 5 – Documenti da allegare alla domanda

1. Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. curriculum vitae formativo e professionale;
2. copia documento di identità in corso di validità.

Art. 6 – Ammissione dei candidati

1. Saranno escluse, in quanto affette da irregolarità insanabili:

1. le domande prive di sottoscrizione;
2. le domande presentate oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
3. le domande prive della copia del documento identità.

Art. 7 – Esame delle domande e dei curricula pervenuti

1. All'istruttoria delle domande pervenute provvederà il Servizio amministrazione del Personale, che verificherà il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, provvedendo all'esclusione coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti richiesti.

2. All'esito di detta istruttoria, il Dirigente del Servizio amministrazione del personale trasmetterà al Sindaco le domande dei candidati ammessi alla selezione.

Art. 8 – Criteri di selezione e individuazione dei candidati

1. Il Sindaco, coadiuvato dal Segretario Generale, previa comparazione dei curricula formativi e professionali dei candidati, individuerà l'unità di personale con la quale verrà stipulato il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000.

2. La valutazione dei curricula pervenuti terrà conto dei seguenti elementi:

- percorso formativo dei candidati;
- possesso di buone capacità relazionali e comunicative, capacità di gestire in autonomia e con precisione i compiti assegnati, forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi;

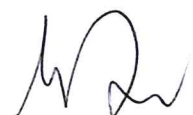
3. La valutazione è finalizzata esclusivamente all'individuazione del soggetto avente titolo al conferimento dell'incarico, quale contraente del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 9 – Assunzione

1. All'esito della selezione e dell'individuazione dell'unità da destinare all'Ufficio di Staff, si procederà all'assunzione della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento, assunzioni e di contenimento della spesa di personale.

Art. 10– Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Sulmona entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si

 3

comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Sulmona con sede in Via Mazara, 21, 67039 - Sulmona, responsabile del trattamento dei dati.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La finalità del trattamento è la gestione procedimentale e amministrativa della selezione, necessaria per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento. I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro. I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione. Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- Chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo), la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- Richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico.
- Opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano;
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

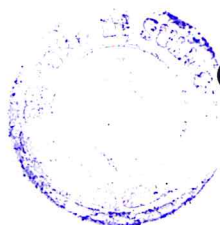
Art. 11 – Revoca e proroga

L'Ente si riserva comunque la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico di cui al presente avviso, per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative. L'Ente si riserva altresì facoltà di prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso.

Art. 12 – Rinvio

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio alla normativa vigente in materia e al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Sulmona (dott.ssa Stefania Spinosa Tel. 0864/242233- e.mail: s.spinosa@comune.sulmona.aq.it).

 Il Dirigente
(Avv. Maurizia Di Massa)