

Comune di
Collesalvetti

PROVINCIA DI LIVORNO



Programma MaB UNESCO



Comune appartenente alla
Riserva della Biosfera "Selve costiere di Toscana"

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.LG.VO N. 267/00), PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CATEG. "C" POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento sull' Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 8 co. 1 che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della giunta per l'esercizio di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge;

Dato atto che, ai sensi del co.2 dell'art. 8 sopra citato, gli uffici di diretta collaborazione sono composti da dipendenti, anche provenienti da altre pubbliche amministrazioni, e/o dai collaboratori esterni con contratto di diritto privato a tempo determinato purchè in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella P.A.;

Vista la deliberazione G.C. n. 110 del 06.08.2019 di modifica della Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 e piano annuale delle assunzioni 2019, con quale si programmava per l'anno 2019 l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di una unità di personale di Categ. C, posiz. Economica C1, a tempo pieno, presso l'ufficio di staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 TUEL;

Vista la propria determinazione n. 198 del 06.08.2019 (Registro Generale n. 490) avente ad oggetto: "Selezione pubblica per valutazione curricula e colloquio per il conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n. 267/00) presso l'ufficio di staff del Sindaco, mediante contratto a tempo pieno e determinato, Cat. C, Posiz. Economica C1. Avvio procedure di selezione e approvazione avviso pubblico e schema di domanda";

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione a tempo pieno e determinato, per la durata del mandato elettorale del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00, di una unità di personale da inquadrare in categoria C, posizione economica C1, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" dal Sindaco, sulla base dei curricula professionali presentati ed eventuale colloquio, tra coloro che abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione, secondo le modalità di seguito indicate.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito con decorrenza dalla data indicata nel relativo contratto di lavoro.

ART. 1 OGGETTO

personale@comune.collesalvetti.li.it
www.comune.collesalvetti.li.it

Piazza della Repubblica n. 32 – 57014 Collesalvetti (LI) • tel: 0586 980235/285
Codice fiscale 00285400495 • Partita IVA 00112340492 •

Il candidato (tutte le volte che si fa riferimento al "candidato/i" si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del D. Lgs. n. 198/2006) prescelto ed assunto a tempo determinato, dovrà svolgere attività di staff al Sindaco e supportarlo nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo occupandosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di :

- gestione agenda e relazioni istituzionali ;
- organizzazione eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni;
- supporto nell'elaborazione e nell'attuazione delle politiche pubbliche curando le connesse attività di comunicazione e i processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;
- impostazione progetti, piani e programmi del Sindaco, relazioni studi e ricerche;
- collaborazione nell'istruttoria di atti politici a valenza generale;
- supporto alle iniziative degli organi istituzionali;
- supporto alla programmazione strategica , al controllo strategico e alla rendicontazione sociale;
- supporto nella gestione dei rapporti con i consigli di frazione;
- gestione comunicazione e relazioni con gli stakeholders, comunicazioni istituzionali, rapporti con i media ecc.
- comunicazione istituzionale attraverso i canali web 2.0 e social networking;
- coordinamento dei rapporti con il Comune gemellato di Garching a.d. Alz (Germania)
- svolgimento delle funzioni e attività che il Sindaco eventualmente individuerà nel contesto delle proprie funzioni.

L'attività di Staff è limitata alle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco con esclusione di affidamento di attività gestionale.

Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è pari a quello previsto per la categoria C, posizione economica C1, dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Regioni – Enti Locali, e precisamente (al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge) ed è composto dalle seguenti voci :

- Stipendio tabellare € 1.695,34
- Indennità di comparto € 45,80
- Indennità vacanza contrattuale € 11,87
- Elemento perequativo € 23,00
- Assegno nucleo familiare (se e in quanto dovuto)

La Giunta, ai sensi dell'art. 90 - co.3 - del TUEL e dell'art. 8 - co.3 - del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con propria delibera, previo parere del collegio dei revisori dei conti, potrà stabilire di sostituire il trattamento economico accessorio con un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 3 REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
2. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
4. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati dalla P.A.;
5. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti che vietino, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
6. Non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi e/o alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
7. Titolo di studio richiesto: Diploma di Scuola Secondaria di 2° grado (maturità);
8. Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più

diffuse per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;

9. Conoscenza della lingua inglese

10. Conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking maturata in ambiti professionali.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione

Art. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, devono essere indirizzate all'Amministrazione Comunale di Collesalvetti - Ufficio Personale - e **pervenire** al Protocollo dell'ente – Piazza della Repubblica 32 – mediante:

- 1) direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Collesalvetti – Piazza della Repubblica n. 32) aperto nei seguenti orari:
 - nel mese di agosto: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
 - nel mese di settembre: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, il giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00 ed il 1° ed il 3° sabato del mese dalle ore 9,00 alle ore 12,00.
- 2) a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R. o corriere espresso al seguente indirizzo: COMUNE DI COLLESALVETTI – Piazza della Repubblica n. 32 - 57014 - COLLESALVETTI (LI);
- 3) tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo del Comune di Collesalvetti: comune.collesalvetti@postacert.toscana.it;

Non sono consentite altre modalità di invio.

Le domande dovranno pervenire **entro le ore 12,30 del giorno 06.09.2019.**

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del Protocollo Generale del Comune di Collesalvetti. Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza. Si fa presente che non fa fede la data del timbro postale di spedizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazione dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione i candidati **dovranno dichiarare** sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico, il possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del presente avviso. A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- a) Curriculum che potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto;
- b) Copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) Eventuali altri titoli e/o documenti che il candidato ritenga utile produrre ai fini della valutazione in ordine all'incarico da assegnare;
- d) Elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla domanda.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Il candidato dovrà indicare, nella domanda, l'**indirizzo di posta elettronica (o PEC)** al quale intende ricevere l'eventuale convocazione al colloquio con il Sindaco.

Alla domanda e al curriculum dovrà essere allegata, **pena esclusione**, una copia di documento di

identità in corso di validità legale.

Copia dell'avviso di selezione completo di facsimile di domanda è disponibile presso:

- Ufficio U.R.P.
- Ufficio Personale
- sito web comunale: www.comune.collesalvetti.li.it

ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Sindaco provvederà ad individuare con proprio decreto, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio, tenendo conto della formazione, delle esperienze e delle competenze maturate dai candidati.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale motivazionale e di approfondimento su quanto dichiarato nella domanda .

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle competenze e delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

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

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Collesalvetti, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

ART. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003 il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento dell'assunzione in servizio.

ART. 7 DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso, completo di fac simile di domanda allegato A) di partecipazione è pubblicato per 30 gg. all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente.

Tutte le comunicazioni e i documenti riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti. La convocazione per l'eventuale colloquio con il Sindaco verrà inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica (o PEC) indicato nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno tre giorni.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con Decreto del Sindaco. Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 mediante contratto di lavoro che verrà sottoscritto dal Responsabile dei Servizi Generali, in rappresentanza del Comune di Collesalvetti.

Il Responsabile del presente procedimento è individuato nel sottoscritto.

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi, durante l'orario d'ufficio, all'Ufficio Personale al numero 0586/980285/235 (e.mail: personale@comune.collesalvetti.li.it)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in materia protezione dei dati personali (di seguito Regolamento), si informa l'interessato che i dati personali forniti per partecipare alla procedura selettiva sopra indicata saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Collesalvetti.

1. Tipologie di dati trattati

Potranno essere oggetto di trattamento le seguenti tipologie di dati personali

- a) Dati anagrafici, identificativi e di contatto (quali, a titolo di esempio, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo, contatti telefonici, residenza, domicilio);
- b) informazioni relative a condanne e reati, nonché l'esistenza di procedimenti penali in corso derivanti dai certificati dei carichi pendenti.
- c) Informazioni specificatamente richieste dal bando per la presente procedura selettiva quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo requisiti ed esperienze professionali, titoli di studio, competenze professionali e altro come da avviso.

2. Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei dati conferiti dagli interessati, nonché quelli raccolti in fase di verifica delle autocertificazioni prodotte, hanno la finalità di consentire l'accertamento dell'esito della procedura di selezione e, nel caso di assunzione, il corretto instaurarsi del rapporto di lavoro con l'ente. Il trattamento avviene sulla base dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6.1 lett. e) Reg. 679/2016) anche in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La presente procedura non prevede la raccolta e il trattamento di particolari categorie di dati e cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"); a seguito di eventuale comunicazione volontaria di tali dati da parte dell'interessato, l'eventuale trattamento sarà attuato sulla base dei seguenti presupposti di liceità:

- trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto Italiano, proporzionato alla finalità perseguita, rispettoso dell'essenza del diritto alla protezione dei dati e in presenza di misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

L'eventuale trattamento di dati relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure avviene sotto il controllo dell'autorità pubblica ed è autorizzato dal diritto dello Stato Italiano che prevede garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati (Art. 10 Reg. 679/2016).

3. Conferimento e tempi di conservazione

Il mancato conferimento delle informazioni richieste può comportare l'esclusione dalla procedura di selezione. I dati acquisiti saranno trattati fino alla conclusione del procedimento amministrativo selettivo e, in caso di assunzione, per tutta la durata del rapporto contrattuale. Esaurite le finalità per cui sono trattati, saranno conservati nel rispetto delle norme vigenti sulla conservazione della documentazione amministrativa.

4. Destinatari dei dati personali

I dati saranno trattati da personale incaricato, opportunamente istruito e operante sotto l'autorità e la responsabilità del titolare.

Alcune informazioni potranno essere comunicate, sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti, ad Autorità ed enti pubblici quali, INPS, INAIL, Regione Toscana, Procura della Repubblica, e altri.

In caso di assunzione alcuni dati forniti dall'interessato per la stipula del contratto di lavoro saranno comunicate al soggetto che per conto dell'ente cura la gestione della parte economico-contabile del rapporto di lavoro.

Le informazioni potranno inoltre essere trasmesse, salvo limitazioni previste dalla normativa, ai soggetti partecipanti alla procedura selettiva o ad altri aventi titolo in base alle normative sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Alcuni dati potranno essere oggetto di pubblicazione sui siti Web dell'Ente in base a quanto previsto dalla norma relative alla pubblicità legale e alla pubblicità ai fini di assicurare la trasparenza dell'attività dell'amministrazione.

I dati personali potranno essere trattati, inoltre, da soggetti terzi che forniscono servizi strumentali, tra cui servizi di comunicazione, posta elettronica, recapito della corrispondenza, servizi tecnici informatici e altri fornitori di servizi inerenti alle finalità sopracitate. A tali soggetti saranno comunicati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento delle relative funzioni.

5. Diritti dell'interessato

Si informano i partecipanti alla selezione, inoltre, che relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679. In particolare, questi ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento, di opporsi in tutto od in parte, all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti riconosciutigli dalla disciplina applicabile. Tali diritti possono essere esercitati scrivendo a mezzo elettronica al Responsabile della protezione dei dati (DPO), domiciliato per le sue funzioni presso la sede del Titolare.

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

6. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Collesalvetti, con sede in Piazza della Repubblica, 32 57014 Collesalvetti (LI) Telefono 0586.980111, E-Mail aoo@comune.collesalvetti.li.it, PEC comune.collesalvetti@postacert.toscana.it

Il Responsabile per la protezione dati (DPO) del Comune è contattabile all'indirizzo e-mail privacy@comune.collesalvetti.li.it

Collesalvetti li, 06.08.2019

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

F.to Lischi Maurizio