

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 23/11/2021

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL, DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA C) PER L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO DI MEDICINA PER LE FUNZIONI DI "ADDETTO ALLE RELAZIONI ESTERNE"

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 532 del 22/10/2021

RENDE NOTO

che il Comune di Medicina intende procedere all'assunzione con contratto a tempo determinato e a tempo pieno **per la durata di 12 mesi, salvo proroga**, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, di una figura con profilo di "Istruttore amministrativo" (Categoria C, posizione economica iniziale del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018) da assegnare allo Staff del Sindaco per le funzioni di "Addetto alle relazioni esterne del Sindaco e degli Assessori".

L'assunzione è subordinata al rispetto della normativa in materia di spesa di personale alla data di assunzione stessa. Pertanto potrà non venire effettuata o essere posticipata qualora la normativa non lo consenta.

Funzioni dello Staff del Sindaco

Il Servizio Staff del Sindaco ha la finalità di supportare le funzioni e le attività del Sindaco. In particolare: cura i rapporti tra il Sindaco e gli altri organi; gestisce la segreteria del Sindaco; cura l'allestimento di cerimonie e di manifestazioni varie; cura la gestione delle relazioni con i cittadini, le istituzioni ed altri soggetti esterni; presidia la gestione dei compiti di rappresentanza, nonché la cura del cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive; gestisce tutte le attività e competenze assegnate al Sindaco, anche di supporto economico/finanziario, inerenti la gestione dello Staff.

Mansioni del profilo

L'attività è caratterizzata da cognizioni approfondite di tipo specialistico e ha contenuti di tipo concettuale con autonomia e responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi.

L'attività è altresì caratterizzata da una media complessità dei problemi da affrontare cui deve corrispondere una significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Elabora atti e provvedimenti svolgendo attività di carattere istruttorio in campo amministrativo mediante raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, anche mediante l'uso dei sistemi informatici, verificando la correttezza dei presupposti normativi e delle informazioni raccolte anche con responsabilità di procedimento ove delegata.

Nella attività svolte sono ricomprese anche relazioni con l'utenza che richiedono un livello di competenze professionali non superficiale e comunque con compiti certificativi e di tenuta di archivi, registri e protocolli nell'ambito delle istruzioni ricevute.

Le relazioni organizzative interne sono anche di natura negoziale.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, nonché dai contratti collettivi di lavoro.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito amministrativo di tutti i servizi comunali.

Tra queste è previsto che accompagni il Sindaco nelle più rilevanti occasioni, supportandolo nell'attività di rappresentanza ed in quelle negoziali da svolgersi nelle sedi politiche individuate. Per questa ragione gli potrà essere richiesto anche di guidare automezzi dell'Ente.

Trattamento economico

Il trattamento economico è regolamentato dal Contratto collettivo nazionale di categoria in vigore (attualmente il Contratto sottoscritto in data 21/05/2018), salvo eventuali modifiche e/o integrazioni. Tutti gli emolumenti sopracitati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali previste ai sensi di legge. Non sono previsti ulteriori importi a titolo di "indennità ad personam".

Art.1

Criteri di selezione

La scelta dell'incaricato avverrà ad insindacabile giudizio del Sindaco circa la maggiore adeguatezza a svolgere le attività assegnate all'Ufficio e quelle proprie previste per la figura di "Addetto alle relazioni esterne". Il Sindaco, previo eventuale colloquio, sceglierà il candidato cui assegnare l'incarico dall'elenco degli idonei che verrà predisposto tenendo conto dei titoli e dell'esperienza professionale, dal Dirigente dell'Ufficio Personale Associato, a conclusione dell'esame dei curricula pervenuti, in relazione ai seguenti criteri:

- esperienza professionali e competenze specifiche in attività analoghe a quelle richieste per il ruolo da ricoprire
- competenze relazionali
- conoscenza politico-amministrativa del territorio.

La valutazione operata ad esito della procedura è intesa esclusivamente ad individuare la persona ritenuta più idonea a ricoprire il ruolo oggetto della medesima e pertanto **non si formerà alcuna graduatoria degli idonei.**

Art. 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alle procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali che devono essere dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 46 del D.P.R. n. 445/2000:

Requisiti generali

a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro.

b) età non inferiore ai 18 anni (compiuti alla data di scadenza del bando) e non superiore a 65 anni;

c) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;

d) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

e) di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico, **in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale**;

f) mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;

h) idoneità psico fisica all'impiego. Per gli appartenenti alle categoria protette (tranne gli orfani, vedove ed equiparati) sono condizioni indispensabili non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado della propria invalidità non siano di danno alla salute e all'incolumità dei compagni di lavoro o della sicurezza degli impianti. L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento in qualsiasi momento, anche preliminarmente all'assunzione.

Requisiti specifici

i) diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità). Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine sarà successivamente richiesta la certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;

l) possesso della patente di guida di tipo B.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dall'avviso di selezione.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

L'Ente può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 3

Presentazione della domanda

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, pena esclusione, è l'iscrizione on-line, mediante accesso al seguente link:

<https://servizionline.nuovocircondarioimolese.it/>.

Non sono ammesse altre modalità di produzione o di invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Per attivare la procedura è necessario accedere ai servizi del portale, per i quali è prevista l'autenticazione tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

ATTENZIONE: La domanda potrà essere inviata una sola volta. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza.

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria, evidenziati in colore arancione, nonché gli eventuali moduli aggiuntivi richiesti in formato PDF/A.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare il proprio curriculum vitae in formato europeo e in formato PDF/A. Si precisa che il curriculum dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto del presente avviso, con l'esatta indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione.

I dati personale forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del Decreto legislativo 101/2018, esclusivamente per le finalità previste dal bando. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Con la compilazione del format della domanda il candidato ne autorizza l'utilizzo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione 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.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il sistema informatico invierà la ricevuta di avvenuta protocollazione della domanda.

Le domande devono pervenire, pena l'esclusione, **entro le ore 12:00 del giorno 23/11/2021.**

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Art. 4

Affidamento dell'incarico – Durata - Assunzione

Il Sindaco sceglierà il candidato cui assegnare l'incarico tra coloro che compongono l'elenco degli idonei predisposto dal Dirigente dell'Ufficio Personale Associato, tenuto conto dei titoli e dell'esperienza professionale, a conclusione dell'esame dei curricula pervenuti, motivando le ragioni della scelta con riferimento alla maggiore adeguatezza a svolgere le attività precedentemente descritte.

Qualora il Sindaco ritenga di effettuare un colloquio con gli idonei al fine di effettuare una scelta più oculata ed efficace, ne verrà data comunicazione del sito istituzionale del Comune di Medicina (Amministrazione trasparente ⇒ Bandi di concorso) almeno una settimana prima.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Il contratto **avrà la durata di mesi 12, fatte salve eventuali proroghe.**

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il contratto è sciolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento diverso dalla scadenza naturale del mandato elettivo, trattandosi di rapporto di tipo fiduciario con l'Amministrazione. A tale scopo sarà inserita una specifica clausola rescissoria nel contratto di assunzione.

Art. 5
Informativa sul trattamento dei dati personali

I dati personale forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezioneo verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del Decreto legislativo 101/2018, esclusivamente per le finalità previste dal bando.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Art. 6
Norme finali

Il presente avviso viene emanato nel rispetto, tra l'altro, delle norme sulle pari opportunità tra uomini e donne (Decreto legislativo 198/2006).

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzione di personale degli enti locali.

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 è pubblicato per 30 giorni sul sito istituzionale dell'Ente e del Nuovo Circondario Imolese alla sezione "Amministrazione trasparente ⇒ Bandi di concorso".

Tutte le comunicazioni e i dati inerenti la selezione di cui trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione. Il candidato, con la domanda di partecipazione, autorizza il Comune di Medicina alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale dell'Ente per tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia. Responsabile del procedimento amministrativo di cui al presente avviso è la Sig.ra Fumagalli Milena.

Per informazioni sul presente avviso scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica:
concorsi@nuovocircondarioimolese.it.

Medicina, lì (data del timbro digitale)

IL DIRIGENTE
- *Daniele Campalto* -

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Medicina, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Medicina, con sede in Via Libertà 103, 40059.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Medicina, Ufficio Relazioni con il Pubblico, via e-mail urp@comune.medicina.bo.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Medicina ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Medicina per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori dell'Ufficio Personale del Comune di Medicina e del Nuovo Circondario Imolese, individuati quali incaricati del trattamento. Esclusivamente per le finalità di cui al paragrafo 6 (Finalità e base giuridica del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizio per il Comune di Medicina, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte dal punto 6 ("Finalità e base giuridica del trattamento"). Il mancato conferimento comporterà inoltre l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva.