



CITTÀ DI SPOLTORE

PROVINCIA DI PESCARA

Via G. di Marzio- 65010 SPOLTORE (PE) - Tel. 085 49641 – Fax 085 4962923 –

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 D. LGS. 267/2000, CON PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO", ADDETTO ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO, CATEGORIA B3 DEL VIGENTE CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DA ADIBIRE ALL'UFFICIO DI "SEGRETERIA PARTICOLARE" DEL SINDACO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III

VISTI:

- la delibera di Giunta Comunale n. 33 in data 15/03/2022, con cui è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022 – 2024, successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 79 in data 10/05/2022 e n. 100 del 09/06/2022;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.M. n. 178 del 26/09/2002 e ss.mm.ii., e segnatamente l'art. 21 recante "*Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco*";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 in data 05/07/2022 ad oggetto: "*Costituzione degli Uffici di diretta collaborazione del Sindaco*";
- la propria determinazione n. 235 di data 07/07/2022 relativa all'indizione della presente procedura;

INDICE LA SELEZIONE PUBBLICA

Per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 dipendente con la qualifica di "Collaboratore Amministrativo", addetto alla Segreteria Particolare del Sindaco, - cat. B3 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, da adibire all'Ufficio di "Segreteria Particolare" del Sindaco;

Art. 1

Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla presente selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- 1) Età non inferiore agli anni 18;
- 2) Cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di uno degli stati membri dell'unione europea;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici;
- 4) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie della funzione da ricoprire;
- 5) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) Non essere stato 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) 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;
- 8) Essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;



- 9) Avere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riguardo all'uso del personal computer in ambiente Windows e dei più diffusi applicativi, internet e posta elettronica;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e anche alla data dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

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. 2

Trattamento economico

Il dipendente assunto entrerà a far parte dell'ufficio di staff del sindaco e sarà inquadrato nella categoria giuridica B3, posizione economica B3, profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo", addetto alla Segreteria Particolare del Sindaco, con applicazione del CCNL del comparto Funzioni Locali.

La durata del rapporto di lavoro non potrà essere superiore al mandato elettivo del Sindaco.

Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato; sarà risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazione strutturalmente deficitaria, o comunque in caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco dovuto a qualsiasi causa.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi e agli obiettivi prefissati, può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

Art. 3

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire entro il termine perentorio di **giorni dieci** dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio, e sul sito web istituzionale (www.comune.spoltore.pe.it) Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

I termini entro cui dovrà pervenire la domanda sono **dal 08/07/2022 al 18/07/2022 ore 12:00** esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- tramite PEC personale al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it
- consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del Comune;

La domanda, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione; nel caso in cui la sottoscrizione non sia apposta in presenza di un dipendente addetto a riceverla, deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Nella domanda, da redigere in carta semplice, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

- 1) cognome e nome;
- 2) luogo e data di nascita e residenza;
- 3) stato di famiglia;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- 6) l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie della funzione da ricoprire;
- 7) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 8) di non essere stato 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;
- 9) di 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;
- 10) il titolo di studio posseduto;
- 11) le esperienze professionali maturate;



- 12) di avere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riguardo all'uso del personal computer in ambiente Windows e dei più diffusi applicativi, internet e posta elettronica;
- 13) il domicilio al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il bando se diverso dalla residenza, indicando altresì obbligatoriamente un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica;
- 14) accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando, nonché di quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'ente e dalle eventuali modifiche che l'amministrazione ritenesse opportuno apportare;
- 15) consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali.

Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dovranno essere rese dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000; l'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
- dettagliato curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera, datato e firmato dall'interessato sotto la propria responsabilità;
- eventuali documenti, anche in carta semplice, ritenuti utili ai fini della valutazione dei titoli e della professionalità posseduta.

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande è **perentorio**, pertanto non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine.

Art. 4

Criteri per la selezione

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

All'esito di detta istruttoria, il Responsabile del Settore III trasmetterà al Sindaco le domande dei candidati ammessi alla selezione.

La domanda e il curriculum dei soli candidati ammessi saranno esaminati direttamente dal Sindaco.

L'incarico verrà conferito *intuitu personae*, previa valutazione del curriculum formativo e professionale.

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

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

Il Sindaco si riserva il diritto di non procedere alla assunzione, ove ritenga che nessuno dei candidati abbia le caratteristiche indispensabili per assolvere all'incarico fiduciario di cui si tratta.

Art. 5

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 Spoltore entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del



trattamento è il Comune di Spoltore con sede in Via G. Di Marzio, 66, 65010 – Spoltore, 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 ad 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/la 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/la riguardano;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Art. 6

Disposizioni finali.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. N. 198/2006 e D.Lgs. N. 165/2001.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine della scadenza del presente avviso di selezione o di riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare il presente avviso quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa.

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 informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi al Servizio Risorse umane, tel. +39 085 4964 226 oppure +39 085 4964 229.

F.to
Il Responsabile del Settore III
Dott.ssa Anna Maria Melideo