COMUNE DI
Serramanna

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 TUEL, UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART – TIME – 18 ore CON INQUADRAMENTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE (Ex Cat. C)

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZA – TRIBUTI E PERSONALE

In attuazione a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 60 del 27.04.2023 che ha per oggetto "*L'istituzione dell'Ufficio di supporto degli organi di direzione politica (ufficio di staff) ai sensi dell'art. 90 del TUEL*";

In conformità al vigente PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 29.03.2023 e alla previsione dell'assunzione dell'Istruttore (Ex Cat. C), con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time-18 ore, di una unità di personale inquadramento nel profilo di istruttore (ex Categoria C) presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 13 che prevede la possibilità di costituire uffici in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori, per supportare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza;

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

Visto il vigente Statuto comunale;

In esecuzione della propria determinazione n. 292 del 02.05.2023

RENDE NOTO

Il Sindaco del Comune di Serramanna intende procedere all'assunzione di un'unità di personale a tempo determinato e part-time-18 ore, di una figura aderente all'area degli istruttori (ex Cat. C) ai sensi dell'art. 90, D.Lgs. n. 267/00 fino alla scadenza del mandato amministrativo;

Si procederà alla valutazione delle esperienze professionali e dei requisiti culturali dichiarati dai candidati nei curriculum vitae presentati.

Ai sensi dell'art. 4, c. 3, L. 10 aprile 1991, n. 125, nonché del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il collaboratore prescelto ed assunto con contratto di lavoro a tempo determinato part-time, dovrà svolgere le seguenti attività di staff, pertanto, dovrà occuparsi di:

- supportare il Sindaco per quanto concerne le relazioni istituzionali interne ed esterne;
- fare da raccordo tra le funzioni di indirizzo e le attività di gestione dei dirigenti;
- supportare il Sindaco nell'espletamento del ruolo istituzionale per il funzionamento della Giunta e per i rapporti con il Consiglio comunale;
- elaborare e collaborare alla redazione di studi, rapporti e ricerche a supporto della attività di indirizzo e controllo del Sindaco, supporto giuridico e tecnico/amministrativo;
- supportare il Sindaco nella formulazione degli indirizzi e delle direttive da impartire agli enti costituiti o partecipati dal Comune, e curare i rapporti con le società erogatrici dei servizi pubblici;
- presidiare delle attività di sviluppo organizzativo dell'ente;
- supportare il Sindaco anche al fine di conoscere le opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo e per creare le condizioni per potervi accedere;

ART. 2 - REQUISTI PER AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- Età non inferiore ad anni 18;
- Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una PubblicaAmministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- Di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*,approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- Di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego e dinon avere procedimenti penali in corso;

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- Titolo di studio di Diploma di Scuola Media Superiore;
- Un buon grado di conoscenza della lingua inglese;
- Adeguate conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche: videoscrittura, fogli elettronici, database e gestione della posta elettronica;
- Buone capacità comunicative e relazionali.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande dei candidati, corredate dai relativi allegati, dovranno pervenire direttamente all'Ufficio Protocollo, entro le ore **12,00 del giorno 25 maggio 2023 (termine perentorio),** mediante posta elettronica certificata alla casella PEC del Comune di Serramanna protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R. A tal fine fa fede esclusivamente la registrazione dell'ufficio comunale ricevente.

Modalità di inoltro della domanda:

Direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico in busta chiusa con apposta la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione ex art. 90 TUEL, Ufficio di staff del Sindaco".

a) tramite spedizione all'indirizzo: COMUNE SERRAMANNA – UFFICIO PERSONALE – Via Serra, 40 – 09038 SERRAMANNA (SU) sempre in busta chiusa e con la dicitura suindicata;
b) tramite pec all'indirizzo di posta certificata del Comune di Serramanna: protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata).

Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune. La domanda e i relativi allegati dovranno essere inviati, pena la nullità, in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato;

E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema;
Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.
L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà;

Inoltre, non si terrà alcun conto delle domande pervenute in maniera non leggibile anche se l'illeggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere il colloquio in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

ART. 4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti nel presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità.
Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono dichiarare ai

sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

a) le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo del candidato ai fini della trasmissione delle comunicazioni, recapiti telefonici;
b) di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea;
c) di essere idoneo all'impiego;
d) di godere dei diritti civili e politici;
e) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
f) di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
g) di essere in possesso del titolo di studio di Diploma di Scuola Media Superiore;
h) di possedere conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambienti windows, applicativi Ms office e/o Open office , posta elettronica, internet) e buone capacità comunicative e relazionali.

La domanda, redatta in carta semplice (si veda il **Modello A**) deve essere datata e firmata dal candidato, a pena di esclusione dalla procedura.
La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

A corredo della domanda di ammissione, gli aspiranti devono allegare il Curriculum vitae (si veda il **Modello B**) regolarmente sottoscritto e fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli interessati potranno utilizzare il fac-simile di domanda di ammissione allegato alpresente avviso.

ART. 5 - AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:
- Pervenute entro la data e ora indicata nell'avviso;
- Presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- Complete della documentazione richiesta.

L'omissione nella domanda di quanto segue comporta automaticamente l'esclusione degliaspiranti dalla selezione e valutazione:
- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione al selezione;
- acquisizione al Protocollo comunale della domanda oltre il termine ultimo assegnato;

Nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente si ritiene soddisfatto il requisito della apposizione della firma.

ART. 6 – AMBITO DI INSERIMENTO

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (enti, associazioni, cittadini) e interni

(Segretario comunale e Responsabili di Area) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.

L'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, sarà disaggregato e autonomo rispetto alla normale articolazione dell'Ente e avrà il compito di coadiuvarlo nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma.

ART. 7 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO INCARICO

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio, previa istruttoria e valutazione dei curricula presentati, sulla base delle esperienze e competenze specifiche maturate e professionalità che le caratteristiche del tipo di rapporto e le funzioni da svolgere richiedono.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati nonché di eventuale colloquio individuale volto ad approfondire la conoscenza del candidato.

La valutazione del curriculum, sarà graduata come segue:
- non adeguato
- adeguato
- buono
- eccellente.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco - e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

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

ART. 8 - ESITO FINALE

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Serramanna ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato;
In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che

il Comune di Serramanna con sede legale in Via Serra, 40 - Serramanna (Su) – Cap. 09038 in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, …) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge.

Il Comune di Serramanna (in qualità di Titolare) ha designato, ai sensi dell'art. 37 del Gdpr, quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) la Dasein srl. Il Referente per il Titolare/Responsabile è il dott. Giovanni Maria Sanna e potrà esser contattato per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti: via e-mail all'indirizzo: sanna.dpo@dasein.it e via PEC all'indirizzo: giannisanna59@pec.it .

In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che la riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Serramanna ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del avviso di selezione pubblica e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

- In funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successive attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso del Comune di Serramanna, di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge;
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto, al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

ART. 10 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il dipendente assunto a tempo determinato sarà inquadrato nell'area degli istruttori (Ex categoria giuridica C) con applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale dell'area di appartenenza determinato dal CCNL — Funzioni locali del 16 novembre 2022. Il trattamento economico previsto contrattualmente potrà eventualmente essere integrato, in ragione della professionalità richiesta, in applicazione del medesimo art. 90, c. 3 TUEL e dell'art. 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con successivo atto di Giunta Comunale;

Art. 11 – DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum,

nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.
L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

Art. 12 – ORGANO DI TUTELA

Dalla data di pubblicazione dell'esito finale sul sito web dell'ente decorrono i termini per eventuali impugnative. Il presente avviso di selezione, può essere impugnato tramite ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Regione Sardegna entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.

La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione e il Comune di Serramanna si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

ART. 13 - DURATA INCARICO

L'assunzione, di natura fiduciaria, sarà effettuata ai sensi combinato disposto dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e art. 27 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, e avrà durata fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

In ogni caso, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati, può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto attesa la speciale natura fiduciaria dell'incarico.
In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'unità organizzativa responsabile del procedimento relativo al presente bando diselezione è individuata nell'Area Finanziaria - Servizio del Personale ed Il Responsabile del procedimento è la dipendente Valentina Pistis (Tel.: 070/9132023; posta elettronica: v.pistis@comune.serramanna.ca.it).

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene;
L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165;
Ogni altra informazione relativa al presente avviso pubblico può essere richiesta all'Area Finanziaria - Servizio Personale del Comune di Serramanna: Tel.: 070/9132023; posta elettronica: v.pistis@comune.serramanna.ca.it.

COMUNE DI
Serramanna

Il bando potrà essere consultato e scaricato attraverso il sito Internet www.comune.serramanna.ca.it – “Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".
Allegato:
Modulo A domanda di partecipazione;
Modulo B cv formato europeo.

Serramanna, 02/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Maria Dolores Fadda

Firmato digitalmente da:
FADDA MARIA DOLORES
Firmato il 02/05/2023 09:11
Seriale Certificato: 1829280
Valido dal 13/10/2022 al 13/10/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA