



CITTÀ DI RONCADE

Provincia di Treviso
Via Roma, 53 31056 - RONCADE (TV)
Servizio Affari Generali tel.: +39 0422-8461 pec: roncade@comune.roncade.legalmail.it



AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO CONTABILI -AREA DEGLI ISTRUTTORI- MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL 267/2000, DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DI AUSILIO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA – STAFF DEL SINDACO.

Premesso che:

con deliberazione di G.C. n. 42 del 15/04/2024, successivamente integrata con deliberazione di G.C. n. 44 del 16/04/2024, è stato approvato il PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione che ingloba il Piano triennale del fabbisogno di personale periodo 2024/2026;

con la succitata deliberazione di G.C. n. 44 del 16.04.2024 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno assunzionale di personale stabilendo di procedere, tra l'altro, all'assunzione a tempo determinato di una unità con il profilo di istruttore servizi amministrativo-contabile, area degli Istruttori, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno, da porre nello Staff al Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

con determinazione n. 453 del 29.07.2024 ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Roncade, approvato con deliberazione n. 6 del 18.01.2016 s.m.i., è stato approvato il seguente avviso pubblico;

Visto l'art. 90 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita : 1. *“Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. 2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali”*;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il Vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente CCNL;

Visto il D.lgs.n. 198/2006 e smi e art.35 D.lgs. n. 165/2001 e smi sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Preso atto che, al fine dello svolgimento delle funzioni di supporto agli organi di direzione politica, non è possibile avvalersi del personale interno all'Ente;

Ritenuto di dover procedere alla selezione pubblica mediante comparazione di curricula ed eventuale colloquio per l'individuazione del candidato idoneo all'assunzione suindicata;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione finalizzata al conferimento di incarico mediante procedura comparativa curriculare, per l'assunzione di una unità da assegnare all' Ufficio Staff del Sindaco e degli organi di governo

ai sensi dell'art. 90 del Decreto legislativo 267/2000 e del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi mediante contratto a tempo determinato e pieno.

ART.1 POSTO DA RICOPRIRE

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

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e smi e dall'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e smi.

Il soggetto individuato sarà inserito in una struttura che svolge le seguenti mansioni: coadiuva il Sindaco e la Giunta nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, nella comunicazione istituzionale (stampa, web, newsletter, ecc.) e del cerimoniale. Svolge, inoltre, le tradizionali attività di segreteria, tra cui: la gestione dell'agenda del Sindaco, degli Assessori e dei loro rapporti con i consiglieri comunali; la gestione della corrispondenza del Sindaco e degli Assessori con gli uffici, servizi ed altri nell'ambito delle loro competenze di indirizzo e controllo; la convocazione della Conferenza dei Capigruppo e la conservazione dei relativi verbali di riunione; la rilevazione delle presenze ed assenze degli amministratori per gli adempimenti connessi all'esercizio del mandato; la conservazione degli atti di delega e incarichi del Sindaco agli assessori, consiglieri, Segretario ed altri; la concessione dei patrocini. Collabora agli adempimenti connessi alla convocazione delle riunioni di Giunta e Consiglio Comunale.

Il soggetto individuato opererà a diretto contatto con il Sindaco con rilevante rapporto con gli *stakeholders* esterni, istituzionali ed estemporanei (enti, associazioni, cittadini) e interni (responsabili delle aree organizzative, altri dipendenti) e dovrà svolgere i propri compiti con flessibilità, disponibilità, senso di responsabilità, nello spirito della leale collaborazione e con buon margine di autonomia.

ART.2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, nella domanda stessa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana o comunitaria, nonché cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti se familiari di cittadino italiano o comunitario, nonché cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo che consenta lo svolgimento di attività lavorativa;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente);
- e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- f) 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;
- g) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- i) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti;
- l) possesso del diploma di secondo grado di durata quinquennale;

m) possesso di esperienza nel campo delle pubbliche relazioni, information technology e redazione contenuti web per conto di enti pubblici o soggetti privati, web content, gestione eventi, media relationship, comunicazione on-line e off-line, esperienza in ufficio stampa.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line, nel portale "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso", del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale Unico del Reclutamento(inPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.

La procedura di presentazione della domanda sarà attiva dal giorno di pubblicazione del presente avviso e verrà automaticamente disattivata al giorno della scadenza esatta del 15° giorno successivo.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è differito alle stesse ore del giorno feriale immediatamente successivo.

I candidati in possesso dei requisiti indicati nel presente Avviso possono presentare domanda di ammissione alla selezione esclusivamente in modalità telematica entro e non oltre il termine perentorio di 15 giorni, decorrente dal primo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, anche per forza maggiore o per fatto di terzi, siano pervenute oltre le ore 23:59 del termine sopraindicato.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente per via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on-line sul sito del portale inPA, previa registrazione. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo Pec riconducibile unicamente al candidato, unitamente ad un recapito telefonico.

Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dalla Selezione, le domande che perverranno in altra forma o con ogni altra modalità.

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato decreto presidenziale.

L'Ente si riserva la facoltà di effettuare gli idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e potrà richiedere la documentazione a cui si riferiscono le dichiarazioni medesime. Ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del decreto).

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Ente si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Tutti i documenti eventualmente da allegare dovranno essere in formato digitale (estensione .pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione.

Verranno prese in considerazione solo le domande di partecipazione “concluse” nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “concluse” non saranno ritenute valide ai fini dell’ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell’applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l’opzione “Conferma e Invia” della sezione “Verifica e Invio”. Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una mail di conferma che avrà validità di ricevuta. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto.

L’iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del codice in materia di protezione dati personali, di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dall’avviso di concorso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine di procedura di invio, dal portale Inpa, che allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

L’Ente non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall’inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L’elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente con indicazione di codice univoco, riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della normativa privacy vigente) e mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell’ente all’indirizzo www.comune.roncade.tv.it, nella sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso.

La pubblicazione sul sito sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Le domande non presentate attraverso il portale www.inpa.gov.it, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

Nella domanda di partecipazione, che dovrà risultare debitamente sottoscritta, gli aspiranti dovranno dichiarare: - generalità, residenza, domicilio, recapiti telefonici, recapito di posta elettronica; - il possesso dei requisiti specifici richiesti dall’avviso; - il possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego, e in particolare di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali a carico, ovvero le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali pendenti; - di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all’espletamento della procedura – tutte le esperienze formative e professionali che costituiscono il curriculum, adeguatamente documentato. I candidati possono produrre tutti i documenti e le certificazioni (eventualmente rese in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000) ritenute utili.

L’Amministrazione si riserva comunque di effettuare le opportune verifiche sui requisiti/titoli dichiarati prima di addvenire alla formale stipula del contratto. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata anche copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

ART.4 SCELTA DEL SINDACO

La scelta sarà effettuata dal Sindaco sulla base della rosa di curricula selezionati dal Segretario Generale che si avvarrà del supporto del Servizio Personale. La valutazione dei curricula sarà operata in relazione ai seguenti elementi:

- titoli di studio;
- titoli di servizio relativi al servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso enti pubblici o privati, in posizioni di lavoro corrispondenti o equiparabili a quella oggetto dell'incarico;
- titoli vari (quali titoli di formazione post universitaria, incarichi professionali svolti in favore di privati, pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto oggetto dell'incarico, ecc.);
- le esperienze professionali maturate nel campo delle pubbliche relazioni, information technology e redazione contenuti web per conto di enti pubblici o soggetti privati, come web content, gestione eventi, media relationship, comunicazione on-line e off-line, esperienza in ufficio stampa;
- saranno tenute in maggior considerazione eventuali esperienze maturate come segretariato particolare, di staff o di direzione.

Al soggetto sono richieste caratteristiche attitudinali e professionali come di seguito elencate:

a) Capacità

- buona autonomia,
- flessibilità,
- ottima capacità di relazione,
- senso del servizio pubblico e delle istituzioni,
- capacità di scrittura e composizione testi, lettere, locandine e manifesti;
- capacità di lavorare in posizione di staff e di supporto ad organi o personalità politiche;
- conoscenza della lingua inglese.

b) Competenze generali base (indispensabili)

- adeguata conoscenza del mondo delle public relationships.

c) Competenze facoltative (titoli di preferenza)

Conoscenza di altre lingue straniere (indicare quale/i).

Sono particolarmente apprezzate esperienze in ambito della comunicazione che rivelino versatilità ed autonomia.

Eventuali altre competenze in possesso del candidato, che vengano ritenute coerenti con la posizione da ricoprire.

d) Esperienze

In sede di valutazione del curriculum vengono considerate le esperienze nel campo della comunicazione in ambiti sia pubblici che privati, ed in particolare l'esperienza nel campo della comunicazione, con preferenza per la redazione contenuti web, gestione eventi, uffici stampa (indicare con precisione i periodi di attività svolti).

La scelta sarà condotta non rapportando e mettendo in relazione il contenuto del singolo *curriculum* con parametri e/o valori assoluti di riferimento relativi a ciascuno degli elementi di valutazione considerati, bensì rapportando tra loro i contenuti, nel loro complesso, di tutti i *curricula* presentati dai soggetti candidatisi alla selezione.

La valutazione del *curriculum* sarà graduata rispetto alla seguente scala di intensità:

- Inadeguato – Adeguato – Buono - Eccellente.

I candidati in possesso di *curriculum* valutato come "adeguato" con il ruolo da svolgere saranno invitati a sostenere il colloquio con il Sindaco.

L'"adeguatezza" dovrà essere rappresentata da un giudizio minimo di "adeguato" in tutte le aree di valutazione, sempre riferite alla descrizione delle caratteristiche professionali da possedere. La mancata presenza all'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia alla selezione stessa.

Con il presente avviso, pertanto, non è posta in essere alcuna procedura selettiva, paraconcorsuale, né parimenti è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interesse ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo insindacabile Sua valutazione.

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

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

Il contratto relativo all'incarico in oggetto è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

L'incarico potrà inoltre essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Sindaco, avendo lo stesso natura fiduciaria.

ART.5 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto.

Il trattamento economico è pari a quello previsto per l'Area degli Istruttori dal vigente CCNL rapportato al tempo di lavoro svolto. Il trattamento economico accessorio potrà essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario ex art. 90 D.Lgs. 267/2000.

ART.6 TRATTAMENTO GIURIDICO

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali forniti dal candidato in sede di partecipazione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva e/o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento (UE)2016/679 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

ART.7 DURATA

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi del combinato disposto dell'art.90 del D.Lgs. n.27/2000 (TUEL) e del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, a decorrere presuntivamente dal 01.09.2024, fino alla scadenza del mandato sindacale.

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

ART.8 NORME FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché 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.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPA e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico, viene fatto riferimento alle norme regolamentari e legislative vigenti in materia.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 della Legge 7/8/1990, n. 241 e s.m.i., s'informa che il responsabile del procedimento di selezione di cui al presente avviso è la Responsabile del Settore Amministrativo, dott.ssa Louiselle Marcolongo.

Roncade, lì 29.07.2024

La Responsabile del Settore Amministrativo
Dott.ssa Louiselle Marcolongo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa