COMUNE DI GORIZIA

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che

- Con deliberazione di Giunta n. 24 del 26.02.2015 avente e con le successive deliberazioni giuntali n. 27 dd. 22.02.2018 e n. 225 dd. 30.10.2018 di approvazione della Macrostruttura dell'Ente, è stato costituito, in posizione di staff, un Ufficio Gabinetto del Sindaco, alle dirette dipendenze del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e smi e dell'art. 30 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi modificato da ultimo con deliberazione di giunta n. 27 del 22.02.2018;
- Con deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 07.04.2022 è stato approvato il Fabbisogno del personale nel quale, all'interno della dotazione organica dell'Ente, è presente una figura cat. C a tempo determinato presso l'Ufficio di Staff;

Ritenuto di procedere alla Selezione pubblica mediante comparazione di curricula ed eventuale colloquio con il Sindaco per l'individuazione del candidato idoneo all'assunzione suindicata;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente CCRL FVG sul personale del Comparto Univo;

RENDE NOTO

che l'amministrazione comunale di Gorizia intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e art. 30 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di un incarico a tempo pieno e determinato presso l'Ufficio di Staff del Gabinetto del Sindaco con profilo professionale di Istruttore Amministrativo cat. C Posizione economica C1 del CCRL Friuli Venezia Giulia.
L'incarico di natura fiduciaria sarà conferito dal Sindaco a seguito di una oggettiva valutazione del curriculum vitae ed in relazione alle funzioni da svolgere.
Profilo professionale: la persona ricercata deve possedere una notevole capacità comunicativa e avere diretti rapporti con la stampa locale, conoscere bene il contesto territoriale e le sue problematiche. Si richiede buona capacità espositiva e abilità nell'uso dei mezzi di comunicazione tradizionali oltre che dei "social media".

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato sarà assunto a tempo determinato e pieno fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco e dovrà svolgere le seguenti attività di Staff, che vengono riportate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, caratterizzanti il posto da ricoprire e fermo restando le che stesse, come richiesto dalla normativa vigente, non comporteranno l'effettuazione di attività gestionali:

1. attività di supporto al Servizio Gabinetto del Sindaco nella promozione dell'attività istituzionale;
2. attività di supporto al Servizio Gabinetto del Sindaco nella predisposizione della rassegna stampa quotidiana;
3. attività di supporto al Servizio Gabinetto nelle iniziative dei vari servizi comunali;
4. gestione della comunicazione esterna dell'Ente attraverso i canali informativi istituzionali (sito web, ufficio relazioni con il pubblico, sportelli informativi, etc.), in accordo con i Dirigenti dei Settori competenti.

Saranno comunque affidate esclusivamente funzioni di supporto all'attività di indirizzo e di controllo alle dirette dipendenze del Sindaco, evitando qualsiasi sovrapposizione con le funzioni gestionali ed istituzionali che restano in capo alla struttura organizzativa dell'Ente.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

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

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria C, posizione economica C1 del CCRL del Comparto unico regionale e locale – area non dirigenti.

Il trattamento economico accessorio potrà essere sostituito da un emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario ex art. 90 D.Lgs. 267/2000.

Art. 3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per ricoprire l'incarico i candidati interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

a) Cittadini italiani. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

   oppure

   a.1 Cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, con adeguata conoscenza della lingua italiana;

   a.2 Cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, con adeguata conoscenza della lingua italiana;

   a.3 Titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria con adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata mediante l'espletamento delle prove scritta e orale;

b) età non inferiore ad anni 18;

c) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

d) possesso del diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria (diploma di maturità);

   I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i titoli conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

e) idoneità fisica all'impiego alle mansioni proprie del profilo cui si riferisce la selezione ai sensi del D. L.gs. 81/2008. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità specifica alla mansione i candidati vincitori; dalla visita non dovranno emergere né prescrizioni né limitazioni (anche temporanee) allo svolgimento delle mansioni previste.

f) la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva unicamente per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985 (art. 1 L. 23 agosto 2004, n. 226);

g) di non essere stato collocato in quiescenza o di non aver maturato il diritto alla pensione;

h) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, che possono costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;

   In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione;

i) non essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione in esito a procedimento disciplinare;

j) essere titolari della patente di guida di cat. B o superiore in corso di validità considerata la necessità di gestire attività che si svolgono anche al di fuori della Sede Comunale e in orari diversi.

Costituisce titolo preferenziale il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di adeguante conoscenze e competenze in relazione ai contenuti dell'incarico, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
- comprovata esperienza e possesso di competenze rispondenti al profilo professionale indicato.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dello stesso e mantenuti fino all'assunzione, pena decadenza dall'assunzione stessa.

ART. 4 - DOMANDA E CURRICULUM

Nella domanda il candidato deve dichiarare **sotto la propria responsabilità:**

a) di rendere le dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, nonché dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 della medesima legge, essendo a conoscenza, come richiamato dagli artt. 75 e 76 della stessa legge, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti;

b) le complete generalità, il codice fiscale, la data ed il comune di nascita, il comune di residenza, l'indirizzo completo e telefono;

c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, o di rientrare nelle casistiche di cui alle lettere a.1, a.2 e a.3 dell'art. 2 del presente Bando;

d) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana per coloro che rientrano nelle casistiche di cui alle lettere a.1, a.2 e a.3 dell'art. 2 del presente Bando;

e) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

f) solo per i cittadini U.E.: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

g) la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per coloro soggetti a tale obbligo;

h) le eventuali cause di destituzione, dispensa, interdizione o licenziamento da pubblici impieghi o i motivi per i quali il candidato è stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

i) di non essere stato collocato in quiescenza;

j) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;

k) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento;

l) il possesso della patente di guida di categoria B o superiore, in corso di validità;

m) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni richieste, senza alcuna limitazione, anche temporanea;

n) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane le eventuali variazioni dei recapiti indicati nella presente domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

o) l'accettazione al trattamento dei dati personali così come indicato all'art. 8 del presente Avviso;

p) di aver preso visione dell'Avviso di selezione e di accettare tutte le clausole in esso inserite.

Gli interessati possono presentare la propria istanza di partecipazione, sottoscritta e corredata da apposito curriculum vitae e professionale. La domanda **dovrà pervenire al Comune di Gorizia entro il 23 DICEMBRE 2022,** attraverso una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio Protocollo di Piazza del Municipio 1 - 34170 Gorizia, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.45 alle ore 12.00, in tal caso l'istanza dovrà essere sottoscritta dall'interessato con firma autografa e dovrà essere allegata una fotocopia del documento;

2. trasmissione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Gorizia – Piazza del Municipio 1 - 34170 Gorizia, in tal caso l'istanza dovrà essere sottoscritta dall'interessato con firma autografa e dovrà essere allegata una fotocopia del documento; farà fede la data di arrivo al protocollo del Comune nel termine sopra indicato gravando interamente sul soggetto interessato il rischio di mancato recapito nei termini;

3. trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.gorizia@certgov.fvg.it allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal soggetto con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di identità;

4. trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.gorizia@certgov.fvg.it allegando la domanda, debitamente compilata, sottoscritta dal soggetto con firma digitale in formato PDF/P7M o equivalente.

Si precisa che nel caso in cui il soggetto scelga di presentare la domanda tramite PEC (casi 3 e 4), il termine ultimo di invio da parte del soggetto stesso, a pena di esclusione, è fissato nelle **ore 24.00 del 23 dicembre 2022**. In tal caso fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

Il curriculum da allegare alla domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritto dall'interessato ed essere accompagnato da una fotocopia del documento di identità.

Non saranno considerate valide le domande prive della sottoscrizione in originale del candidato nel caso di domanda cartacea, incomplete delle indicazioni richieste e sprovviste

del curriculum. Non saranno, inoltre, considerate valide le domande pervenute oltre il termine previsto.

Il curriculum dovrà evidenziare chiaramente le esperienze professionali, con indicazione precisa dei contenuti delle prestazioni rese, della durata e dei risultati ottenuti, con particolare riferimento alle funzioni attinenti all'incarico oggetto del presente avviso.

Si invitano i candidati ad evidenziare in maniera puntuale e precisa, all'interno del loro curriculum, il possesso di eventuali titoli preferenziali richiesti dal bando.

Il candidato che invia la domanda per posta rimane il solo responsabile del suo arrivo presso il citato Ufficio Protocollo del Comune entro i termini previsti. Il Comune di Gorizia non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi nella consegna della domanda e del curriculum.

Le variazioni di indirizzo e/o recapito indicato nella domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente comunicate all'Amministrazione.

Art. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti dall'art. 4, senza verificare il possesso dei requisiti richiesti.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato su tutti i candidati inseriti nell'elenco finale.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura l'omissione nella domanda:

- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- del cognome e nome, data e luogo di nascita, del domicilio del concorrente;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda (salvo il caso dell'utilizzo della firma digitale);
- della copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore;
- della dichiarazione di assenza di condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- della dichiarazione di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da pubblici impieghi o i motivi per i quali il candidato è stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Art. 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' IDONEE

Il procedimento attivato e regolato dal presente Avviso ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico in oggetto.
La selezione dei candidati consisterà nella valutazione comparativa dei *curricula* presentati e nella scelta di quelli ritenuti idonei allo svolgimento dell'incarico in base alla qualificazione professionale e alle esperienze già maturate; non è prevista quindi la formazione di una graduatoria di merito.
Al termine della valutazione comparativa, il Servizio di Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane predisporrà un elenco da trasmettere al Sindaco il quale individuerà, a suo insindacabile giudizio, il soggetto a cui affidare l'incarico, anche tenuto conto degli aspetti inerenti al rapporto di fiducia che dovrà intercorrere nell'esercizio delle attività lavorative oggetto del contratto. Il Sindaco si riserva la facoltà, ove ritenuto necessario, di svolgere un eventuale colloquio individuale motivazionale e di approfondimento su quanto dichiarato nella domanda.
Il procedimento attivato e regolato dal presente Avviso ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico.
L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.
L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione del contratto, nei limiti temporali dell'efficacia del contratto di lavoro, il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo la Sua insindacabile valutazione.
L'assunzione sarà comunque effettuata subordinatamente alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di pareggio di bilancio e di limiti dispesa del personale.
Il Provvedimento di nomina, a conclusione della procedura, verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Gorizia.
Il presente Avviso viene emesso nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

ART. 7 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso trovano applicazione le norme vigenti in materia.
Tutte le comunicazioni, compresa la convocazione per l'eventuale colloquio, saranno pubblicate all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Gorizia e avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Le convocazioni per l'eventuale colloquio saranno pubblicate con un preavviso di almeno due giorni.
Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di Gorizia che si riserva la facoltà di prorogare, annullare, o modificare l'Avviso stesso senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione. Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessia Benedetti titolare della Posizione organizzativa "Sviluppo e Gestione Risorse Umane" del Comune di Gorizia
Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Comune di Gorizia:

e-mail: ufficio.personale@comune.gorizia.it,

tel.: 0481.383340 – 0481.383202

Art. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (EU) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il Comune di Gorizia informa gli aspiranti al presente concorso:

- il titolare del trattamento è il Comune di Gorizia, con sede in Gorizia - Piazza Municipio n. 1, nella persona del Sindaco dott. Rodolfo Ziberna in qualità di rappresentante legale
- i dati di contatto del DPO sono:

  - mail: dpo@boxxapps.com
  - pec: boxxapps@legalmail.it
  - numero verde 800 893984

- la finalità di trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è l'espletamento della selezione; la base giuridica è da ravvisarsi:

  - nell'art. 6 lett. a) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura al concorso;
  - nell'art. 6 lett. e) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità di trattamento;
- non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nelle apposite sezioni del sito web istituzionale del titolare del trattamento;
- i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del Titolare del trattamento;
- gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento, attraverso i seguenti contatti:

  - mail: dpo@boxxapps.com
  - pec: boxxapps@legalmail.it
  - numero verde 800 893984

- gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento);
- il conferimento e il trattamento di tali dati risultano essere necessari per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

Il Segretario Generale
Dott. Maria Grazia De Rosa
(firmato digitalmente)