



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO PROVINCIA DI PERUGIA

□

**Piazza A. Gramsci, 06061 Castiglione del Lago (PG)
PEC:comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ADDETTO ALLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO EX ART. 90 D. LGS. 267/2000

**IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE UMANE, INFORMATICA E SERVIZI
DEMOGRAFICI**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 01.08.2019 avente ad oggetto "Costituzione di un Ufficio di Staff con funzioni di supporto agli Organi di Direzione Politica ai sensi dell'art. n. 10 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dell'art. n. 90 del D.Lgs n. 267/2000 "

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (cd. "Testo Unico degli Enti Locali");
VISTO il D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 in materia di pari opportunità;
VISTO il D. Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
VISTI il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali;
In esecuzione della propria determinazione n. 581 del 15/10/2019 di approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

che il Comune di Castiglione del Lago intende provvedere al conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato, cat. C1, part time 18 ore settimanali, di addetto alle attività di comunicazione e informazione, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco ai dell'art. n. 90 del D.Lgs n. 267/2000 che svolga a titolo esemplificativo le seguenti attività:

- Tenuta rapporti con i mezzi di comunicazione di massa ;
- Organizzazione di conferenze stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali, nonché supporto alle campagne comunicative ed alla promozione dell'Ente;
- Redazione e comunicazione di note riguardanti l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale;
- Monitoraggio dei comunicati pubblicati, dei temi ed articoli di interesse per il Comune anche mediante rassegne stampa periodiche;
- Individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza;
- Realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- Altri contenuti che il Sindaco individuerà nel contesto delle proprie funzioni;

Nell'espletamento delle mansioni il dipendente opererà alle dirette dipendenze del Sindaco e sotto le sue indicazioni e/o direttive .

ART. 1 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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, mediante presentazione di formale domanda di partecipazione.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare uno o più candidati per un'eventuale colloquio individuale.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal d.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA

Il/la dipendente assunto/a entrerà a far parte dell'ufficio di Staff del Sindaco con rapporto di lavoro a tempo determinato part time 18 ore settimanali e sarà inquadrato in cat. C 1 con applicazione del CCNL comparto regioni – autonomie locali prevedendo a titolo di trattamento economico complessivo il trattamento fondamentale corrispondente alla categoria di inquadramento a tempo parziale.

La Giunta comunale ha stabilito una indennità ad personam, sostitutiva del trattamento economico accessorio e comprensiva dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione, pari a euro 500,00 (cinquecento) già parametrizzato al tempo parziale.

Sono inoltre annessi: l'assegno per il nucleo familiare (se spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il rapporto di lavoro avrà la durata di mesi 6 e potrà essere successivamente prorogato per un periodo massimo coincidente con la scadenza del mandato del Sindaco; l'incarico potrà altresì essere revocato anche prima della scadenza del contratto dal Sindaco qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi e agli obiettivi con la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

ART. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura 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, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- b) età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) idoneità psico-fisica, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 68/1999.
- d) Diploma di Istruzione secondaria superiore rilasciato a seguito di un corso di studio di durata quinquennale o di durata inferiore purché concluso con il rilascio di un titolo che consente l'accesso all'Università;

I titoli accademici conseguiti all'estero non hanno valore legale in Italia (art. 170 del R.D. n. 1592/1933) e i detentori degli stessi devono richiederne l'equivalenza con i corrispondenti titoli italiani alle autorità competenti (art. 38 del D. Lgs. 165/2001) con riferimento ad uno di quelli richiesti dal bando.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dall'avviso, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

- f) essere in possesso di patente di guida Cat. B in corso di validità;
- g) non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
- h) assenza di condanne penali per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione;
- i) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- j) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. n. 226/2004);
- l) adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- m) non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi;
- n) buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office, etc.), posta elettronica, internet.
- o) iscrizione Ordine dei Giornalisti

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 12 del presente bando.

ART. 4 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione alla procedura avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, La redatta secondo lo schema allegato A) al presente avviso e/o contenere tutti gli elementi previsti dallo schema.

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

_ dettagliato curriculum professionale secondo il modello europeo, datato, sottoscritto e circostanziato in modo tale da consentirne la verifica;

_ copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Gli interessati dovranno far pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del **giorno 4 Novembre 2019** regolare domanda redatta in carta libera indirizzata a: Al Sindaco del Comune di Castiglione del Lago – Piazza Gramsci, n. 1.

Le domande di partecipazione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

- direttamente presso l'Ufficio URP del Comune di Castiglione del Lago, piazza Gramsci, n.1 – 06061 Castiglione del Lago (PG) negli orari di apertura al pubblico (lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.45; sabato dalle 9.00 alle 12.00);
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato;
- mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda scannerizzata completa di allegati in formato PDF all'indirizzo comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo; non saranno prese in considerazione

le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza qualora non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sopra riportato.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande non pervenute a seguito di eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o per mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente avviso e negli atti in esso richiamati, nonché delle eventuali successive modifiche.

Nella domanda dovrà essere indicato, altresì, l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione.

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di prorogare la data di scadenza del bando, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

ART. 5 VALUTAZIONE DEI CURRICULA E SCELTA DEI CANDIDATI.

Alla valutazione dei curriculum provvederà direttamente il Sindaco il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individuerà con propria disposizione "intuitu personae" (Corte dei conti Sez. Autonomie n. 6/AUT/2008 del 14/03/2008; Corte dei Conti, sezione prima giurisdizionale centrale, sentenza n. 785/2012/A del 6 dicembre 2012) il candidato in possesso dei requisiti richiesti cui conferire l'incarico.

L'apprezzamento dei curriculum avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo e delle esperienze lavorative dei candidati, nonché del rapporto fiduciario da instaurare. È inteso esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

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

È facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati.

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

Art 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e successive integrazioni e modificazioni, si forniscono le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti ai sensi del presente avviso. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e dell'art.13 del DLGS 196/03

SOGGETTI DEL TRATTAMENTO:

- ai sensi dell'art. 26 del GDPR Titolare del trattamento è il Comune di Castiglione del Lago in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Castiglione del Lago, Piazza Antonio Gramsci, 1, telefono 0759658246, e-mail sonia.bondi@comune.castiglione-del-lago.pg.it.

- ai sensi dell'art. 38 del GDPR Responsabile per la protezione dei dati Personali è l'Avv. Emanuele Florindi che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.castiglione-del-lago.pg.it

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali indicati in questa pagina sono trattati dal Comune nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare, nell'ambito della propria attività, tratterà i dati personali da Lei forniti ai fini dell'espletamento delle procedure per il presente avviso. Tali dati sono necessari allo svolgimento delle procedure di selezione e/o di valutazione e potranno riguardare, a titolo di esempio, dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, alla situazione economica, culturale o sociale. Potranno essere trattate anche categorie di dati particolari come, ad esempio, l'origine razziale ed etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'iscrizione sindacale, dati biometrici o relativi alla salute.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati forniti potranno essere comunicati a destinatari individuati dall'Amministrazione. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:

- autorità competenti per adempimento di obblighi di legge e/o di disposizioni dettate da organi pubblici;
- eventuali soggetti terzi e consulenti in materia fiscale, legale, ecc.;
- istituti previdenziali e Amministrazione finanziaria, al fine dell'adempimento di ogni obbligo previdenziale, assistenziale, assicurativo e fiscale;
- soggetti esterni che gestiscono / supportano / assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni;
- eventuali soggetti controinteressati che abbiano esercitato il diritto di accesso ex legge 241/90 o il diritto di accesso civico generalizzato ex DLGS 33/2013.
- i seguenti dati personali "Nome, Cognome e data di nascita" potranno, inoltre, essere pubblicati, nella sezione Amministrazione trasparente ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge. Tali dati saranno indicizzati dai motori di ricerca.

- i seguenti dati personali "Nome, Cognome e data di nascita" potranno, inoltre, essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge. Tali dati non saranno indicizzati dai motori di ricerca.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento oppure svolgono la funzione di Contitolari. L'elenco di eventuali responsabili è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare.

I dati forniti non sono trasferiti all'estero o all'esterno dell'Unione Europea.

PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679, i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. La conservazione dei dati di natura personale forniti viene determinata sulla base della normativa vigente.

NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Il conferimento dei dati per la finalità di cui al punto 3 è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi e, in alcuni casi, rappresenta un obbligo di legge.

In caso di mancato conferimento di dati necessari, la Sua domanda non potrà essere accolta/valutata.

In caso di mancato conferimento di dati facoltativi, non potranno essere valutate a Suo favore eventuali Titoli di merito collegati ai dati non forniti.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Lei potrà far valere i propri diritti, come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, oppure al Responsabile del trattamento, o al Data Protection Officer ex art.38 paragrafo 4.

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento Comune di Castiglione del Lago all'indirizzo email sonia.bondi@comune.castiglione-del-lago.pg.it, l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Inoltre, ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei suoi dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione), nonché alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a), ha il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato. Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento Le fornirà in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

ART 7- NORMA FINALE

L'Amministrazione comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente avviso costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Castiglione del Lago e nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso" indirizzo www.comune.castiglione-del-lago.pg.it e sul sito Internet www.gazzettaamministrativa.it nella sezione "Albo e trasparenza"/ "Amministrazione trasparente"/ "Umbria"/Ente di interesse Castiglione del Lago/Bandi di concorso;

L' Amministrazione comunale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine di scadenza. La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina diritto al posto né redazione di graduatoria finale.

L'Amministrazione si riserva di non conferire l'incarico qualora non individui candidati idonei per la professionalità richiesta, da accertare anche tramite colloquio.

L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione e dei requisiti generali previsti dalla legge per l'accesso nella pubblica amministrazione.

Per ogni eventuale informazione rivolgersi al Settore Risorse Umane del Comune di Castiglione del Lago, Piazza Gramsci, 1 – Tel. 075/9658245.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sonia Bondi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali.

Castiglione del Lago, 15/10/2019

Il Responsabile dell' Area Risorse Umane,

Informatica e Servizi Demografici

(Dott. Sonia Bondi)