



COMUNE DI MASCALUCIA

Città Metropolitana di Catania

AREA 2 SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI

AVVISO PUBBLICO

Per l'assunzione mediante comparazione dei curricula di n. 1 "Istruttore amministrativo/contabile ex cat. C" con contratto a tempo determinato e parziale, di 24 ore settimanali, a supporto del Sindaco per la durata del suo mandato ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L.

Il Responsabile dell'Area Servizi Demografici e Affari Generali in esecuzione della delibera di G.M. n. 86/2023 e della propria determinazione n. 1611 del 12/12/2023;

Visto l'art.90 del D. Lgs. n.267/2000;

Visto l'art. 13 del vigente Regolamento di Organizzazione, rubricato "Uffici di staff", inerente gli uffici di supporto agli organi di direzione politica;

Vista la deliberazione di G. M. n. 86 del 20/10/2023 con la quale è stata approvata l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n.267/2000 di n.1 - "ex cat. C amministrativo/contabile" – uffici di staff - a tempo determinato e a tempo parziale (24 ore settimanali);

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e l'art. 35 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende indire una selezione comparativa dei curricula per l'assunzione di una figura di istruttore amministrativo/contabile mediante contratto subordinato a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato fino alla fine del mandato del Sindaco (scadenza naturale del mandato maggio 2028) ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L e dell'art. 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

E' 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 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

ART. 1 OGGETTO

Il candidato (tutte le volte che si fa riferimento al “candidato/i” si intende dell’uno e dell’altro sesso a norma del D. Lgs. n. 198/2006) prescelto ed assunto a tempo determinato, dovrà svolgere le mansioni corrispondenti all’area di appartenenza fermo restando il divieto di effettuazione di attività gestionale sancito dall’art.90 comma 3 bis del D. Lgs. n.267/2000.

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale ed idonea a svolgere le attività dell’ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco. Deve possedere ottime capacità relazionali e spiccate doti comunicative, spirito d’iniziativa, competenze politico-amministrative, capacità di lavorare sia in autonomia che in team e soprattutto un forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi.

Nell’espletamento delle proprie mansioni opererà in ottemperanza delle direttive impartite dal Sindaco. Il dipendente sarà chiamato a svolgere compiti di collaborazione con il Sindaco nell’esercizio delle sue funzioni occupandosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- a) Curare la segreteria del Sindaco e la corrispondenza particolare e riservata / appuntamenti / agenda;
- b) Coordinare le attività di segreteria connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, con i gruppi consiliari, con i partiti politici, le altre organizzazioni ed i cittadini;
- c) Curare, in relazione all’attuazione degli indirizzi politici del Sindaco, i rapporti del Sindaco con gli organi istituzionali, con i Responsabili dei diversi servizi del Comune;
- d) Curare le relazioni del Sindaco con i cittadini, con particolare riferimento alla cura e/o supervisione delle risposte alle segnalazioni pervenute al Sindaco che implicano particolare discrezionalità politica e delle risposte alle interrogazioni consiliari.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo tabellare lordo è quello stabilito dalle norme del C.C.N.L. Regioni ed autonomie locali per la posizione giuridica ed economica di istruttore per 24 ore settimanali – pari a €.14.262,63 - oltre i contributi a carico dell’Ente.

ART. 3 REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l’ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti specifici

Diploma di scuola media superiore;

Conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Conoscenza della lingua inglese;

I titoli di studio conseguiti all'estero devono avere ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani rilasciata dalle competenti autorità.

Requisiti generali

Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994 n.174 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.2.1994, serie generale n.61.

Idoneità fisica all'impiego.

Godimento dei diritti politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10/01/1957, n. 3.

Immunità da condanne: non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L.13.12.1999 N. 475) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.

Non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità/inconferibilità di cui al D. Lgs. 08/04/2013 n. 39 che disciplina dette condizioni a norma dell'art. 1 commi 49/50 della legge 190/2012.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti suddetti, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, inoltre devono:

- a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del D.P.R. N.445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi, a pena di esclusione, nello schema allegato al presente avviso.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati interessati a partecipare alla presente selezione comparativa pubblica devono presentare specifica domanda, redatta su carta semplice utilizzando il modulo allegato che fa parte integrante del presente avviso - indirizzata al Sindaco – alla qua-

le deve essere obbligatoriamente allegato il “curriculum vitae” debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l’esplicita enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, dell’esperienza professionale acquisita e la copia di un documento di riconoscimento.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 12,00 del 27/12/2023**, 15° giorno successivo alla pubblicazione dell’Avviso sull’albo pretorio del Comune.

La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato pdf/A:

- attraverso lo sportello telematico polifunzionale <https://sportellotelematico.comunemascalucia.it/>
- all’indirizzo pec: ced@pec.comunemascalucia.it

La domanda inviata tramite PEC, all’indirizzo sopra indicato, deve riportare nell’oggetto la seguente indicazione: **Avviso pubblico per l’assunzione mediante comparazione dei curricula di n. 1 “istruttore amministrativo/contabile ex cat. C” con contratto a tempo determinato e parziale, di 24 ore settimanali, a supporto del Sindaco per la durata del suo mandato ai sensi dell’art. 90 del T.U.E.L.**

Non saranno ammesse domande pervenute in altre modalità.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l’automatica esclusione dalla selezione.

Alla domanda e al curriculum dovrà essere allegata, pena esclusione, una copia di documento di identità in corso di validità legale.

ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Sindaco provvederà alla valutazione comparativa dei curricula, il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individuerà con propria determinazione “intuitu personae” il candidato in possesso dei requisiti richiesti cui conferire l’incarico.

La valutazione operata ad esito della selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, fino alla fine del mandato del Sindaco, per 24 ore settimanali e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La selezione per il conferimento dell’incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

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

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

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire domanda di ammissione.

ART. 6 SOTTOSCRIZIONE E DURATA DEL CONTRATTO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, per 24 ore alla settimana, sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n.267/2000 e avrà durata, fermo restando il permanere del rapporto fiduciario col Sindaco, fino alla data di scadenza del mandato del Sindaco.

Il contratto sarà risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie o in ogni altra condizione economico/giuridica sopraggiunta che comporti l'opportunità della risoluzione del contratto.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

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

ART. 7 DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune per la durata di giorni 15 (quindici) consecutivi. L'avviso è pubblicato, altresì, sul sito INPA della Funzione Pubblica.

Tutte le comunicazioni e i documenti riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito del Comune di Mascalucia <https://www.comunemascalucia.it>.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria, tel. 095-7542220 (dott.ssa Cannizzo Antonella) nelle ore di ufficio da lunedì a venerdì.

Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di tutela dei dati personali).

Il Comune di Mascalucia, nella sua qualità di Titolare del trattamento dati, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, informa gli interessati che i dati personali e sensibili raccolti che li riguardano sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento. I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette.

Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Comune di Mascalucia o delle imprese espressamente nominate come responsabili o sub responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti). Nei casi previsti dalla normativa i dati potranno, altresì, essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Mascalucia nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento.

E' diritto degli interessati chiedere al titolare del trattamento 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. Reg. UE 2016/679).

Apposita istanza può essere presentata a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata, lettera raccomandata a/r.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mascalucia, con sede in Piazza Leonardo Da Vinci s.n. Mascalucia (CT).

Il Responsabile per la protezione dati del Comune di Mascalucia può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@indoconsulting.it

Mascalucia, li 12/12/2023

**IL RESPONSABILE AREA 2 SERVIZI
DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI**
dott.ssa Rossana Finocchiaro