

COMUNE DI CALCI

(Provincia di Pisa)

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI N.1 CANDIDATO CON IL QUALE STIPULARE UN CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PART-TIME 70% IN QUALITA' DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE PER IL MANDATO 2024-2029.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- l'art.90 del D.lgs. 18.8.2000, n.267;
- l'art.21 del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi inerente alla costituzione di Ufficio di staff per il Sindaco e la Giunta comunale;
- il Programma triennale dei fabbisogni di personale - Anno 2024- quale Sottosezione 3 c del PIAO approvato con deliberazione GC n. 24 del 01.02.2024,esecutiva;
- la propria precedente determinazione n.317 del 11.06.2024,esecutiva;

Su richiesta del Sindaco;

RENDE NOTO

Che è intenzione del Sindaco del Comune di Calci provvedere all'assunzione, tramite contratto a tempo determinato part-time 70% ai sensi delle norme sopra richiamate, di un Istruttore Amministrativo (ex Cat.C) addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale.

I requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico sono:

- cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18;
- idoneità fisica all'impiego da accertare al momento dell'assunzione;
- godimento dei diritti politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono la nomina agli impieghi presso la P.A.;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso la P.A.;
- possesso di titolo di studio non inferiore al Diploma di maturità.

L'addetto all'Ufficio di Staff sarà chiamato a svolgere, anche in rapporto con i mezzi di informazione, compiti di collaborazione con il Sindaco e la Giunta comunale nell'esercizio delle loro funzioni, dei lavori istituzionali e nel supporto all'organizzazione, promozione e coordinamento di eventi istituzionali e pubblici e di comunicazione istituzionale

Al riguardo sono richiesti:

- precedenti esperienze nella Pubblica Amministrazione Locale attinenti al ruolo da ricoprire (impieghi e/o collaborazioni autonome);
- conoscenza lingua inglese;
- conoscenze informatiche;
- esperienza nella gestione della comunicazione digitale (web, social network).

Costituirà titolo preferenziale l'iscrizione all'Albo dei Giornalisti.

Al fine di poter operare, in piena discrezionalità, la scelta della persona cui conferire il suddetto incarico tra un più ampio numero di candidati in possesso dei requisiti richiesti, si invitano tutti

coloro che possono essere interessati alla predetta nomina a far pervenire al Protocollo dell'Ente, entro e non oltre **le ore 12 del 24 GIUGNO 2024 (termine perentorio a pena di esclusione)** apposita domanda in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata al **Sindaco del Comune di Calci – Piazza Garibaldi, n.1 - 56011 Calci (PI)**. **Le domande entro gli stessi termini potranno essere inviate anche all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.calci.pi.it**

Nella domanda i candidati dovranno indicare, oltre al possesso dei requisiti sopra elencati e di eventuali titoli preferenziali posseduti, i propri dati anagrafici, la nazionalità, il titolo di studio posseduto ed il recapito, anche pec o mail e telefonico, a cui far pervenire le eventuali comunicazioni.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare un curriculum vitae e formativo professionale, anch'esso redatto in carta libera, debitamente sottoscritto dall'interessato e una copia non autenticata di un idoneo documento di identità in corso di validità temporale.

L'Amministrazione si riserva di richiedere 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.

Valutazione e sottoscrizione e durata del contratto

Una commissione tecnica, nominata dal Segretario Comunale, provvederà ad un esame e comparazione dei curricula prodotti, valutando le esperienze e le competenze specifiche. Non verrà assegnato alcun punteggio ma si rapportheranno i contenuti, nel loro complesso, di tutti i curricula presentati dai soggetti in possesso dei requisiti che hanno avanzato la loro candidatura. Al termine dei lavori la commissione tecnica individuerà i candidati il cui curriculum, a giudizio della stessa, appare più attinente in merito all'incarico da svolgere. La commissione trasmetterà l'elenco dei candidati ritenuti più idonei al Sindaco il quale, previo eventuale colloquio con i candidati stessi, individuerà il soggetto a cui affidare l'incarico.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio con il Sindaco verranno inviate esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno 3 giorni solari.

La mancata partecipazione dei candidati al colloquio verrà considerata quale rinuncia alla selezione. Trattandosi di un incarico "intuitu personae", il Sindaco si riserva la possibilità di non effettuare alcuna scelta fra i candidati che hanno presentato domanda.

Il contratto di lavoro a tempo determinato part-time con il candidato idoneo sarà sottoscritto dal Segretario Comunale e avrà durata fino al termine del mandato del Sindaco.

Il trattamento normativo ed economico è analogo a quello contrattualmente previsto per il personale del comparto Regioni/Autonomie locali inquadrato nel profilo di Istruttore – tempo determinato.

L'orario di lavoro sarà concordato con il Sindaco e la Giunta comunale.

Al trattamento economico sopra detto potrà essere aggiunto, compatibilmente con le risorse dell'Ente, in sostituzione del trattamento economico accessorio previsto dal CCNL, un unico emolumento annuale comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Informativa sul trattamento dei dati personali

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

1. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali da lei forniti verranno trattati dal Comune di Calci per [Gestione concorsi e selezioni]. La base giuridica è costituita da [obbligo di legge - art. 6, let. c) GDPR.

2. Natura del conferimento e conservazione dei dati

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio. I dati da Lei conferiti saranno conservati per il tempo prescritto dalla vigente normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

3. Destinatari dei dati personali

Autorizzati: I dati personali raccolti sono trattati in forma automatizzata e cartacea da personale designato e autorizzato del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità, modalità e sicurezza del trattamento medesimo. Alle informazioni potrebbero inoltre accedere Amministratori e Consiglieri Comunali per le finalità inerenti il mandato ai sensi del Testo Unico Enti Locali (D.lgs n.

267/2000), nonché altri soggetti eventualmente legittimati in relazione alle normative sull'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990, D.lgs. n. 33/2013).

I dati personali potranno essere comunicati, quando strettamente necessario per le finalità indicate, a: Responsabili di trattamento: soggetti che forniscono servizi strumentali all'Ente, quali gestori di servizi di comunicazione, recapito della corrispondenza, fornitori di servizi informatici o altri. Tali soggetti riceveranno solo i dati necessari alle relative funzioni e si impegneranno a usarli solo per le finalità sopra indicate ed a trattarli nel rispetto della normativa privacy applicabile. I riferimenti dei responsabili del trattamento sono disponibili inviando una richiesta scritta al Titolare. A tali soggetti saranno comunicati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento delle relative funzioni.

Terzi: soggetti, enti od autorità a cui sia obbligatorio comunicare i suoi dati personali in forza di disposizioni di legge o di ordini dell'autorità.

Diffusione: In conformità alla legge n. 69 del 18 giugno 2009 sull'Albo Pretorio On Line e al D.lgs n. 33/2013 e successive modifiche sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il Comune, in determinati casi, ha l'obbligo di pubblicare on-line i dati personali degli interessati, seguendo le indicazioni di legge e rispettando i limiti, anche temporali, in essa previsti. Non sono mai oggetto di diffusione dati idonei a rivelare stato di salute o situazione di disagio economico-sociale.

4. Diritti dell'interessato

La informiamo, inoltre, che relativamente ai dati medesimi può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679. In particolare, Lei ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento; di ricevere i dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; di opporsi in tutto od in parte, all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti dalla disciplina applicabile. Tali diritti possono essere esercitati scrivendo a mezzo posta al Responsabile della protezione dei dati (DPO), domiciliato per le sue funzioni presso la sede del Titolare, oppure tramite posta elettronica al seguente al seguente indirizzo e-mail: protocollo@pec.comune.calci.pi.it

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

5. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Calci, con sede in piazza Garibaldi 1, 56011 Calci (PI). Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo di posta elettronica: responsabileprotezionedati@comune.calci.pi.it.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 050/939537 (Franca Asirelli) – nelle ore di ufficio (da lunedì a venerdì ore 9,00-13,00).

L'avviso è visionabile ai seguenti indirizzi www.comune.calci.pi.it nella Sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso".

Calci, 11 Giugno 2024

Il Segretario Comunale
(. Marzia Venturi)