



**UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA
UFFICIO UNICO DEL PERSONALE**

presso Comune di Santarcangelo di Romagna (RN) Piazza Ganganelli, 1

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO (EX ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000), DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D1, CON FUNZIONI DI PORTAVOCE PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA DEL COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA

Il Dirigente

Vista la delibera di Giunta n. 147 del 3/12/2019, del Comune di Santarcangelo di Romagna, ad oggetto "Modifica e integrazione piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2019/2021"

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Vista la legge n. 150/2000;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione alla propria determinazione U.U.P. n. 2/98 del 9/7/2020;

rende noto

che il Comune di Santarcangelo di Romagna intende procedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 di n. 1 Istruttore direttivo Amministrativo, Cat. D1, con funzioni di Portavoce, presso l'ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta del Comune di Santarcangelo di Romagna.

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 secondo le modalità di seguito indicate. L'incarico decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco. 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 individuale di lavoro. 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 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

NORME PER LA SELEZIONE

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il Portavoce è posto in diretta collaborazione con il Sindaco per quanto riguarda i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione e con la cittadinanza, al fine di garantire la migliore informazione circa la realizzazione del programma di mandato amministrativo.
2. L'attività correlata al posto da ricoprire comporta la massima disponibilità anche in termini di orario che potrà prolungarsi oltre quello normalmente fissato per i dipendenti dell'Amministrazione comunale.
3. Il portavoce incaricato non può, per tutta la durata dell'incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Sono in possesso del requisito, i seguenti soggetti:
 - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
 - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:
 - il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- c) età non inferiore ad anni 18;
- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- e) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art.127, comma 1, lett. d) del DPR 10 gennaio 1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale;
- h) per chi è soggetto all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i) essere in possesso del diploma di laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero

laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270);

- j) possedere un buon grado di conoscenza della lingua inglese;
- k) possedere un buon grado di conoscenza dei necessari supporti informatici;
- l) iscrizione all'Albo dei giornalisti.
- m) di essere in possesso della Patente di guida di Categoria B.

2. Tutti i requisiti richiesti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

3. Tutti i candidati, che risultano aver presentato domanda con la prescritta modalità telematica, sono ammessi alla procedura con riserva, fatta salva la mancata sottoscrizione con firma autografa della domanda corredata dalla copia scansionata del documento d'identità in corso di validità, o la mancata sottoscrizione con firma digitale, che comportano l'esclusione dalla procedura.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione.

Art. 3 – Domanda di ammissione

1. Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità :

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;
- b) l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni, relative alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'eventuale numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
- c) di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti d'accesso;
- d) di avere ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo (UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003), per le finalità legate all'espletamento della procedura;
- e) di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- f) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nell'avviso di selezione.

2. Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum vitae: esso dovrà contenere tutte le informazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di esperienza del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della propria attività e per apprezzarne la capacità professionale.
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Articolo 4 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

1. I candidati devono presentare la domanda di ammissione all'avviso di selezione, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 11 AGOSTO 2020**.

La domanda di ammissione alla selezione può essere presentata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, collegandosi al sito internet del Comune di Santarcangelo di Romagna, Sezione Concorsi o sul sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia, Sezione Concorsi, al seguente link:

https://vallemarecchia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_003

E' possibile compilare la domanda dalle ore 12,00 del 9/7/2020 alle ore 12,00 dell'11/8/2020.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

2. Per la compilazione online della domanda è necessario:

- a) cliccare su "INIZIA NUOVA RICHIESTA" e successivamente su "REGISTRATI" (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
- b) attendere l'e-mail di attivazione del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
- c) effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
- d) compilare il modulo in tutte le parti richieste ed inserire gli allegati previsti (curriculum vitae);
- e) verificare e stampare il riepilogo della domanda;
- f) procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione della domanda con firma autografa e la scansione del documento d'identità (fronte e retro);
- g) inoltrare la domanda;
- h) verificare di aver ricevuto una e-mail di conferma dell'inoltro e, successivamente, una seconda e-mail con il numero di protocollo assegnato (da conservare).

Eventuali richieste di informazioni e/o di supporto alla registrazione potranno essere richieste all'interno della procedura on line. Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inoltro. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando e di inoltrare la stessa con congruo anticipo. Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare (la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, formati consentiti pdf, png, jpeg, jpg).

Costituiscono ALLEGATI necessari (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- la scansione dell'intera domanda con firma autografa (in un unico file) e scansione fronte e scansione retro di un documento di riconoscimento in corso di validità (la domanda con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creata dal sistema nella fase di "Convalida" del modulo on-line) OPPURE il file della domanda firmato digitalmente;
- la scansione del curriculum vitae.

3. Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda e un successivo messaggio con il numero di protocollo assegnato. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

4. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'ente secondo la modalità e nel termine sopraindicati. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

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

Art. 5– Modalità di selezione

1. L'individuazione del candidato viene effettuata dal Sindaco, coadiuvato dal Dirigente del Settore Amministrazione dell'ente, sulla base:

a) di una istruttoria preliminare preordinata all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto, mediante valutazione dei titoli e delle esperienze curriculari in genere, tenendo conto in ciò delle concrete esigenze organizzative del Comune in riferimento al ruolo descritto in precedenza;

b) di un colloquio da sostenersi con il Sindaco o suo delegato.

2. All'istruttoria provvede il Dirigente del Settore Amministrazione che rassegna per iscritto le conclusioni al Sindaco, fornendo un elenco di candidati non superiore a cinque, che evidenzia e motivi, a livello curriculare, la maggiore corrispondenza rispetto al profilo descritto nel presente avviso. La valutazione dei curricula avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

3. Il colloquio con i candidati segnalati, è effettuata dal Sindaco o da un suo delegato, con l'assistenza del Dirigente del Settore Amministrazione e di quant'altri il Sindaco ne riterrà opportuna la presenza. Il Sindaco provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere.

4. La valutazione operata ad esito della selezione condotta ai sensi dei commi precedenti, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimate alla stipula del contratto di lavoro individuale subordinato determinato, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Inoltre, la selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

5. L'affidamento dell'incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Sindaco ex art. 90, D.Lgs. n. 267/2000, sarà effettuato con provvedimento del Sindaco.

Art. 6- Comunicazioni ai candidati

1. Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione saranno effettuate esclusivamente attraverso avvisi pubblicati alla Sezione "Concorsi" nell'home page del Comune di Santarcangelo di Romagna (www.comune.santarcangelo.rn.it). Tale forma costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

2. Indicativamente dal **20 agosto 2020**, l'elenco dei candidati ammessi a colloquio e la data del colloquio medesimo, saranno pubblicati alla Sezione "Concorsi" nell'home page del Comune di Santarcangelo di Romagna (www.comune.santarcangelo.rn.it).

3. La pubblicazione sul sito sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione individuale.

4. I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi muniti del documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati dal suddetto avviso. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia.

Art. 7– Durata

1. L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro e con durata non superiore alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco pro tempore. Potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 8– Trattamento giuridico ed economico

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto di lavoro.
2. Al Portavoce è attribuito il trattamento economico previsto, per il personale inquadrato nella Cat. D1, dal vigente CCNL dei dipendenti degli Enti Locali, integrato, da un unico emolumento accessorio aggiuntivo pari a € 8.000,00 annui onnicomprensivo dei compensi per il ruolo ricoperto, il lavoro straordinario, la reperibilità piena settimanale, la produttività per la qualità della prestazione individuale, nonché di quant'altro attiene ai compensi accessori previsti per il personale dipendente.
3. Per quanto concerne il trattamento previdenziale, il lavoratore, verrà iscritto all'Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti Italiani (INPGI); è prevista, a carico dell'I.N.P.S. Gestione Dipendenti Pubblici, la liquidazione del trattamento di fine rapporto secondo le modalità TFR per i dipendenti pubblici.

Art. 9 - Disposizioni finali

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente Enrico Giovanardi.
2. Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che i dati che i candidati sono tenuti a fornire sono necessari ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva nomina.
3. Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.
4. Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Santarcangelo di Romagna dal 9/7/2020 all'11/8/2020.
5. L'intero testo è consultabile alla Sezione "Concorsi" nell'home page dei siti internet del Comune di Santarcangelo di Romagna (www.comune.santarcangelo.rn.it) e dell'Unione di Comuni Valmarecchia (www.vallemarecchia.it).
6. Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale, sito a Santarcangelo di Romagna, in Piazza Ganganelli n. 1 (tel. 0541/356311 – 252 – 310) dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30.

Santarcangelo di Romagna, 9 luglio 2020

Il Dirigente
F.to Enrico Giovanardi