



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 816 DEL 21/11/2016

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE - APPROVAZIONE BANDO

CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE 04

SERVIZIO

ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE

Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 3 del 24/02/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 15/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018;

Vista la Delibera di Giunta n. 4 del 20/1/2016 relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2016/2018, come modificata da ultimo con D.G. n. 91 del 1/6/2016 immediatamente eseguibile;

Vista la D.G. n. 206 del 16/11/2016 con la quale è stata disposta la costituzione dell'Ufficio di Staff e l'assunzione a tempo determinato ex art. 90 del D.lgs 267/2000 di una figura professionale con qualifica di Portavoce del Sindaco e della Giunta, categoria economica D), da assegnare al suddetto Ufficio;

Visto l'art. 90 del D.lgs n.267/2000 così novellato dal D.L. 90 del 24/6/2014 convertito in L.11/8/2014 n. 114;

Valutato che le funzioni che dovranno essere svolte dal portavoce e principalmente:

curare la diffusione attraverso i media delle notizie riguardanti l'attività politica e di governo del Sindaco e della Giunta comunale; filtrare e controllare le richieste di incontro e interviste per il Sindaco e la Giunta; fornire risposta ai cittadini che richiedono un contatto diretto col Sindaco; gestire la comunicazione di crisi in caso di particolari emergenze; collaborare in modo sinergico con tutta la struttura organizzativa e, in particolare, con il servizio che cura la comunicazione verso i cittadini (URP) e con la Segreteria del Sindaco; fungere da referente dell'Amministrazione con funzioni di coordinamento tra le associazioni di categoria, società e altre realtà, attive sul territorio di Cattolica e comuni limitrofi, con lo scopo di creare sinergie finalizzate alla promozione e allo sviluppo dell'immagine della città

rappresentano un apporto significativo di supporto alle attività del Sindaco e degli Assessori;

Ritenuto necessario, quindi, individuare una figura esterna all'ente cui assegnare le suddette funzioni tramite l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.;

Ritenuto, quindi, di procedere all'indizione di una selezione pubblica per la costituzione di un rapporto a tempo determinato, come sopra definito, a soggetto esterno all'amministrazione comunale;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 9 c.5 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, "L'individuazione dei collaboratori a tempo determinato di cui al comma 3 avviene mediante scelta diretta e fiduciaria, preceduta da valutazione curriculare di tipo informale o da altri momenti valutativi considerati idonei. In tal caso il Sindaco assume apposito provvedimento, mediante il quale individua, con esposizione motivata dei requisiti professionali e dei profili attitudinali, il soggetto da assumere e determina contestualmente i contenuti dell'incarico";

Visto il Bando del “Avviso pubblico di Procedura comparativa per incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale”;

Evidenziato, pertanto, che il bando sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune per giorni 15 consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione;

Ritenuto, quindi, necessario procedere all'approvazione del suddetto bando di concorso;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale ;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) - di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa che si danno per integralmente riportate e trascritte, il bando dell'“Avviso pubblico di Procedura comparativa per incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale” allegato alla presente determinazione sub lett. a) quale parte integrante e sostanziale della stessa

2) - di stabilire che il bando sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune per giorni 15 consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione;

3) - di individuare nella persona dell'Istruttore Amministrativo Ufficio Organizzazione risorse umane Anna Buschini, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 21/11/2016

Firmato

RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

Avviso pubblico di procedura comparativa per incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale

Il responsabile settore personale

Vista la deliberazione di Giunta comunale n.206 del 16/6/2016

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Cattolica (art.9 c.5)

Vista la Determina Dirigenziale n. _____

Comunica

che è indetta una procedura di valutazione comparativa per l'assunzione a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art.90 del D.lgs 267/2000 di un **"Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale di Cattolica" cat. D**

Articolo 1

Oggetto dell'affidamento e durata

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio, per l'eventuale assunzione da parte dell'amministrazione di un Portavoce da inserire all'interno di un ufficio in posizione di staff, e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo valida nel tempo.

E' facoltà dell'Amministrazione non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria intervenuti.

L'assunzione avrà la durata di anni 1 (uno) eventualmente prorogabile e comunque non oltre il termine, per qualsiasi motivo, del mandato elettivo del Sindaco.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.lgs n.198/2006

La persona individuata avrà il compito di portare a conoscenza dei cittadini il pensiero, le scelte strategiche e le decisioni dell'organo politico di vertice dell'ente, che si può identificare nel Sindaco e nella Giunta comunale, nonché funzioni di marketing, organizzazione e direzione di eventi, pubbliche relazioni, cerimonie, festeggiamenti, organizzazione ed assistenza alle delegazioni istituzionali dell'Ente, gestione dell'immagine del Comune.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le prestazioni da eseguirsi per conto del Sindaco e della Giunta in relazione al presente incarico sono le seguenti:

- curare la diffusione attraverso i media delle notizie riguardanti l'attività politica e di governo del Sindaco e della Giunta comunale,
- organizzare conferenze stampa per fornire dichiarazioni, prese di posizione, risposte e comunicazioni ufficiali, ecc. oppure presentare programmi, iniziative ed eventi organizzati dall'ente.
- filtrare e controllare le richieste di incontro e interviste per il Sindaco e la Giunta,
- fornire risposta ai cittadini che richiedono un contatto diretto col Sindaco,
- gestire la comunicazione di crisi in caso di particolari emergenze,
- collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta
- collaborare in modo sinergico con tutta la struttura organizzativa e, in particolare, con il servizio che cura la comunicazione verso i cittadini (URP) e con la Segreteria del Sindaco;
- fungere da referente dell'Amministrazione con funzioni di coordinamento tra le associazioni di categoria, società e altre realtà, attive sul territorio di Cattolica e comuni limitrofi, con lo scopo di creare sinergie finalizzate alla promozione e allo sviluppo dell'immagine della città;

Art. 2 **Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Titolo di studio e esperienza lavorativa

1. Diploma di laurea oppure Laurea Specialistica (relativa all'ordinamento successivo al D.M. 509/99) oppure Laurea Magistrale (relativa all'ordinamento successivo al D.M.270/2004).
2. Patente di guida valida per la guida di autoveicoli

I cittadini della Comunità europea in possesso del titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del loro titolo di studio, la quale deve comunque essere posseduta entro il termine che l'amministrazione comunicherà all'interessato. Le richieste di equiparazione del titolo di studio devono essere rivolte al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, Corso V.Emanuele II n. 116- 00186 Roma tel.06/68991.

3. avere esperienza in attività simili a quelle oggetto di affidamento.

Requisiti attinenti alla capacità giuridica

Sono ammesse a partecipare al presente avviso le persone che al momento della presentazione della domanda sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n° 174 del 07.02.1994. Ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Possono accedere agli impieghi nella pubblica amministrazione anche coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato;

2. età minima: non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti di elettorato politico attivo;
4. Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
5. Non aver riportato condanne penali o altre misure che escludono dalla nomina o sono causa di destituzione da impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
6. Non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso una pubblica amministrazione;
7. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, per i motivi indicati nell'art. 127, primo comma, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957.
8. I requisiti di cui al presente avviso debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Costituiscono cause di esclusione, la mancanza dei requisiti relativi alla capacità giuridica e alla professionalità, nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Articolo 3

Modalità di presentazione delle candidature

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, **preferibilmente secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.**

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a **“COMUNE DI CATTOLICA – SETTORE PERSONALE – PIAZZA ROOSEVELT, 5 – 47841 CATTOLICA (RN)”** e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di **15 (quindici) giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sul sito web del Comune di Cattolica e pertanto entro le **ore 13,00 del giorno**

1. **Raccomandata con avviso di ricevimento.** Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. **Presentazione diretta al Comune di Cattolica-Ufficio Protocollo – Piazza Roosevelt, 5– 47841 Cattolica RN**
3. **mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Cattolica: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it**
 - Se il candidato **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
 - Se il candidato **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.
4. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: **Contiene domanda per il “Avviso pubblico di procedura comparativa per l'assunzione a tempo determinato di “Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale di Cattolica” – Categoria D ”**

Considerato che la mancanza di uno solo degli elementi di seguito richiesti non consente al Comune di Cattolica di valutare pienamente la validità dell'istanza di partecipazione, **è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda, a pena di esclusione:**

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita e residenza;
2. Di possedere i requisiti di accesso alla procedura comparativa attinenti alla professionalità, previsti dal precedente art. 1, precisando l'Ateneo presso i quali il titolo di studio è stato conseguito e la relativa data,
3. Patente di guida valida per la guida di autoveicoli;
4. Di possedere la cittadinanza italiana, tenendo conto di quanto espressamente richiesto dall'art. 1 del presente bando, punto 1) dei requisiti attinenti la capacità giuridica;

5. Di godere dei diritti di elettorato politico attivo;
6. Per i candidati di sesso maschile **nati entro il 31/12/1985** di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
7. Per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori: essere collocati in congedo da almeno 5 anni e aver rinunciato definitivamente alla status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'ufficio nazionale per il servizio civile, così come previsto dall'art.1, comma 1 della Legge 02/08/2007, n. 130;
8. Le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti e di non aver subito la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza di condanna passata in giudicato;
9. Di non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
10. Di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, per i motivi indicati nell'art.127, primo comma, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957;
11. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono inoltre dichiarare di:
 - a) Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
12. Di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di tutela della privacy;
13. Di accettare senza riserve quanto previsto dal regolamento del Comune di Cattolica recante la disciplina per l'accesso all'impiego.

Il candidato dovrà inoltre:

- Dichiarare la propria e mail e/o PEC e l'indirizzo, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, che l'Amministrazione potrà utilizzare per le comunicazioni relative alla selezione;
- Dichiarare l'esperienza di servizio prestata presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quelle oggetto dell'incarico, con indicazione precisa dell'Ente, della qualifica ricoperta e della durata dell'incarico.
- Dichiarare l'eventuale possesso di particolari specializzazioni professionali, culturali desumibili dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente.
- La dichiarazione generica di essere in possesso di tutti i requisiti **non** sarà ritenuta valida.

Allegati alla domanda

Il Candidato dovrà obbligatoriamente allegare alla domanda:

- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- la fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio col titolo di studio richiesto per l'accesso all'avviso, o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento di Funzione Pubblica per la partecipazione a questo avviso.
- Il curriculum professionale e di studio in formato europeo compreso delle motivazioni per le quali ci si propone e che metta in risalto l'esperienza considerata maggiormente significativa ed attinente a quella proposta dal presente avviso, datato e sottoscritto dal candidato.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si

riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare la documentazione, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.

- Allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La dichiarazione generica di essere in possesso di tutti i requisiti **non** sarà ritenuta valida. Il Comune di Cattolica non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 Modalità di selezione

Una Commissione formata da almeno tre componenti, nominata con provvedimento del Dirigente all'Organizzazione e gestione delle risorse umane, esaminerà le domande pervenute. La Commissione dopo aver valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, individua una rosa di candidati (almeno tre se presenti domande idonee) da sottoporre alla valutazione del Sindaco. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, convoca i candidati segnalati per un colloquio di approfondimento mediante comunicazione sulla rete civica del comune.

Il colloquio svolto dal Sindaco, con l'assistenza di uno o più dei componenti la commissione, è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata. Il Sindaco, conclusa la fase dei colloqui, può riservarsi di non ricoprire alcun incarico. La valutazione operata ai sensi della presente selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Art.5 Data e luogo del colloquio

L'ammissione dei candidati e il calendario dei colloqui saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Cattolica all'indirizzo: www.cattolica.net.

La mancata presentazione dei candidati nella sede di svolgimento delle prove, nei giorni ed agli orari indicati comporterà l'esclusione dalla selezione degli stessi anche in caso di impedimento derivante da forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 6 Esito della procedura comparativa

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito Internet www.cattolica.net e all'albo pretorio del Comune

Art. 7 Stipulazione del contratto individuale di lavoro

Il candidato dovrà stipulare con l'ente apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art.90 del D.lgs n. 267/2000 e regolato dai CCNL del comparto Enti Locali, anche per le cause che costituiscono le condizioni risolutive del contratto stesso.

Art. 8 Inquadramento professionale

Il candidato nominato per l'assunzione, sarà assunto nel profilo professionale di Portavoce del Sindaco categoria D

Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio senza giustificato motivo, il Comune comunicherà al medesimo che non procederà alla stipulazione del contratto di lavoro ovvero provvederà alla risoluzione del contratto stesso.

Art. 9 Trattamento economico

Al lavoratore assunto sarà corrisposto, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio, il trattamento economico retributivo corrispondente alla posizione economica D, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dai ratei di tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalla vigente normativa. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

Art. 10 Pari opportunità

Il Comune di Cattolica garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs.198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in attuazione altresì del principio di pari opportunità di cui all'art.57 del D.Lgs 165/2001.

Art. 11 Trattamento dati personali

Ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Giuridica del Personale del Comune di Cattolica, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt.7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 12 Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione:

1. il Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione
2. il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
3. le disposizioni dettate dai vigenti C.C.N.L.;

4. in quanto compatibili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 13

Ufficio competente a fornire notizie e chiarimenti

Le persone interessate possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti l'incarico, negli orari di ufficio, fino al giorno lavorativo antecedente il termine fissato per la presentazione delle candidature al seguente indirizzo:

Ufficio gestione giuridica del personale, tel. 0541 966536/787

mail: buschinianna@cattolica.net

morosinilidia@cattolica.net

Il bando sarà pubblicato anche sull'albo pretorio on line del comune di Cattolica: www.cattolica.net e sulla home page alla voce "Bandi e Concorsi" oppure può essere ritirato presso l'Ufficio URP

Il Comune di Cattolica si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare il presente avviso di selezione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Responsabile del Procedimento: Dott. ssa Claudia M. Rufer

La Dirigente sett. 4
dott. ssa Claudia M. Rufer

SCHEMA DI DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Comune di Cattolica
Servizio Organizzazione risorse umane
P.zza Roosevelt, 5
47841 CATTOLICA RN

Il sottoscritt _____ chiede di partecipare alla procedura comparativa per colloquio e titoli per l'assunzione a tempo determinato

di Portavoce/collaboratore del Sindaco del Comune di Cattolica.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

1. di essere nat_ a _____ (____) il _____;
2. di essere residente a _____ (____) CAP _____ e di avere il seguente recapito _____
Tel _____ / _____ Cell. _____
e.mail/PEC _____ al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
3. di essere cittadino italiano;
4. di essere cittadino del seguente stato membro dell'Unione Europea _____;
5. di godere dei diritti di elettorato politico attivo;
6. di essere fisicamente idoneo al posto da ricoprire,
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____, conseguito nell'anno _____, presso l'Istituto _____, con votazione _____;
8. di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
9. Di non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o per altri motivi disciplinari;
10. di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari, (in caso contrario indicare le sanzioni e/o i procedimenti in corso: _____)
11. di non aver riportato condanne penali ovvero di non avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso _____);
12. di accettare incondizionatamente le norme previste dal Regolamento per l'accesso all'impiego del comune di Cattolica
13. di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per finalità concorsuali, (D.Lgs n° 196/2003);

Allega

- fotocopia di documento di identità in corso di validità
- dichiarazione sintetica del servizio prestato presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quelle oggetto dell'incarico, con indicazione precisa dell'Ente, della qualifica ricoperta e della durata dell'incarico.
- curriculum vitae

In Fede