



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 1080 DEL 27/12/2021

AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI CANDIDATURE PER PROCEDURA COMPARATIVA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267/2000 DI FIGURA CON LE FUNZIONI DI COLLABORATORE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA ADDETTO STAMPA - APPROVAZIONE BANDO

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 01

SERVIZIO
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 83 e 84 del 17/12/2020, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 30/12/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023: assegnazione risorse finanziarie;

Visto il piano del fabbisogno 2022/2024 approvato con D.G. 180 del 6/12/2021 con il quale è confermata la copertura del posto collaboratore del Sindaco e della Giunta, ex art. 90 del D.lgs 267/2000, e ss.mm.ii.

Vista la proposta di Delibera di Giunta n. 234 del 10/12/2021 con la quale sono state approvate le linee di indirizzo per l'individuazione di n. 2 figure da assumere con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.lgs n. 267/2000 e con le funzioni di "Collaboratore del Sindaco e della Giunta" e "collaboratore del Sindaco e della Giunta Addetto stampa" inquadrati nella cat. C;

Valutato che le funzioni e i compiti svolti dal collaboratore degli organi di governo con funzioni di addetto stampa saranno principalmente: curare, quale referente di tutta l'amministrazione, la diffusione attraverso tutti i media delle notizie riguardanti l'attività politica e di governo del Sindaco e della Giunta comunale, collaborare in modo sinergico con tutta la struttura organizzativa, collaborare all'organizzazione di conferenze stampa per fornire dichiarazioni, prese di posizione, risposte e comunicazioni ufficiali, ecc. oppure presentare programmi, iniziative ed eventi organizzati dall'ente, collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta, predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma alla base del mandato del Sindaco;

Ritenuto necessario, quindi, individuare una figura cui assegnare, le suddette funzioni tramite l'assunzione a tempo determinato categoria C1 ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.;

Ritenuto, quindi, di procedere all'indizione di una selezione comparativa 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 per procedura comparativa per assunzione a tempo determinato di una figura con funzioni di collaboratore del Sindaco e della giunta comunale addetto stampa cat. C1 ai sensi dell'art.90 del d.lgs 267/2000";

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

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 per procedura comparativa per assunzione a tempo determinato di una figura con funzioni di collaboratore del Sindaco e della giunta comunale addetto stampa cat. C1 ai sensi dell'art.90 del d.lgs 267/2000” 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 pubblicazione sull'albo pretorio on line;

3) - di individuare nella persona dell'Istruttore Amministrativo Ufficio Organizzazione e gestione giuridica del personale 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, 27/12/2021

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.)

IL DIRIGENTE

Visto il piano triennale del fabbisogno anni 2022/2024 approvato con D.G. n. 185 del 6/12/2021

Vista la determina Dirigenziale n. _____ che approva il presente bando;

Visto il Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con D.G. n. 48 del 22/3/2019;

RENDE NOTO

E' INDETTO UN AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA COMPARATIVA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UNA FIGURA CON FUNZIONI DI COLLABORATORE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE ADDETTO STAMPA CAT. C1 AI SENSI DELL'ART.90 DEL D.LGS 267/2000

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 Collaboratore del Sindaco e della Giunta con funzioni di Addetto Stampa, e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo valida nel tempo.

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.

Descrizione della figura ricercata dal Comune

La persona individuata avrà il compito di collaborare con il Sindaco e la Giunta comunale per portare a conoscenza dei cittadini il pensiero, le scelte strategiche e le decisioni dell'organo politico di vertice dell'ente.

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, quale referente di tutta l'amministrazione, la diffusione attraverso tutti i media delle notizie riguardanti l'attività politica e di governo del Sindaco e della Giunta comunale;
- collaborare in modo sinergico con tutta la struttura organizzativa;
- collaborare all'organizzazione di conferenze stampa per fornire dichiarazioni, prese di posizione, risposte e comunicazioni ufficiali, ecc. oppure presentare programmi, iniziative ed eventi organizzati dall'ente;
- collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta;
- predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma alla base del mandato del Sindaco;

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

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

Titolo di studio e esperienza professionale

- Diploma di scuola media superiore 5 anni
- iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti nell'elenco dei professionisti o dei pubblicisti da almeno 3 anni;

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.

I candidati devono essere in possesso di Patente valida per la guida di autoveicoli

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

Articolo 3

Modalità di presentazione delle candidature

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata **esclusivamente** attraverso la procedura informatica accedendo al portale istituzionale del Comune di Cattolica raggiungibile all'indirizzo www.cattolica.net alla voce concorsi.

Non sono previste altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione a pena di esclusione.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro il Quindicesimo giorno decorrente dalla pubblicazione del bando all'albo pretorio del comune di Cattolica, pertanto **entro le ore 23,59 del giorno**

L'accesso alla piattaforma è possibile esclusivamente tramite identità SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Alla domanda on-line i candidati dovranno allegare tutti i documenti obbligatori richiesti dal bando:

- a) Curriculum vitae datato e sottoscritto
- b) copia documento di identità se non si possiede la firma digitale

Per assistenza alla compilazione della domanda rivolgersi a ced@cattolica.net

Alle dichiarazioni rese 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.

Art. 4 **Modalità di selezione**

Una Commissione, formata da almeno due 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 il curriculum, individua una rosa di candidati 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. Alla pagina concorsi

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 Collaboratore del Sindaco e della Giunta con funzioni di Addetto stampa cat C economico C1;

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 C, 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 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 966787/783
mail: personale@cattolica.net

Il bando sarà pubblicato sull'albo pretorio on line del comune di Cattolica: www.cattolica.net e sulla home page alla voce "Concorsi";

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.

Il Segretario Comunale
dott. Andrea Volpini