



Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

Codice Fiscale 00231450651 - Tel. 081 - 5169286 - fax 5169291

SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE

determinazione
del Servizio

n° 38

del 9 maggio 2016

DETERMINAZIONE

n°

679

del 9 MAG. 2016

Oggetto: Selezione pubblica per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (50%) di n° 1 componente dell'ufficio Portavoce del Sindaco – ex art. 90 del Decreto Legislativo n° 267/2000 – categoria d'accesso D1 – posizione economica D1 – profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo .

IL RESPONSABILE

VISTI

- gli artt. 92, 93, 94, 95 e 96 dello Statuto comunale.
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di C.C. n° 9 del 16 aprile 2015, "Nuovo Regolamento per il Servizio di contabilità – Approvazione".
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per le procedure di accesso all'impiego riapprovato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 29 gennaio 2015.
- la deliberazione di Consiglio Comunale n° 18 del 12 aprile 2016 "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario anno 2016 – Relazione previsionale e programmatica 2016 – 2018 – Bilancio Pluriennale 2016 – 2018 – Esame ed approvazione".
- l'art. 184 del D. Lgs 267/2000 "Liquidazione della spesa";
- le disposizioni contenute nel Testo delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il D. Lgs n° 267 del 19 agosto 2000;
- i Decreti sindacali n° 10 del 2 aprile 2015 e n° 33 del 30/10/2015 di nomina a responsabile del Servizio Omogeneo Risorse Umane.

DATO ATTO che non sussistono motivi di incompatibilità ai sensi dell'art. 6 – comma 1 – e art. 14 – commi 2 e 3 del D.P.R. 62/2013;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante le legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa reso ai sensi del 1° comma dell'art.147 bis del D.Lgs. n.267/2000, come introdotto dall'art.3 - comma 1- lett. d) del D. L. n° 174/2012, convertito in Legge n° 213/2012 espresso dal sottoscritto Responsabile del Servizio Omogeneo mediante l'apposizione in calce al presente atto.

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29/01/2015, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il nuovo regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 326 del 13/10/2015, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale periodo 2016-2018 e piano occupazionale 2015;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 22/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato stabilito che presso questo Ente, nell' anno 2016, non sono presenti dipendenti in soprannumero;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 237 del 21/04/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato istituito, ai sensi dell' art. 12 del predetto regolamento degli uffici e dei servizi, l'ufficio di Portavoce posto alle dirette dipendenze del Sindaco;
- nel predetto atto n° 237, per il soddisfacimento delle esigenze attuali dell'Amministrazione, è stato stabilito che l' ufficio di Portavoce può essere costituito da un componente equiparato ad una unità di cat. D, a tempo part-time (50%), con scadenza al termine del mandato amministrativo del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000;

Visto l'art. 90 del D. Lgs 267/2000, che prevede la possibilità di assumere collaboratori alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'espletamento delle attività di supporto agli organi di direzione politica, mediante stipula di contratti di lavoro a tempo determinato con applicazione del vigente CCNL del personale degli Enti Locali;

Visto il D. Lgs 267/200;

Visto il D. Lgs 165/2001;

Visto il vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto il 31/7/2009;

Visto lo Statuto comunale;

Vista la legge 7/06/2000 n° 150 che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 07/02/2002 “ Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Ritenuto, in esecuzione della predetta deliberazione della Giunta Comunale n. 237 del 21/04/2016 e delle previsioni contenute nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di procedere alla indizione e alla pubblicazione, mediante avviso pubblico, da pubblicarsi all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Nocera Superiore (SA) (www.comune.nocera-superiore.sa.it), di una selezione pubblica mediante comparazione di curricula per l'individuazione del candidato idoneo all'assunzione suindicata;

Ritenuto, altresì, di procedere all'approvazione, con il presente atto, dell'avviso pubblico (all.A) nonché dello schema di domanda, (all.B), che formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Ritenuto, inoltre, di procedere alla pubblicazione di avviso pubblico, tramite il sito istituzionale dell'ente, per invitare gli interessati a presentare un curriculum dal quale possa essere rilevato il possesso delle capacità e competenze per lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

1. curare l'informazione relativa alle decisioni politiche ed in ordine agli atti della Giunta e del Sindaco;
2. programmare e gestire le interviste del Sindaco e degli Assessori;
3. informare i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'Amministrazione comunale;
4. curare i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri e riunioni con i cittadini e a decisioni del Sindaco e dell'Amministrazione;
5. comunicare in ordine alla realizzazione del programma e delle attività istituzionali che sono alla base del mandato del Sindaco e per le materie di interesse dell'Amministrazione;

6. curare la rassegna di articoli, documenti ed altre fonti informative di interesse di Sindaco ed Assessori;
7. partecipare all'organizzazione di eventi culturali, promozionali e convegni;
8. collaborare alla stesura e/o alla revisione di testi istituzionali per interventi pubblici degli organi del Comune.

Dato atto che, al termine della pubblicazione dell'avviso sopra detto, il Sindaco, valutati i curricula presentati, individuerà, con proprio atto, il candidato cui conferire l'incarico;

Precisato che i candidati che saranno ammessi alla selezione dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) Titolo di studio: Laurea Magistrale in Giurisprudenza e/o Economia e Commercio o laurea equipollente;

Precisato, inoltre, che il candidato prescelto quale componente dell' ufficio di Portavoce verrà assunto alle dipendenze del Comune di Nocera Superiore (SA) con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato – part - time (50%) ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000, con scadenza al termine del mandato amministrativo del Sindaco, compatibilmente e condizionatamente al rispetto dei vincoli in materia di spese per il personale e di assunzioni;

Precisato, altresì, che il rapporto di lavoro è disciplinato dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali;

Considerato che la spesa per l'assunzione che seguirà alla procedura selettiva è prevista agli appositi capitoli del Bilancio 2016;

Tutto ciò considerato

DETERMINA

- 1) la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e s' intende qui integralmente trascritta ;
- 2) di disporre, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 237 del 21/04/2016, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, l'indizione di selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e parziale (50%) di n. 1 componente per l' ufficio di Portavoce del Sindaco con il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo**, categoria di accesso D1 - posizione economica D1, del CCNL Regioni - Enti Locali, alle condizioni riportate nell'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 3) di disporre, pertanto, in esecuzione della predetta deliberazione della Giunta Comunale e del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, la pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Nocera Superiore, di un avviso per l'individuazione e l'assunzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato – part- time (50%) ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000, di un componente di categoria di accesso D1 con il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo** da assegnare all' ufficio di Portavoce del Sindaco;
- 4) di procedere all'approvazione, con il presente atto, dell'avviso pubblico nonché dello schema di domanda, così come dagli allegati "A e B" che formano parte integrante e sostanziale della presente;
- 5) di dare atto che il trattamento economico da corrispondere al componente da inserire nell'ufficio di Portavoce del Sindaco sarà quello previsto dalla categoria di accesso D1 del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto il 31/7/2009;
- 6) di dare atto che, all'esito della pubblicazione dell'avviso sopra detto, alla valutazione dei curricula provvederà il Sindaco, il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individuerà, con proprio atto, il candidato cui conferire l'incarico;
- 7) di precisare, altresì, che il soggetto individuato quale componente dell' ufficio di Portavoce verrà assunto alle dipendenze del Comune di Nocera Superiore (SA) con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (50%), sino al termine del mandato amministrativo del Sindaco, compatibilmente e condizionatamente al rispetto dei vincoli in materia di spese per il personale e di assunzioni;

- 8) di approvare le condizioni di selezione riportate nell' avviso allegato alla presente, che sarà pubblicato per gg. 15 (quindici) sul sito web dell'ente e all'Albo pretorio on line;
- 9) di dare atto che la spesa prevista per l'assunzione in questione è stata considerata nelle previsioni del Bilancio 2016 nonché in quelle del Bilancio Pluriennale 2016 -2018, dando altresì atto che l' impegno di spesa sarà adottato una volta definita l'effettiva decorrenza del contratto;
- 10) di dare atto, altresì, che il responsabile del procedimento può, con motivata determinazione, prima dell' inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
- 11) di trasmettere copia del presente atto al Sindaco, al responsabile dell' Area Finanziaria Economica, al Servizio Risorse Umane, alle OO.SS. Provinciali e ai componenti della R.S.U. aziendale.

Il responsabile del Servizio Omogeneo Risorse Umane

rag. **Rosario Baldi**



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rosario Baldi", written over the typed name.



Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DI CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COMPONENTE PRESSO L'UFFICIO PORTAVOCE DEL SINDACO (EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000), CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (50%) - CATEGORIA DI ACCESSO D1 – POSIZIONE ECONOMICA D1 – PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto l' art. 12 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29/01/2015, dichiarata immediatamente eseguibile, che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;

Vista la legge 7/06/2000 n° 150 che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Vista la deliberazione Giunta Comunale n. 237 del 21/04/2016, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, avente ad oggetto: "*Costituzione ufficio di Portavoce del Sindaco ex art. 90 del D. Lgs. 267/2000*" con la quale è stata programmata, per l'anno 2016, l'assunzione a tempo determinato e parziale (50%) di una unità di personale categoria di accesso D, posizione, economica D1, presso l'ufficio di Portavoce del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 TUEL

RENDE NOTO

Il Comune di Nocera Superiore (SA), ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00, intende procedere al conferimento di un incarico di componente presso "l'ufficio di Portavoce" del Sindaco mediante assunzione a tempo determinato e parziale (50%), di una unità di personale da inquadrare nella categoria di accesso D1, posizione economica D1, con il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo**, fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, individuandolo a seguito di valutazione di curricula, dai quali si evincono le esperienze professionali e i requisiti culturali posseduti dai candidati.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125, nonché del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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 con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (50%), dovrà svolgere le seguenti attività e funzioni di Portavoce del Sindaco (art. 7 della legge 7 giugno 2000, n. 150):

1. curare, mediante comunicati stampa, dell'informazione relativa alle decisioni politiche ed in ordine agli atti della Giunta e del Sindaco;
2. programmare e gestire le interviste e le conferenze stampa del Sindaco e degli Assessori;

3. informare i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'Amministrazione comunale;
4. curare i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri e riunioni con i cittadini e a decisioni del Sindaco e dell'Amministrazione;
5. comunicare in ordine alla realizzazione del programma e delle attività istituzionali che sono alla base del mandato del Sindaco e per le materie di interesse dell'Amministrazione;
6. curare la rassegna di articoli, documenti ed altre fonti informative di interesse di Sindaco ed Assessori;
7. partecipare all'organizzazione di eventi culturali, promozionali e convegni;
8. collaborare alla stesura e/o alla revisione di testi istituzionali per interventi pubblici degli organi del Comune.

ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
3. Godimento dei diritti civili e 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 o licenziati dalla P.A.;
4. Assenza di condanne penali per i reati previsti dal D.lgs. n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo n. 39/2013;
5. Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza e/o Economia e Commercio o laurea equipollente;
6. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Publisher ed Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;
7. Conoscenza dei principali strumenti di comunicazione e social networking maturata in ambiti professionali;
8. Conoscenza della lingua inglese;
9. Non essere titolare di partita Iva o impegnarsi a chiuderla in caso di assunzione;
10. Di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere;
11. Di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel 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'incaricato dovrà impegnarsi, per tutta la durata del relativo incarico, a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 7, comma 1 della legge 150/2000.

ART. 3 - MODALITÀ PER LA CONSEGNA E LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito web dell'ente, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Nocera Superiore (SA), - Via Matteotti, 23 – 84015 – NOCERA SUPERIORE (SA), e pervenire in uno dei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del Comune di Nocera Superiore Via Matteotti, 23 – 84015 – NOCERA SUPERIORE (SA), durante gli orari di apertura;
- a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Servizio Omogeno Risorse Umane del Comune di Nocera Superiore (SA)- Via Matteotti, 23 – 84015 – NOCERA

SUPERIORE (SA),

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo risorseumane@pec.comune.nocera-superiore.sa.it ; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico:

- a) cognome e nome;
- b) data e il luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza anagrafica;
- e) l'indirizzo di posta elettronica personale, che sarà preferibilmente utilizzato dal Comune per tutte le comunicazioni;
- f) il preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione;
- g) il titolo di studio posseduto;
- h) il possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'impiego: i candidati possono essere sottoposti, in qualsiasi momento, a visita medica di controllo e, se del caso, a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità psicofisica all'impiego;
- i) l'accettazione delle condizioni del presente avviso;
- j) l'accettazione dell'informativa sulla privacy (Allegato C);

L'Amministrazione ha facoltà di procedere a eventuali controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

La mancanza, nella domanda d'ammissione, di una delle dichiarazioni di cui alle lettere sopra indicate comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- curriculum vitae in formato europeo: descrizione dettagliata dei requisiti, delle capacità ed attitudini, delle esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta dal/dalla candidato/a;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla domanda.

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.

ART. 4 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle ore 12,00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del

protocollo generale del Comune di Nocera Superiore (SA). Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza. Per le domande inviate a mezzo posta fa fede la data del timbro postale di spedizione.

Saranno automaticamente esclusi dalla selezione i candidati le cui domande perverranno al protocollo generale del Comune dopo il termine di cui sopra e della esclusione verrà data comunicazione scritta agli interessati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazione dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

ART. 5 - AMBITO DI INSERIMENTO

Il candidato prescelto sarà inserito in una struttura che opera a diretto contatto con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con rilevante rapporto con i soggetti esterni, istituzionali ed estemporanei (enti, gruppi, associazioni, cittadini) e interni (responsabili delle aree e servizi omogenei) e dovrà svolgere i propri compiti con flessibilità, disponibilità, senso di responsabilità, nello spirito della leale collaborazione e con buon margine di autonomia.

ART. 6 - DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTE.

Sono richieste:

- buona autonomia;
- ottima capacità di relazione;
- supporto ad organi o personalità politiche;
- esperienza nel campo della comunicazione sia per conto di enti che di individui, con particolare preferenza per la comunicazione politica e/o istituzionale (indicare con precisione i periodi di attività svolti);
- esperienza nel campo delle relazioni pubbliche con i cittadini, con enti diversi sia pubblici che privati, con i rappresentanti di associazioni di volontariato e di scopo (indicare con precisione i periodo di attività svolti).

ART. 7 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, ad individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati. La valutazione del curriculum, sarà graduata come segue:

- Inadeguato
- Adeguato
- Buono
- Eccellente.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (50%) e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

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

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Nocera Superiore (SA), né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

ART. 8 - ESITO FINALE

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ad un obbligo di legge o regolamento.

Titolare del trattamento è il Comune di Nocera Superiore (SA), nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n. 196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

ART. 10 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato – part-time 50%, ai sensi dell' art. 90 del D. Lgs. 267/2000, sarà costituito mediante sottoscrizione del contratto individuale.

Il trattamento economico è pari a quello previsto per la categoria di accesso D1 del vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali, sottoscritto in data 31 luglio 2009. Spettano, altresì, la 13.ma mensilità e l' assegno per nucleo familiare, se dovuto.

Il trattamento economico accessorio (lavoro straordinario, produttività collettiva e individuale, altre indennità o compensi accessori) potrà essere sostituito da un compenso forfettario che verrà stabilito al momento dell' assunzione dell' impegno di spesa.

ART. 11 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, 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. L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

ART.12 - ORGANO DI TUTELA

Dalla data di pubblicazione dell'esito finale sul sito web dell'ente decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il presente avviso pubblico di selezione, può essere impugnato, tramite ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale di Salerno, entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.

La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Nocera Superiore (SA) si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

ART. 13 - UFFICI A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni in merito, nonché copia dell' avviso e del modulo per la presentazione della domanda potranno essere richieste al servizio omogeneo Risorse Umane del Comune di Nocera Superiore (SA) tel. 081 5169245/43 Fax 081.5143532.

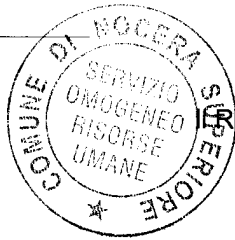
Copia dell' avviso di selezione e della relativa domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Nocera Superiore (SA) nella sezione Concorsi.

ART. 14 – RESPONSABILE DELL’ ISTRUTTORIA E PER LE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi e per gli effetti dell’ art. 8, comma 1, della Legge 7/8/1990, n° 241 e ss.mm.ii., s’informa che il responsabile dell’istruttoria della selezione di cui al presente avviso è il responsabile del Servizio Omogeneo Risorse Umane, rag. Rosario Baldi. Al medesimo è possibile rivolgersi per eventuali istanze di accesso agli atti, ai sensi della vigente normativa.

Avverso la presente procedura è ammesso il ricorso al T.A.R. Campania – Sezione di Salerno - entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all’Albo Pretorio del Comune, oppure, entro 120 giorni dalla stessa data, al Capo dello Stato.

Nocera Superiore, _____



Responsabile Servizio Omogeneo Risorse Umane
Rag. Rosario Baldi

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rosario Baldi", written over the printed name.

Il presente avviso verrà pubblicato in data 9 maggio 2016 all’Albo Pretorio del Comune, sul sito web istituzionale dell’Ente nonché nella sezione “Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso ove può essere scaricato.

Il termine per la consegna delle domande è fissato alle ore 12,00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando.

Allegato "B"

AI COMUNE DI NOCERA SUPERIORE
Via Matteotti, 25
84015 - NOCERA SUPERIORE (SA)

Domanda di ammissione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato - part-time 50% di n.l Componente per "l'ufficio Portavoce" del Sindaco – categoria di accesso D1- profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo.

Il/La sottoscritto/a

nato/a a _____ (Cognome) _____ il _____ (Nome)

Codice Fiscale _____

residente a _____ prov. _____ c.a.p. _____

Via _____

Telefono - n. _____

Tel.Cell _____

Indirizzo e-mail _____

Indirizzo presso il quale inoltrare qualsiasi comunicazione inerente al presente avviso (se diverso da quello di residenza): _____

Stato Civile _____ n. figli _____

impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni;

CHIEDE

di **essere ammesso/a** alla selezione pubblica in oggetto e a tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole della responsabilità penale che può derivare da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000:

dichiara

1) di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino del seguente Stato dell'Unione Europea:

2) di godere dei diritti politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:

(specificare qui eventualmente i motivi della non iscrizione o cancellazione)

3) di non avere riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali pendenti in Italia

e/O all'Estero; (in caso contrario dichiarare esplicitamente per quale reato)

4) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a da precedente impiego presso altra Pubblica Amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego stesso per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati d'invalidità non sanabile;

5) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Titolo di studio conseguito presso:

in data:

6) di avere un'esperienza di almeno anni 2 nel campo delle pubbliche relazioni per conto di amministrazioni o enti pubblici o privati (le informazioni specifiche sono rilevabili dal curriculum);

7) di essere in possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'espletamento delle mansioni connesse al posto da ricoprire e di essere a conoscenza che l'idoneità stessa sarà accertata del medico del lavoro incaricato dall'amministrazione comunale;

8) di conoscere la lingua Inglese

- eventuali altre lingue straniere

9) di aver preso visione dell' avviso e di accettarne senza riserva tutte le clausole;

Documenti allegati alla domanda:

- Allegato C: Informativa sulla privacy debitamente sottoscritta (obbligatorio)
- Copia documento d'identità valido
- Curriculum professionale.

Data

(firma leggibile)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IDENTIFICATIVI E/O SENSIBILI E/O GIUDIZIARI

(articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, La informiamo di quanto segue in relazione ai dati personali che si intendono trattare:

1. Fonti e Finalità.

Il trattamento cui saranno soggetti i dati personali (suoi e dei suoi familiari conviventi) compresi quelli cosiddetti sensibili e/o giudiziari, richiesti o forniti o rilevati direttamente presso gli interessati, od ottenuti da terzi, prima dell'instaurazione del rapporto di pubblico impiego ovvero nel corso dello stesso, ha la finalità di provvedere alla gestione del rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Nocera Superiore.

I dati personali trattati verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro e la scadenza dei termini prescrizionali per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto stesso o per future richieste di informazioni da parte Sua o di terzi interessati.

2. Tipi di dati.

I dati personali che verranno normalmente trattati sono:

- dati identificativi e personali relativi alla situazione anagrafica, esperienza e prestazioni professionali, formazione ecc.;
- dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico politico o sindacale nonché lo stato di salute;
- dati giudiziari idonei a rivelare i provvedimenti emergenti dal casellario giudiziale, dall'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato o la qualità di imputato o di indagato.

I dati sensibili e/o i dati giudiziari raccolti sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento degli obblighi di legge connessi alla seguente fonte normativa, ossia:

- quanto ai dati sensibili: D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- quanto ai dati giudiziari: D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

3. Trattamento e modalità relative.

Per "trattamento di dati personali" si intende qualsiasi operazione eseguita sui dati dal momento della loro raccolta fino alla relativa distruzione. Il trattamento potrà effettuarsi con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni posti dall'articolo 11 del D. Lgs. 196/2003, anche la comunicazione e la diffusione nei confronti dei soggetti di cui al successivo punto 5), sempre comunque nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 19, 22 e 25 del D. Lgs. 196/2003.

4. Natura del conferimento dei dati e conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere.

Il conferimento dei dati personali relativi al trattamento in parola, di per sé facoltativo, ha natura obbligatoria per la gestione del rapporto di pubblico impiego in essere con il Comune di Nocera Superiore, e, nell'ambito dello stesso, per il rispetto degli adempimenti previsti delle leggi e dei contratti che regolamentano la disciplina delle assunzioni.

L'eventuale, parziale o totale rifiuto a rispondere o a permettere i trattamenti dei dati comporterà l'impossibilità, da parte del Comune di Nocera Superiore, di perseguire le sopra citate finalità o di adempiere ai propri obblighi contrattuali e dar corso alle operazioni che richiedano tali dati.

5. Comunicazione e diffusione

I dati personali relativi al trattamento verranno comunicati e/o diffusi nel rispetto delle finalità specificate al precedente punto 1) nonché in adempimento degli obblighi di legge o di regolamento previsti dalla normativa citata ai seguenti soggetti terzi:

- alle altre Pubbliche Amministrazioni per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti;
- ad altre società o enti fornitori di beni o servizi ceduti o prestati in connessione al rapporto di lavoro in essere con il Comune di Nocera Superiore (ad esempio per la gestione della fase preselettiva delle procedure concorsuali).

6. Diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. N. 196/2003

All'interessato dal trattamento in questione è riconosciuto l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003, in particolare, il diritto a richiedere la fonte dei dati ovvero domandarne l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione.

7. Titolare e responsabile

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nocera Superiore (SA), nella persona del Sindaco del Comune.

Data _____

(firma leggibile)

ESECUTIVITA'

UFFICIO RAGIONERIA

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa nonché il visto di copertura finanziaria reso ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. n.174/2012 convertito in Legge 213/12 nonché dell'art.151 comma 4 D.Lgs.267/2000 e s.m.e.i.

La spesa trova copertura finanziaria sul bilancio di previsione 2016, residui/ competenze, intervento/i n°/nn°

_____ - capitolo n° _____ - impegno n° _____
_____ - codice SIOPE _____

A) Somma stanziata in bilancio	€ _____
B) Somme impegnate € _____	
C) Somma pagata € _____	€ _____
D) Disponibilità	€ _____
E) Importo presente determinazione	€ _____
F) Disponibilità residua	€ _____

Li, 9-9-2016

IL RESPONSABILE: _____

PUBBLICAZIONE

Certificasi che copia della presente determina è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno _____ per la prescritta pubblicazione di giorni 15 consecutivi e vi rimarrà fino al 24 MAG. 2016

- 9 MAG. 2016

Il Messo Comunale

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il RESPONSABILE
SERVIZIO SEGRETERIA

ESECUZIONE

La presente determinazione è stata trasmessa, per l'esecuzione, al/ai responsabile/i del procedimento come di seguito:

data _____ responsabile Sig. _____ firma di chi riceve l'atto _____

data _____ responsabile Sig. _____ firma di chi riceve l'atto _____

data _____ responsabile Sig. _____ firma di chi riceve l'atto _____

data _____ responsabile Sig. _____ firma di chi riceve l'atto _____