Città di Troia

Provincia di Foggia

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 PROFESSIONISTA DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000 E DELL'ART. 121 DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GLI UFFICI E DEI SERVIZI –

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 18.02.2025, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto:" UFFICIO DI STAFF, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000 – DETERMINAZIONI.";

Vista la determinazione n. 128 del 20/02/2025 avente ad oggetto: AVVIO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER INDIVIDUAZIONE DI N. 1 PROFESSIONISTA DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000 E DELL'ART. 15 DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GLI UFFICI E DEI SERVIZI – APPROVAZIONE AVVISO E SCHEMA DI DOMANDA

Visto il Vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente statuto Comunale;

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

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione della procedura

L'Amministrazione di Troia intende procedere al conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale 12 ore, ai sensi dell'art. 90 del Tuel n.267/2000, per l'UFFICIO DI STAFF POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI, da affidare ad un professionista, Area dei Funzionari (ex Cat. D) del vigente CCNL 16.11.2022, nel rispettivo delle disposizioni del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il presente avviso dà avvio alla procedura comparativa non avente natura concorsuale.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione e la sua durata è fissata in 12 mesi, di volta in volta prorogabili per ulteriori mesi 12 e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco.

Si procederà alla valutazione delle esperienze professionali e dei requisiti culturali dichiarati dai candidati nei *curriculum vitae* presentati.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Art. 2 – Oggetto e modalità di svolgimento

L'incarico conferito ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 sarà formalizzato come contratto di lavoro a tempo determinato e parziale 12 (dodici) ore settimanali

Il candidato prescelto sarà assunto a tempo determinato (**durata fissata in 12 mesi, di volta in volta prorogabili per ulteriori mesi 12 e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco**) e dovrà svolgere la seguente attività di staff:

- che l'ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta (cosiddetto di *staff)* ha il compito di coadiuvare e di supportare gli stessi nell'espletamento della attività di loro competenza, in modo particolare per quanto attiene alla comunicazione istituzionale delle attività svolte dall'Amministrazione Comunale e delle iniziative intraprese e da intraprendere in merito alla valorizzazione del territorio, dell'identità e del patrimonio culturale di Troia;
- che l'Amministrazione Comunale di Troia intende, infatti, promuovere ed implementare la conoscenza delle attività svolte e delle diverse iniziative e manifestazioni programmate e da programmarsi aventi carattere sociale,

culturale, ricreativo ecc, curando, prioritariamente, i contatti con i mezzi di comunicazione di massa e avvalendosi degli strumenti e secondo le modalità come sotto esemplificate:

a) illustrare le attività degli organi istituzionali dell'ente e il loro funzionamento, anche mediante l'implementazione del sito internet istituzionale e la riattivazione del periodico informativo comunale;
b) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale e contribuire alla progettazione di eventi tesi alla valorizzazione del territorio e del suo patrimonio culturale;
c) promuovere l'immagine dell'Amministrazione Comunale, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi che si svolgono a Troia o ai quali l'ente medesimo partecipi, che siano di importanza locale, regionale, nazionale od internazionale**;**

Il professionista individuato sarà assegnato ad una unità organizzativa dotata di elevata autonomia gestionale in ragione dei compiti assegnati e si interfaccerà con il Sindaco, la Giunta e gli Assessori.

Art. 3 – Trattamento economico

Al professionista individuato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico, a mezzo di busta paga, derivante dall'inquadramento dell'Area dei Funzionari (ex Cat. D), del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Enti Locali del 16.11.2022, riparametrato in funzione dell'orario prestato ed è composta dalle seguenti voci retributive:

- retribuzione tabellare annuale (dodici mensilità);
- tredicesima mensilità, in misura di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato;

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali e oneri di legge.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

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

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
- godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;
- compimento del 18° anno di età;
- Idoneità psichica, fisica e attitudinale ai compiti assegnati; è fatta salva la tutela dei cittadini portatori di handicap di cui alla L. n. 104/1992, purchè l'handicap posseduto sia compatibile con i compiti da svolgere (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro II del Codice penale;
- non trovarsi in alcuna causa di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;
- non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e succ. mod., ovvero dichiarare, nel caso in cui si abbia un rapporto di lavoro subordinato con la pubblica Amministrazione, il tipo di rapporto e l'Amministrazione con cui intercorre detto rapporto, impegnandosi a produrre le autorizzazioni di legge entro la data di stipula del contratto individuale di lavoro. L'eventuale nulla osta/autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza può essere presentato unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione;
- non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause.

E', altresì, richiesto, ai fini dell'ammissione alla presente procedura, il possesso dei seguenti requisiti specifici:

a) Diploma di Laurea di _____;
b) iscrizione all'Ordine dei giornalisti, nell'elenco dei giornalisti;
c) Esperienza in attività di comunicazione;
b) conoscenza di una o più delle seguenti lingue straniere: ……;
c) conoscenza nozioni per l'utilizzo dei seguenti strumenti informatici: ……..

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **autodichiarati,** ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 5 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, reperibile sul sito istituzionale alla sezione Trasparente – sottosezione Bandi e concorsi, e sulla home page del sito stesso, indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali Via Regina Margherita, 80 – 71029 Troia (FG).

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione**, entro e non oltre le ore 12.00 del 07/03/2025,** **in busta** chiusa, con sopra riportata la dicitura "***domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione ex art. 90 TUEL, Ufficio di staff del Sindaco, con contratto a tempo determinato, Area dei Funbzionari (ex Cat.D)".***

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere il colloquio in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:
- *curriculum vitae* in formato europeo: descrizione dei requisiti, delle capacità e attitudini, delle esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta.

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

1. a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o consegnata a mano all'Ufficio protocollo del Comune, con l'avvertenza che, nel caso di utilizzo del servizio postale, a pena di esclusione, il plico dovrà comunque pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 07/03/2025, a prescindere dalla data riportata sul timbro postale.
2. a mezzo pec all'indirizzo: protocollo@pec.comune.troia.fg.it

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda.
Si precisa che il comune di Troia non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovute a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso, compreso il caso fortuito o la forza maggiore.
La domanda e il curriculum devono essere debitamente firmati, a pena di esclusione.
Nella domanda di partecipazione alla presente procedura il concorrente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod.:

- le generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo di attuale residenza con indicazione della via, codice avviamento postale, numero di telefono e codice fiscale);
- l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza, con l'indicazione del codice di avviamento postale e del numero di telefono, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata, ove ne sia in possesso;
- l'indicazione dell'avviso pubblico a cui partecipa;
- di essere cittadino italiano;
- il pieno godimento dei diritti civili e politici e indicare il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- di avere la idoneità psichica, fisica e attitudinale ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto sia compatibile con i compiti da svolgere;
- di non aver riportato condanne penali o altre misure, che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di legge, escludano o siano causa di destituzione da impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- di non aver riportato sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro II del Codice penale;
- di non trovarsi in alcuna causa di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e succ. mod., ovvero dichiarare, nel caso in cui si abbia un rapporto di lavoro subordinato con la pubblica Amministrazione, il tipo di rapporto e l'Amministrazione con cui intercorre detto rapporto, impegnandosi a produrre le autorizzazioni di legge entro la data di stipula del contratto individuale di lavoro. L'eventuale nulla osta/autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza può essere presentato unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause.
- di essere in possesso della laurea, con indicazione della classe di laurea, dell'Università presso la quale è stata conseguita, della data e della votazione finale ottenuta;
- di essere iscritto all'Ordine dei giornalisti;
- di avere esperienza in attività di comunicazione

- di aver preso visione del presente avviso e accettarne le condizioni;
- di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni relative alla presente procedura e gli eventuali procedimenti connessi.

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione delle relative certificazioni.
L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato 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. 6 - Selezione dei curricula e affidamento dell'incarico

Come disposto dall'art. 121 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, successivamente allo scadere del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, il Responsabile della procedura, ovvero il Responsabile del Settore Affari Generali, verifica il rispetto dei requisiti di forma e di contenuto delle domande pervenute secondo quanto prescritto nell'avviso, ivi compreso il possesso dei requisiti minimi così come riportati nell'avviso. Effettuata questa preselezione formale, il Responsabile della procedura comunica al Sindaco l'elenco dei candidati ammessi, unitamente alla relativa documentazione pervenuta.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco - e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.
La selezione 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 Troia, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

Il Sindaco, dopo aver proceduto all'esame dei curricula formativo –professionali presentati e al colloquio, sceglierà il candidato *intuitu personae*, data la natura fiduciaria del rapporto che si va ad instaurare tra il Sindaco e il professionista da collocare nell'ufficio di staff.
Pertanto la scelta finale del candidato resta di competenza esclusiva del Sindaco, il quale procederà alla formale individuazione del candidato prescelto e al contestuale conferimento dell'incarico in questione.
L'elenco dei candidati partecipanti e il nominativo dei candidato prescelto, al termine della procedura, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione.
Ai provvedimenti di conferimento dell' incarico de quo dovrà seguire la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato e parziale.

Art. 7 – Esito finale

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

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/Ce 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.
L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento 2016/679/Ce rivolgendosi al responsabile del procedimento.

Art. 9 – Disposizioni finali

Il contratto di lavoro sarà stipulato con riserva di verificare il possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici dichiarati all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.
L'accertamento della mancata sussistenza di uno o più dei succitati requisiti comporterà la risoluzione del contratto individuale di lavoro, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'art. 2126 c.c.. In tal caso l'Amministrazione comunale procederà alla denuncia all'Autorità giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.
Il contratto, inoltre, sarà risolto di diritto nel caso in cui il Comune dovesse dichiarare il dissesto o dovesse trovarsi nelle condizioni di ente *strutturalmente deficitario*.
L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o di revocare il presente avviso, di sospendere o annullare la presente procedura comparativa o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di

sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 10 – Organo di tutela

Dalla data di pubblicazione dell'esito finale sul sito web dell'ente decorrono i termini per eventuali impugnative. Il presente avviso di selezione può essere impugnato tramite ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Regione Puglia entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.
La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione e il Comune di Troia si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

Note:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:
L'avviso e il fac simile sono pubblicati sull'albo pretorio on line, sulla home page del sito istituzionale e e nella sezione Trasparente del sito stesso, sottosezione Bandi e concorsi.

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 20/02/2025

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del Responsabile del Settore Affari generali, al quale potranno essere richieste eventuali informazioni (0881/978433).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
F.to Dott.ssa Marilena PIANCONE