



CITTÀ di POTENZA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 7 DELLA L. 150/2000, CATEGORIA D1, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO EX ART. 90 D.LGS. 267/2000

LA DIRIGENTE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 333 del 5 novembre 2019, avente a oggetto “Ufficio di Staff del Sindaco - Assunzione di un addetto alla comunicazione”;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 355 del 15 novembre 2019, avente a oggetto “Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il periodo 2019/2020 e piano annuale delle assunzioni per l'anno 2019 – Rideterminazione”;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 374 del 29 novembre 2019, avente a oggetto “VII variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021”;

Visto l'art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art. 39 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere al conferimento di n. 1 (uno) incarico di “addetto alla comunicazione” ex art. 7 della l. n. 150/2000, da assegnare all'Ufficio Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000, che svolga, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici;
- supporto nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;
- cura delle attività di comunicazione, ove necessario, in raccordo e collaborazione sinergica con il l'ufficio Stampa e l'URP, dirette ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale, sia attraverso propri strumenti, sia con rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale e nazionale mediante comunicati stampa;
- attività di rappresentanza e onorificenze pubbliche, cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive, attività di comunicazione e di mantenimento dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito alle iniziative che attuano il programma di governo anche attraverso l'utilizzo dei social network.

In nessun caso il dipendente può essere impiegato per lo svolgimento di attività gestionale.

Art. 1 - Requisiti generali di accesso alla selezione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- 1) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e del d.P.C.M. 07/02/1994, n. 174;
- 2) età non inferiore agli anni 18;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 5) non aver riportato condanne penali o procedimenti penali in corso, di non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che impediscono secondo le vigenti disposizioni

in materia, la costituzione e l'assunzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione;

- 6) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- 7) non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziali.

Art. 2 - Requisiti di carattere speciale

- 1) diploma di laurea vecchio ordinamento in scienze della comunicazione, diploma di laurea magistrale o specialistica in scienze della comunicazione, diploma di laurea triennale in scienze della comunicazione;
- 2) competenza ed esperienze attinenti l'incarico da ricoprire.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

Art. 3 - Selezione

Le domande pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Risorse Umane, che formerà l'elenco di coloro che sono in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso.

Il suddetto elenco, unitamente alle domande, è trasmesso al Sig. Sindaco, che provvederà direttamente "*intuitu personae*" e quindi a suo insindacabile giudizio, alla scelta del candidato da assumere a tempo pieno e determinato.

Il collaboratore individuato dal Sindaco è assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per l'intera durata del mandato del Sindaco, salvo le ipotesi di risoluzione anticipata di cui al successivo art. 6.

Art. 4 - Trattamento Giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro è disciplinato dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali. Il dipendente è inquadrato nella Categoria D, posizione economica D1, a tempo pieno (36 ore settimanali).

Allo stesso compete il trattamento economico previsto per la Cat. D, posizione economica D1, del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, e inoltre la 13^o mensilità, l'indennità integrativa speciale e gli assegni per nucleo familiare ove dovuti ed eventuali altri compensi e indennità, se spettanti, previsti dalla vigente normativa.

Art. 5 - Presentazione della domanda:

La domanda di partecipazione alla procedura debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice, indirizzata al Sindaco, dovrà pervenire perentoriamente, a pena di esclusione dalla procedura di selezione, entro 7 (sette) giorni dalla pubblicazione del presente avviso con una delle seguenti modalità:

- 1) a mano all'ufficio protocollo del Comune;
- 2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- 3) tramite PEC al seguente indirizzo: ufficio.personale@pec.comune.potenza.it;

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Sull'esterno della busta, contenente la domanda ed i documenti allegati, deve essere riportata, oltre l'indicazione del proprio cognome, nome ed indirizzo, la seguente dicitura: "*Domanda di partecipazione alla selezione per l'assunzione a tempo determinato e pieno di un addetto alla*

comunicazione ai sensi dell'art. 7 della l. 150/2000, categoria d1, da assegnare all'ufficio di staff del sindaco ex art. 90 d.lgs. 267/2000".

Nel caso d'invio della domanda a mezzo PEC nell'oggetto deve essere indicato la seguente dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per l'assunzione a tempo determinato e pieno di un addetto alla comunicazione ai sensi dell'art. 7 della l. 150/2000, categoria d1, da assegnare all'ufficio di staff del sindaco ex art. 90 d.lgs. 267/2000".

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

- a) curriculum vitae, che potrà essere corredato, a scelta del candidato dalla relativa documentazione probatoria o di supporto, datato e sottoscritto;
- b) documento di identità in corso di validità.

La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Art. 6 - Conclusione del procedimento:

L'assunzione avverrà nei confronti del candidato individuato dal Sindaco, nel rispetto della disciplina vigente sulle assunzioni di cui all'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000.

Prima della stipulazione del contratto il candidato dovrà dichiarare:

- di non aver rapporti di impiego pubblico o privato;
- di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il contratto prevederà un periodo di prova pari a quattro settimane.

Il contratto verrà risolto di diritto nel caso in cui il Comune di Potenza dichiarasse il dissesto o venisse a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento diverso dalla scadenza naturale del mandato amministrativo, trattandosi di rapporto fiduciario con il Sindaco. A tal fine sarà inserita apposita clausola rescissoria nel contratto individuale di lavoro.

La presente procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto all'assunzione né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

In caso di rinuncia del candidato prescelto, il Sindaco potrà nominare un altro candidato o richiedere di avviare una nuova procedura. È in ogni caso sua facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione, anche per eventuali o sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento o da norme di legge, senza che i candidati istanti possano vantare diritti.

Art. 7 - Norme finali

Il presente avviso è pubblicato per sette giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Potenza.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal d.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 d. lgs. n. 165/2001.

Ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/03 e dal Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR) n. 2016/679, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, viene fatto riferimento alle norme regolamentari e legislative vigenti.

Il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, è il dott. Attilio La Ginestra, titolare della Posizione Organizzativa “Programmazione e gestione del personale” presso l’Unità di Direzione “Risorse Finanziarie” con sede in c.da San Antonio La Macchia.

Per informazioni o per ottenere copia integrale dell’avviso di selezione pubblica e del fac-simile della domanda di partecipazione, gli interessati potranno rivolgersi all’Ufficio Risorse Umane del Comune di Potenza, sito c.da San Antonio La Macchia - 85100 - Potenza, 12, tel. 0971/415300, indirizzo di posta elettronica: personale@comune.potenza.it oppure: PEC ufficio.personale@pec.comune.potenza.it o accedere al sito internet: www.comune.potenza.it, sezione Bandi e concorsi.

Potenza, 12 dicembre 2019

La Dirigente
Dott.ssa Giusy Cilia

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL GDPR 2016/679

(REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

A norma dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (per brevità GDPR) n. 2016/679, è cura del Comune di Potenza fornire alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto dei procedimenti e dei servizi svolti dal Titolare del Trattamento.

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Potenza, con sede in Piazza Matteotti, 85100 Potenza – Email: protocollo@pec.comune.potenza.it, in persona del Sindaco quale legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 79/2016,

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il responsabile della Protezione dei Dati (di seguito DPO) è l'ing. Ing. Giovanni Albano, e-mail: wemapprivacy@gmail.com.

CATEGORIE DI DATI TRATTATI

I dati personali che saranno raccolti e trattati possono riguardare: dati identificativi (cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale), recapiti (telefonico e indirizzi e-mail), dati sanitari.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DI TRATTAMENTO DEI DATI

La finalità del trattamento è l'assunzione a tempo determinato di un addetto alla comunicazione ai sensi dell'art. 7 della legge 150/2000 di categoria D mediante avviso pubblico; in particolare, sia nel corso del suddetto procedimento che nella gestione del rapporto futuro, il trattamento sarà finalizzato:

- ad attività amministrative istruttorie inerenti l'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento;
- ad attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, qualora previsto da disposizioni di legge;
- alla gestione dell'accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato.

Il trattamento dei dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).

COMUNICAZIONE DEI DATI A SOGGETTI TERZI DIVERSI DAL TITOLARE

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, con finalità legate alle eventuali comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento.

RACCOLTA DEI DATI PERSONALI PRESSO TERZI

I dati personali che La riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, richiedendoli direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni, nonché tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio, ecc) o informazioni presso il DPO (si tratta di dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre Pubbliche Amministrazioni -conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni, ecc., e ancora dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000).

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali forniti potranno essere oggetto di raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto od interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione, pseudonimizzazione, ogni altra operazione applicata a dati personali.

DIRITTI DELL'INTERESSATO E MODALITÀ DI ESERCIZIO NEI CONFRONTI DEL TITOLARE (ARTT. 13, 15, 16, 17, 18, 20)

L'interessato ha diritto di accesso ai dati, di revoca del consenso, di rettifica qualora non siano veritieri, nonché il diritto all'oblio, alla limitazione del trattamento e alla portabilità.

L'interessato ha infine il diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal GDPR n. 2016/679, che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'art. 12 comma 3, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti (analogici o informatici), contenuti nei fascicoli del procedimento, nonché i dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi del Comune di Potenza, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati, gli atti e le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale, saranno disponibili all'Albo Pretorio online per 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) e 5 anni in caso di archivio storico delle deliberazioni e determinazioni, mentre saranno conservati per 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente, qualora previsto.

Il trattamento non contempla un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente, è obbligatorio secondo le condizioni di legge; il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie per le finalità suddette potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio richiesto o dovuto.

Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di istruzioni interne.

Al Sindaco del Comune
Potenza
c.da San Antonio La Macchia
85100 POTENZA

Il/La sottoscritto/a nato/a a _____, provincia di _____ il
_____, residente a _____, provincia di _____ in
_____, recapito telefonico _____, e-mail
_____;

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica per il conferimento di n. 1 (uno) incarico di “addetto alla comunicazione” ex art. 7 della l. 150/2000, da assegnare all’Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell’art. 90 del d.lgs. n. 267/2000, con inquadramento nella categoria D1 con contratto a tempo determinato e pieno.

A tale fine, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite, ai sensi e per gli effetti dell’art. 76 del d.P.R. n. 445/2000, dal codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza:
 Italiana;
 di uno degli Stati membri dell’Unione Europea. In quest’ultimo caso specificare lo Stato di appartenenza:
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. _____,
(per i cittadini U.E.) Comune Provincia e Stato di appartenenza
- di godere dei diritti civili e politici;
ovvero
di non godere dei diritti civili e politici per i seguenti motivi:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito il _____ presso _____;
- di aver maturato la competenza e/o esperienza attinenti l’incarico da ricoprire, come di seguito specificato: (descrivere le attività svolte): _____

- di non avere riportato condanne penali;
ovvero
di aver riportato le seguenti condanne penali (riportare i provvedimenti penali): _____

- di essere idoneo/a a svolgere le mansioni proprie dell’incarico di che trattasi;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;

9. di essere nella seguente posizione nei confronti del servizio militare (per i candidati di sesso maschile): esente assoluto;
10. di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione secondo la normativa vigente;
11. di accettare incondizionatamente tutte le norme stabilite dal presente Avviso, dal regolamento delle procedure concorsuali, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Allega:

- *curriculum vitae* datato e sottoscritto, dal quale risultino in particolare il titolo di studio posseduto, le esperienze e competenze professionali maturate;
- fotocopia di valido documento di identità personale.

Potenza,

Firma