

CITTA' DI MATERA

**AREA: SETTORE SEGRETERIA GENERALE ORGANI ISTITUZIONI ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE PERSONALE**

DETERMINAZIONE RCG N° 2596/2022 DEL 18/10/2022

N° DetSet 263/2022 del 18/10/2022

Dirigente: MARIA ANGELA ETTORE

OGGETTO: Delibera di G.C. n. 355/2022 del 11/10/2022. Provvedimenti.

ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

(art. 147-bis D, Lgs n. 267/2000)

Il Dirigente MARIA ANGELA ETTORE, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 2596/2022, composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Matera, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da stampare a cura del Soggetto Autorizzato



Firmato da
ANGELO RAFFAELE PISCIOTTA
18/10/2022 17:42:49

Vista la relazione del Funzionario P.O. dell'Ufficio del Personale che di seguito si riporta integralmente:

PREMESSO CHE:

- l'articolo 90 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 contempla la possibilità per il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze degli organi di direzione politica, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
- il comma 1 dell'art.17 del Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente dispone: *“Ai sensi dell'art.2 del presente Regolamento, con provvedimenti della giunta comunale, possono essere costituiti, ricorrendo anche a collaboratori esterni assunti a tempo determinato, uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per coadiuvarli nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di loro competenza”*.
- il comma 3 del medesimo articolo prevede che: *“In occasione del rinnovo degli organi di governo dell'Ente per scadenza del mandato sia in via ordinaria, sia in via anticipata in tutti i casi previsti dal D.lgs. 267/2000 i rapporti di lavoro a tempo determinato costituiti ai sensi dell'art.90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si risolvono con la cessazione dalla carica dell'organo politico cui sono di supporto ed a valere dalla medesima data di cessazione dalla carica dell'organo”*.

VISTE:

- La Deliberazione della Giunta Comunale n. 355/2022 del 11/10/2022 con cui veniva dato indirizzo al Segretario Generale dell'Ente di porre in essere tutti gli atti consequenziali e finalizzati all'assunzione di n.1 unità di cat.C1, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato part-time per 18 ore settimanali, viste le esigenze dell'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, manifestate da questi con nota prot. 0082329/2022 del 09/09/2022.
- La Deliberazione della Giunta Comunale n.174/2022 del 27/05/2022 con cui è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022, 2023 e 2024, integrato con Delibera di G.C. n. 240 del 07/07/2022, poi con Delibera di G. C. n.271 del 03/08/2022, successivamente con Delibera di G.C. n.326 del 23/09/2022 e da ultimo con Delibera di G. C. n. 339/2022 del 29/09/2022.

RICHIAMATA la nota di cui al punto precedente in cui il Sindaco del Comune di Matera manifestava l'esigenza di potenziare le attività dello Staff, dotando l'ufficio di ulteriore n. 1 unità di cat. C1, con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali), posto alle dirette dipendenze dello stesso e degli organi di direzione politica, specificando le competenze in materia di informazione e comunicazione e le funzioni, a titolo esemplificativo, alle quali destinarlo che di seguito si riportano:

- Curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione;
- Disporre di un servizio di redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio di servizi;
- Disporre di un servizio che curi l'organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- Realizzare una rassegna stampa quotidiana e periodica, anche attraverso strumenti informatici;
- Disporre di un piano organizzato di utilizzo dei social media;
- Disporre di una newsletter istituzionale o di altri prodotti editoriali, anche attraverso il costante aggiornamento dei profili social del Comune.

CONSIDERATO CHE il Sindaco dispone della facoltà di nominare *“intuitu personae”* tali collaboratori, sebbene permanga la necessità di valutare la coerenza tra curriculum formativo e posizione lavorativa offerta e che, pertanto, l'elemento fiduciario alla base di tali rapporti non debba automaticamente escludere una valutazione degli aspetti motivazionali, delle capacità e delle esperienze professionali

pregresse riferite ai soggetti aspiranti.

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE i collaboratori di cui trattasi possono solo ed esclusivamente coadiuvare gli organi politici nell'esercizio delle loro funzioni di indirizzo e controllo, attribuite dalla legge ed agli stessi non può essere attribuita alcuna competenza gestionale;

RILEVATA pertanto la necessità di avviare una fase preliminare di presentazione dei curriculum degli aspiranti interessati propedeutica alla scelta dell'incarico, sebbene rientri nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta e che pertanto tale procedura non comporta alcun diritto all'assunzione.

RITENUTO di dover approvare un avviso pubblico ex art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 inerente il conferimento dell'incarico in oggetto, nel quale andare a specificare i requisiti di accesso - tra cui l'iscrizione nell'elenco dei giornalisti professionisti, essendo una figura che dovrà occuparsi delle attività di informazione e di comunicazione nell'Ente - l'assegnazione, i termini entro i quali presentare le domande, allegato al presente provvedimento e da pubblicarsi sul sito Internet del Comune di Matera alla Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", alla voce relativa alla selezione di riferimento, dandone nel contempo ampia pubblicità;

VISTA l'attestazione Prot. n. 0036067 del 21.04.2022 del Dirigente del Settore Finanziario relativamente a quanto di seguito specificato:

1. il contenimento della spesa di personale dell'esercizio finanziario 2022 con riferimento al valore medio del triennio 2011-2011-2013 in applicazione del comma 557 della Legge n. 296/2006 e s.m.i., alla luce di quanto disposto dal MEF – RGS – Prot. n. 73024 del 16.09.2014;
2. il rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio nell'anno precedente (2021) in materia di pareggio di bilancio ex art.1, comma 1-quinquies D.L. 113/2016 nonché il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art.27, c.2 lett. c) del D.L. n. 66/2014);
3. il rispetto del pareggio di bilancio anche durante l'anno 2022, sulla base delle informazioni che allo stato sono in possesso dell'Ente;
4. il rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della Legge n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D. M . 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
5. il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2 lett. C del D.L. n. 66/2014);
6. l'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente dell'anno 2022 è pari al 19,84%;

DATO ATTO CHE con Deliberazione di Consiglio Comunale n°52/2022 del 13/10/2022 è stato approvato il Bilancio consolidato 2021.

DATO ATTO ALTRESÌ CHE la pubblicazione dell'avviso pubblico non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Matera ex art.90 del D.lgs. n. 267/2000, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi nonché di rinunciare ai sensi di legge.

Tutto ciò premesso, si propone al Segretario Generale l'assunzione del relativo provvedimento di approvazione come segue:

1. Di indire la procedura per avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato e part – time 18 ore settimanali fino alla scadenza del mandato del Sindaco di n. 1 unità di personale Categoria C, posizione economica C1, addetto alla comunicazione e informazione, ai sensi dell'art. 90 TUEL;
2. Di dare atto che la predetta figura sarà scelta direttamente dal Sindaco, che, secondo la normativa di cui all'art.90 del D.lgs. n. 267/2000, ha facoltà di nominare "*intuitu personae*" tali collaboratori.
3. Di prendere atto altresì che rientra nella discrezionalità del Sindaco la valutazione di elementi

sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta e che pertanto tale procedura preliminare di presentazione dei propri curriculum professionali non comporta alcun diritto automatico all'assunzione.

4. Di approvare l'avviso pubblico e lo schema di domanda (All. A) relativi alla selezione in trattazione, disponendo che gli stessi siano pubblicati sul sito www.comune.matera.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso - alla voce relativa alla presente selezione, per n. 15 giorni a decorrere dal 18.10.2022;
5. Di dare atto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'intera procedura qualora dovessero intervenire disposizioni normative o orientamenti giurisprudenziali univoci ostativi alla stessa;

La sottoscritta, Responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art.6 bis della legge 241/90 in relazione al presente procedimento e della misura del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Funzionario P.O.

Rosa VITULLO

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la proposta su estesa;

Visto il D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente;

Visto il CCNL vigente;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo propria senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda;

DETERMINA

DI APPROVARE la proposta sopra esposta nella parte narrativa e dispositiva che si intende qui di seguito integralmente e materialmente trascritta, compresi le premesse e gli allegati.

La presente determina:

- ha decorrenza immediata;
- viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Matera, affinché chiunque ne possa prendere visione.

La sottoscritta Segretario Generale, Responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione del Personale, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art.6 bis della legge 241/90 in relazione al presente procedimento e della Misura M03 del Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Angela ETTORRE



COMUNE DI MATERA
SEGRETERIA GENERALE
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ALLEGATO A
(Modello di domanda)

Comune di Matera
Viale A. Moro
75100 Matera

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE - EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 PRESSO L'UFFICIO POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO E DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART - TIME 18 ORE SETTIMANALI - CATEGORIA GIURIDICA C POSIZIONE ECONOMICA C1.

___I___ sottoscritt___ (cognome) _____ (nome) _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per il conferimento di incarico ex art. 90 d.lgs. n. 267/2000 - ufficio staff degli organi di direzione politica con contratto a tempo determinato e part – time (18 ore settimanali), categoria giuridica C, posizione economica C1:

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ex art. 76 nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

-Di essere nato/a a _____ Prov. (_____) il _____

C.F. _____

-Di essere residente in _____ (C.A.P.) _____

(Prov.) _____ Via _____ n. _____ telefono _____ / _____



COMUNE DI MATERA
SEGRETERIA GENERALE
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

cell. _____ / _____ email _____

PEC _____.

Precisa anche l'esatto recapito, se diverso dalla residenza, al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione _____

- Di non avere: età inferiore ad anni 18 o età superiore al limite massimo previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

-Di essere (sbarrare la casella di appartenenza):

- cittadino italiano
- cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea: *specificare il Paese* _____.

Inoltre dichiara, se cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea:

- di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia;

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di godere 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. ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n° 3;
- di non aver subito condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego 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;
- di non essere incorso in procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;



COMUNE DI MATERA
SEGRETERIA GENERALE
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e della Legge 20.10.1999, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni. Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985;
- di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992.

DICHIARA ALTRESÌ

-Di possedere i seguenti requisiti specifici previsti dal bando:

1. Diploma di scuola media superiore di II grado o titolo superiore: *(indicare il titolo di studio)*

conseguito in data _____ presso _____

con voti: _____.

2. Iscrizione all'elenco dei giornalisti professionisti effettuata in data

_____.

3. Comprovata qualificazione professionale in ambito giornalistico.

-Di avere conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (word, Excel) per elaborazione testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;

Il/La sottoscritto/a dichiara l'accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando e dalla determina di indizione della procedura, nonché quelle previste alle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;

-Di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione.

-Di autorizzare il Comune di Matera al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti previsti dall'espletamento della procedura di selezione.



COMUNE DI MATERA
SEGRETERIA GENERALE
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Il/la sottoscritto/a ALLEGA alla presente domanda:

- a) **Curriculum professionale** debitamente firmato in originale;
- b) **Fotocopia di un proprio documento di identità** in corso di validità legale;

Il /la sottoscritto/a dichiara inoltre:

- Che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero, e che è consapevole che l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare controlli di legge sulla veridicità delle dichiarazioni rese;
- Che qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

Luogo e data _____

Firma _____

Documento di Consultazione



COMUNE DI MATERA
SEGRETARIA GENERALE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE - EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 PRESSO L'UFFICIO POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO E DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART - TIME 18 ORE SETTIMANALI - CATEGORIA GIURIDICA C POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO l'art. 90 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO l'art. 17, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, rubricato "*Attività di collaborazione al sindaco, alla giunta e agli assessori*", che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;

IN ATTUAZIONE della deliberazione della Giunta Comunale n. 355/2022 del 11/10/2022 avente ad oggetto: Potenziamento dell'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco e degli organi di direzione politica. Atto di indirizzo, con la quale si stabiliva di potenziare l'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco e degli organi di direzione politica, per le motivazioni sopra esposte, di ulteriore n. 1 unità di cat. C1, con contratto di lavoro a tempo determinato part-time 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 90 TUEL;

IN ESECUZIONE della propria determinazione RCG. n. _____ del _____;

PRESO ATTO che dalle suddette disposizioni emerge che il personale esterno di staff viene selezionato mediante comparazione dei curricula pervenuti e viene individuato dal Sindaco;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura mediante avviso pubblico finalizzata alla ricezione delle candidature dei soggetti in possesso dei requisiti previsti e disciplinati dai successivi articoli, per la selezione di n. 1 unità di personale - addetto alla comunicazione e informazione da inquadrare nella categoria giuridica C, posizione economica C1, a tempo determinato e part - time 18 ore settimanali, da assegnare all'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco e degli organi di direzione politica, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. N. 267/2000, e fino alla scadenza del Suo mandato, fatta salva la possibilità di revoca anticipata, con risoluzione del contratto individuale di lavoro, per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL del comparto Enti Locali.

A tal proposito, si procederà alla valutazione delle esperienze professionali e dei requisiti culturali dichiarati dai soggetti aspiranti nei curriculum vitae presentati.

La semplice presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione.

Inoltre la selezione, per il conferimento dell'incarico in oggetto, non assume caratteristiche concorsuali, non dà luogo alla formazione di una graduatoria e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

Ai sensi dell'art. 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 - Affidamento dell'incarico

L'individuazione della risorsa avverrà fiduciarmente a cura del Sindaco.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco con decreto e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL del comparto Enti Locali. La revoca comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro.

Art. 2 - Oggetto

Il candidato/a prescelto/a sarà assunto/a a tempo determinato - part time (per n.18 ore settimanali) per un periodo dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino, in ogni caso, alla scadenza del mandato del Sindaco, fermo restando le ipotesi di revoca anticipata scelta dallo stesso - con conseguente risoluzione "ipso iure" dei rapporti di lavoro, sia che la stessa avvenga per scadenza naturale, ai sensi dell'art. 51, 1° comma del D.Lgs 267/2000, sia che avvenga per le altre fattispecie previste dalla normativa di settore - e dovrà svolgere le seguenti attività:

- Curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione;
- Disporre di un servizio di redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio di servizi;
- Disporre di un servizio che curi l'organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- Realizzare una rassegna stampa quotidiana e periodica, anche attraverso strumenti informatici;
- Disporre di un piano organizzato di utilizzo dei social media;
- Disporre di una newsletter istituzionale o di altri prodotti editoriali, anche attraverso il costante aggiornamento dei profili social del Comune.

Art. 3 - Requisiti di accesso alla selezione

Per l'ammissione alla procedura compartiva ex art. 90 del D. Lgs.267/2000 è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse, dei seguenti

Requisiti specifici:

1. **Diploma di scuola superiore di II grado o titolo superiore;**

2. Iscrizione all'elenco dei giornalisti professionisti

3. Comprovata qualificazione professionale in ambito giornalistico

Requisiti generali:

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, altresì, il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art.3 del D.P.C.M. 174 del 07/02/1994 (godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; adeguata conoscenza della lingua italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica).

2. 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. ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n° 3;

3. età non inferiore ad anni 18 ed età non superiore al limite massimo previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

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;

5. idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto oggetto di selezione, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;

6. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e della Legge 20.10.1999, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni. Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985;

7. Conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel) per elaborazione testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet e competenze tecniche nell'uso dei principali social network.

Detti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 4 - Modalità per la presentazione

La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di Concorso Attivi (Avvisi e Comunicazioni)" dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Matera e dovrà pervenire al protocollo del Comune, a pena di esclusione dalla procedura, entro e non oltre le ore 23:59 del 02/11/2022 in uno dei seguenti modi:

- a mezzo di posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Matera, in viale Aldo Moro, 32 - 75100 MATERA;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:

comune.matera@cert.ruparbasilicata.it;

Il rispetto del termine e delle suddette modalità verrà comprovato, rispettivamente, mediante il timbro apposto dall'addetto all'ufficio protocollo e, nel caso di utilizzo della P.E.C., mediante riscontro della validità della stessa nonché della data e dell'orario riportati nella mail ricevuta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi, disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

Art. 5 – Contenuto della domanda

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, utilizzando il modulo di cui all'allegato A), sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, pena l'esclusione dalla procedura, quanto segue:

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
2. il luogo di residenza e il recapito o l'indirizzo pec al quale inviare eventuali comunicazioni;
3. il titolo di studio posseduto;
4. il possesso di tutti i requisiti prescritti dall'art. 3 del presente avviso;
5. l'accettazione delle condizioni del presente avviso;
6. accettazione dell'informativa sulla privacy.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione;

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- **curriculum vitae** in formato europeo, datato e sottoscritto: con la descrizione dei requisiti, delle capacità e attitudini, delle esperienze lavorative acquisite, in questo ambito lavorativo, ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta;
- **copia di idoneo documento di identificazione** in corso di validità;

L'Amministrazione ha facoltà di procedere ad eventuali controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 6 – Termine per la presentazione della domanda

Il termine per la presentazione delle domande, perentorio, è fissato **alle ore 23:59 del giorno 02.11.2022**. Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del protocollo del Comune di Matera.

Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza. Non fa fede la data del timbro postale di spedizione.

Motivi di esclusione dalla procedura:

- Invio/consegna della domanda oltre il termine stabilito del presente avviso;
- Assenza dei requisiti di accesso e ammissione alla selezione;
- Assenza dei relativi allegati di cui all'art. 5 del presente avviso;
- Mancata sottoscrizione della domanda.

Della esclusione verrà data comunicazione scritta agli interessati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazione di recapito, 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. 7 - Ambito di inserimento

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (enti, associazioni, cittadini) e interni (Segretario comunale e Dirigenti) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.

L'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, ha il compito di coadiuvarlo nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma e, in particolare, del progetto, strategico e prioritario per l'Amministrazione comunale

Art. 8 - Modalità di espletamento della selezione

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curriculum presentati dai candidati.

La valutazione del curriculum sarà graduata come segue:

- non adeguato - adeguato - buono - eccellente.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto 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 Matera né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

Art. 9 - Esito finale

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", alla voce corrispondente alla presente selezione.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. n. 679/2016, i dati personali forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva e/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.

Il candidato con la presentazione della domanda di partecipazione autorizza il trattamento dei propri dati.

Titolare del trattamento è il Comune di Matera nella persona del Sindaco.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento U.E. n. 679/2016, rivolgendosi al responsabile del procedimento.

Art. 11 - Trattamento economico

Si fa riferimento a quanto stabilito in materia di trattamento tabellare e 13[^] mensilità, previsti dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali, categoria C, posizione economica C1, oltre a un emolumento annuo lordo, che comprende e sostituisce forfetariamente qualsiasi trattamento economico accessorio (compensi per lavoro straordinario e supplementare, produttività e eventuali altre indennità o compensi accessori). Si rimanda, a tal proposito, al contenuto della Deliberazione della Giunta Comunale n. 355/2022 del 11/10/2022.

Art. 12 - 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. 13 - Responsabile del procedimento istruttorio

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss. mm. ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento istruttorio il Funzionario P.O. del Servizio Organizzazione e gestione del Personale, sig.ra Rosa Vitullo.

Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della L. 241/1990 e ss. mm. ii.

Matera, 18.10.2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Angela ETTORRE