



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Premesso che con Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 26/11/2020 è stato istituito l'ufficio di Staff, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali e del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- Il D. Lgs 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- Il D. Lgs 267/2000 “Testo Unico degli Enti Locali” e ss.mm.ii;
- Il D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii;
- Il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;
- Il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi vigente presso il Comune di Nuraminis;
- Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e Piano assunzionale 2022/2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 22/02/2022;

RENDE NOTO

Che è indetta una manifestazione di interesse per la nomina a personale di staff, alle dirette dipendenze del Sindaco, per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo del programma di governo, nonché per coadiuvare il Sindaco nell'esercizio delle proprie attività;

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000:

Requisiti di ammissione:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, secondo i contenuti dell'art. 38 del D. Lgs 165/2001, modificato dall'art. 7 della Legge 97/2013;
- Godimento dei diritti civili e politici;

- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stato dichiarato decaduto per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera;
- Non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o per persistente ed insufficiente rendimento;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Laurea vecchio o nuovo ordinamento, triennale o magistrale (acquisite presso le Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, Laurea in Scienze delle Comunicazioni o Lauree equipollenti);
- Padronanza delle tecnologie informatiche;
- Buone capacità di relazione interpersonale.

Modalità di reclutamento:

- I *curricula* dei candidati che avranno regolarmente fatto pervenire la propria manifestazione di interesse, saranno oggetto di una procedura comparativa operata dal Sindaco con il supporto del Responsabile del Servizio Personale;
- Il candidato eventualmente selezionato sarà convocato per un colloquio tecnico- attitudinale, finalizzato a verificare ulteriormente se le inclinazioni dello stesso possano assicurare il supporto professionale necessario. Durante il colloquio il Sindaco potrà farsi assistere dal responsabile del Servizio Personale.

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire al protocollo dell'Ente nella seguente modalità:

- Posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.nuraminis@legalmail.it entro e non oltre **le ore 14:00 del giorno 31/08/2022** utilizzando il modello di domanda allegato;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **fotocopia di un documento di identità personale, in corso di validità;**
- **curriculum vitae dettagliato, debitamente datato e sottoscritto;**
- **eventuali altri titoli e/o documenti che il candidato ritenga utile produrre ai fini della valutazione in ordine all'incarico da assegnare.**

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di “dichiarazione sostitutive di certificazione” ai sensi dell’art. 46 del citato D.P.R 445/2000 e di “dichiarazione sostitutive dell’atto di notorietà” ai sensi dell’art. 47 del citato D.P.R 445/2000;

Le domande spedite dopo la scadenza dei termini suindicati saranno dichiarate inammissibili.

Ai sensi del D. Lgs 193/2003 e del GDPR 2016/679, l’Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati per le finalità connesse e strumentali alla selezione (vedasi allegata informativa).

PRECISA

- Che non trattasi di procedura concorsuale;
- Che la durata del contratto sarà fino al 31/12/2023, con possibilità di proroga, e non potrà superare la durata prevista per l’espletamento del mandato elettivo del Sindaco;
- Che il Sindaco provvederà con proprio decreto all’individuazione della persona ritenuta idonea “*intuitu personae*”;
- Che il soggetto individuato sarà inquadrato con la qualifica di “Istruttore Direttivo” Cat. D, posizione economica D1, part time 18 ore e sarà applicato il CCNL Enti Locali;
- Che l’attività di massima da svolgere sarà la seguente:
 - a)** Cura e gestione dell’agenda del Sindaco;
 - b)** Supporto al Sindaco per le attività relative alle comunicazioni ufficiali e alle emergenze (attivazione COC, eventi calamitosi, emergenze varie);
 - c)** Supporto amministrativo alle richieste dell’Amministrazione comunale;
 - d)** Supporto negli eventi e manifestazioni promossi da enti istituzionali e non.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcuna graduatoria né alcun obbligo di assunzione nei confronti dei candidati. È fatta salva la facoltà di non procedere all’attribuzione dell’incarico nel caso in cui le candidature non si ritengano corrispondenti al ruolo ricercato. La conclusione della presente procedura sarà resa pubblica unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

Nuraminis, 11/08/2022

Il Responsabile dell’Area 2 Economico-Finanziaria

Valeria Serci