



CITTÀ DI VIBO VALENTIA

Servizio Gestione Risorse Umane

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per il conferimento di un incarico di collaborazione ex art. 90 TUEL, Ufficio di staff del Sindaco, con contratto a tempo pieno e determinato, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, in conformità a quanto previsto dal Piano triennale dei Fabbisogni del Personale allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 51 in data 27/02/2025,

- visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- visto il vigente Statuto comunale;
- visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 10 che prevede la possibilità di costituire uffici in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori, per supportare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza;
- in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 27/02/2025 ad oggetto "*Istituzione ufficio di Staff di supporto agli organi di direzione politica – Art. 90 TUEL*" con la quale si programma l'assunzione, con contratto a tempo determinato e pieno, di un'unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 90 TUEL;
- in esecuzione della propria determinazione n. 495 del 05/03/2025

RENDE NOTO CHE

il Sindaco del Comune di Vibo Valentia intende conferire un incarico a tempo determinato ad una figura professionale esterna, non appartenente all'Amministrazione Comunale, da collocare in posizione di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90, D.Lgs. n. 267/2000, da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), fino alla scadenza del mandato amministrativo;

si procederà alla valutazione delle esperienze professionali e dei requisiti culturali dichiarati dai candidati nei *curricula* 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. 1 - OGGETTO

Il candidato prescelto sarà assunto a tempo determinato e pieno fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco e dovrà svolgere la seguente attività di staff:

- preparazione dei contatti del Sindaco e degli assessori con uffici, enti ed organismi, anche per la partecipazione a commissioni, comitati, gruppi di lavoro nonché a manifestazioni per le quali sia previsto il loro intervento.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

2.1 REQUISITI GENERALI

I requisiti generali richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) 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:
 - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

2.2 REQUISITI SPECIFICI

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio, che deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente avviso, per la presentazione delle domande di partecipazione:

- Laurea Specialistica/Magistrale (LS / LM) conseguita con il nuovo ordinamento universitario;
- Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario

Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equivalenza del titolo posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia.

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. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul Portale “InPA” all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Tale pubblicazione, ai sensi dell’art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera l’Ente dall’obbligo di pubblicazione della presente selezione per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale “Concorsi ed esami”. Lo Stesso bando è inoltre pubblicato all’Albo pretorio on-line e reso disponibile sul sito internet istituzionale del Comune di Vibo Valentia (<https://www.comune.vibovalentia.vv.it>).

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale “InPA”, disponibile all’indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it/>”, previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale “InPA”, disponibile all’indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it/>”.

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell’art. 76 del citato decreto presidenziale. L’Ente si riserva la facoltà di effettuare gli idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e potrà richiedere la documentazione a cui si riferiscono le dichiarazioni medesime. Ferme restando le conseguenze penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l’uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall’eventuale assunzione (art. 75 del decreto).

Qualora il termine di scadenza per l’invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio del modulo elettronico.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’ogni effetto.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine di procedura di invio, dal portale “InPA”, che allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione presentata telematicamente sul sito “InPA” devono essere allegati:

1. **Domanda di partecipazione**, debitamente sottoscritta, da compilarsi utilizzando lo schema allegato al presente avviso, denominato “*Allegato A – Modulo di domanda*”, senza apporre alcuna marca da bollo.
2. **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.
3. **Copia di un documento di identità** personale in corso di validità;

Tutti i documenti da allegare dovranno essere in formato digitale (estensione .pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, 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.

ART. 4 – AMBITO DI INSERIMENTO

Il candidato prescelto supporterà il Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo con esclusione di attività di carattere gestionale o di possibili sovrapposizioni con le funzioni dirigenziali e istituzionali e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.

L’Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, sarà disaggregato e autonomo rispetto alla normale articolazione dell’Ente e avrà il compito di coadiuvarlo nell’attività di indirizzo e di controllo dell’attuazione del programma.

ART. 5 – CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTE

Sono richieste:

- capacità di lavorare in posizione di staff e di supporto ad organi o personalità politiche.
- esperienza nelle relazioni pubbliche con i cittadini, con enti diversi pubblici e/o privati.

ART. 6 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL’INCARICO

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

La valutazione del *curriculum* sarà graduata come segue:

- Non Adeguato
- Adeguato
- Buono
- Eccellente.

Il Sindaco, a seguito della valutazione dei curricula, procederà ad effettuare un colloquio individuale di approfondimento con i primi 5 (cinque) candidati che, a suo insindacabile giudizio, siano ritenuti idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

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

L'incarico è fiduciario ed il Sindaco si riserva la facoltà di non conferirlo qualora ritenga che i candidati non rivestano le caratteristiche di specifiche professionalità e le attitudini richieste.

L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

L'assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto di lavoro di diritto privato a tempo parziale e determinato, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione.

ART. 7 - ESITO FINALE

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Vibo Valentia nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

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 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuale lordo sarà parametrato a quello previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali per la categoria dei Funzionari e della Elevata Qualificazioni.

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del 16 novembre 2022, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato:

- Stipendio tabellare annuo lordo per 12 (dodici) mensilità: euro 23.175,60 oltre tredicesima mensilità.

ART. 10 – DISPOSIZIONI GENERALI

Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative alla convocazione per il colloquio e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente – in Amministrazione Trasparente sezione "Bandi di concorso" – avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

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.

ART. 11 – 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 Calabria 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 Vibo Valentia 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 visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: <https://smart.comune.vibovalentia.vv.it/>, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Gestione Risorse Umane.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è il Funzionario, Dott.ssa Stefania De Cristofaro.

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 05/03/2025.