



# Comune di Barberino di Mugello

## Città Metropolitana di Firenze

**AVVISO PUBBLICO EX ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME AL 50% PER LA CREAZIONE DI UN UFFICIO DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE (PROFILO “ESPERTO IN RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE” CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

**Visto** l'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000, da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

**Viste** le deliberazioni della Giunta Comunale del Comune di Barberino di Mugello:

- n. 23 in data 04.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato istituito il nuovo profilo professionale di “*Esperto in relazioni esterne e comunicazione*” di categoria C;

- n. 24 in data 04.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è istituito un Ufficio di Staff *ex art. 18* del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi da ricoprire mediante assunzione, *ex art. 90* del D.lgs. n. 267/2000, di una unità di personale di categoria C, posizione economica C1, a tempo determinato e part-time al 50% per la durata del mandato amministrativo del Sindaco, mediante procedura di selezione e valutazione dei *curricula* ed eventuale colloquio;

- n. 27 in data 11.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, di modifica del Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 e di previsione di una assunzione, a tempo determinato e part-time al 50%, di una unità di personale di categoria C, posizione economica C1, profilo di “*Esperto in relazioni esterne e comunicazione*”;

**Visto** il D.lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

**Visti** i vigenti CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali/Funzioni Locali;

**Vista** la propria determinazione n. 456 in data 17/05/2021 di approvazione del presente avviso;

### RENDE NOTO

che è intenzione del Comune di Barberino di Mugello procedere ad individuare una persona professionalmente idonea a svolgere le mansioni di “*Esperto in relazioni esterne e comunicazione*”, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale, di categoria C, posizione economica C1, a tempo determinato e part-time al 50% (con un impegno orario pari a n. 18 ore settimanali), *ex articolo 90* del D.lgs. n. 267/2000.

L'incarico di cui al presente avviso avrà una durata pari a quella del mandato amministrativo del Sindaco.

Gli ambiti di attività, che potrebbero richiedere prestazioni lavorative oltre l'orario minimo d'obbligo ed anche in giornate festive, comprendono:

- Attività di segreteria e supporto vario agli organi di governo, anche mediante analisi ed elaborazione dati;
- Cura dei rapporti con utenti/cittadini e con gli stakeholders del territorio;

- Attività di supporto organizzativo relativo alle attività di rappresentanza ed onoreficenze pubbliche;
- Supporto all'attività diretta ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale;
- Supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- Cura dell'informazione relativa all'attività politica derivante dagli atti del Sindaco e della Giunta Comunale.

L'assegnazione all'Ufficio di Staff è alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale.

Il rapporto verrà instaurato mediante stipula di contratto individuale di lavoro a tempo parziale per n. 18 (diciotto) ore settimanali.

Al dipendente verrà attribuito il trattamento economico spettante per la categoria C, posizione economica C1, proporzionato all'attività lavorativa prestata. Tutti gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle vigenti disposizioni di legge.

Il rapporto è suscettibile di modificazioni alla luce del mutare o del venir meno del rapporto fiduciario e/o per il sopravvenire di esigenze organizzative del Comune di Barberino di Mugello che, in ogni caso, non comporteranno la risoluzione ma soltanto l'eventuale assegnazione del dipendente ad altre mansioni o servizi, ferma restando la durata del rapporto ed il trattamento economico stabilito.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto a tempo determinato e parziale. Il contratto avrà durata decorrente dalla data che sarà indicata nel contratto stesso ed avrà scadenza coincidente con la cessazione del mandato amministrativo del Sindaco. In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto decorsi 30 (trenta) giorni dalla cessazione del mandato del Sindaco per qualsiasi causa.

La presente selezione sarà svolta mediante esame comparativo dei curricula da parte di apposita Commissione la quale proporrà al Sindaco una rosa di candidati, ossia un elenco di soggetti idonei che, tuttavia, non determina la formazione di una graduatoria. Il Sindaco deciderà se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio individuale.

È garantita pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso nel rispetto del D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 e ss.mm.ii.

## **ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

### **REQUISITI GENERALI**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana oltre al possesso dei requisiti richiesti ai cittadini italiani e al godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono inoltre applicabili alla presente procedura le norme relative all'accesso al pubblico impiego da parte dei cittadini extracomunitari (art. 38

D.lgs. n. 165/2001) con adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);

- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civile e politici;
- d) idoneità fisica all'impiego;
- e) godimento del diritto di elettorato politico attivo;
- f) aver adempiuto agli obblighi di legge previsti dalle norme sul reclutamento militare, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- g) non aver riportato condanne penali e non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o che siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

### **REQUISITI SPECIALI**

essere in possesso del seguente titolo di studio:

A) *Diploma di istruzione secondaria superiore* di liceo classico, scientifico, linguistico o artistico o riconosciuto equipollente per effetto di legge;

oppure

B) *Laurea triennale*:

[L-DM 509/99]

classe 14, Scienze della comunicazione; classe 15, Scienze politiche e delle relazioni internazionali;

[L-DM 270/04]

classe L/20, Scienze della comunicazione; classe L/36, Scienze politiche e delle relazioni internazionali;

oppure

C) *Laurea specialistica* [LS] in: 13/S, Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo; 67/S, Scienze della comunicazione sociale e istituzionale; 100/S, Teorie e metodi per la società dell'informazione;

oppure

D) *Laurea magistrale* [LM] in: LM/19, Informazione e sistemi editoriali; LM/59, Strategie della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità; LM/91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione; LM/92, Teorie della comunicazione LM/93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;

oppure

E) *Diploma di laurea* in:

Relazioni pubbliche; Scienze della comunicazione; Scienze politiche.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre presentare la dichiarazione di equivalenza con uno dei titoli di studio italiani oppure chiedere l'ammissione con riserva in attesa della equivalenza del titolo, la quale dovrà essere posseduta al momento della eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero della Pubblica Istruzione ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001.

F) patente di guida di tipo "B";

G) conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco, spagnolo;

H) conoscenza adeguata dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse quali ambienti windows, applicativi MS Office e/o Open Office, posta elettronica, internet, sistemi di comunicazione multimediali e social network.

I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

## **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è il seguente:

- 1) stipendio tabellare annuo spettante alla categoria C posizione economica C1 per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali/Funzioni Locali;
- 2) tredicesima mensilità;
- 3) assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante;
- 4) altri eventuali emolumenti accessori della retribuzione previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

## **ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato.

Nella stessa, il candidato deve indicare, il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso e fornire le ulteriori dichiarazioni richieste tra cui l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso.

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000, alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci e le sanzioni penali per dichiarazioni false previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

Alla domanda devono essere allegati:

1. il curriculum vitae e professionale, datato e firmato, contenente le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro attinenti al profilo di cui al presente avviso, con l'indicazione della natura e dei periodi di svolgimento delle attività ed ogni altro riferimento, anche relativo al percorso di studi, ritenuto utile per la valutazione della propria professionalità. Le informazioni riportate, che dovranno essere dettagliate e verificabili, hanno valore di autocertificazione con riserva di verifica da parte del Comune di Barberino di Mugello;
2. la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
3. documentazione relativa alla equivalenza del titolo di studio eventualmente conseguito all'estero.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati devono pervenire entro e non oltre il **01 GIUGNO 2021** con una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Barberino di Mugello, Piazza

Cavour n. 36 (orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30; martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle 18:00). Il rispetto del termine per le domande consegnate a mano è comprovato dalla ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo del Comune;

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento) al seguente indirizzo: Comune di Barberino di Mugello, Piazza Cavour n. 36, cap. 50031, Barberino di Mugello (Fi);

Si precisa che NON FA FEDE IL TIMBRO POSTALE DI SPEDIZIONE e, pertanto, anche le domande inviate a mezzo posta DEVONO PERVENIRE entro il **01 GIUGNO 2021**.

Sia nel caso di consegna a mano che di invio tramite raccomandata la domanda di partecipazione, unitamente alla relativa documentazione, dovrà essere riposta in busta chiusa recante la seguente dicitura **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ART. 90 D.LGS. 267/2000”**;

- mediante invio da casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: [barberino-di-mugello@postacert.toscana.it](mailto:barberino-di-mugello@postacert.toscana.it) entro il giorno di scadenza (saranno ritenuti validi gli invii accettati dal sistema entro le ore 23:59 del giorno di scadenza del presente avviso). L'oggetto della PEC dovrà recare la seguente dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ART. 90 D.LGS. 267/2000”**.

L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente quello personale del candidato, rilasciato da un gestore abilitato conformemente a quanto previsto dal D.P.C.M. 27.09.2012.

Non è consentito al candidato l'utilizzo di caselle di posta elettronica certificata di soggetti diversi.

La data di presentazione della candidatura tramite PEC è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna: l'assenza della notifica “ricevuta di avvenuta consegna” indica che la domanda non è stata ricevuta; è onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della domanda da parte del Comune di Barberino di Mugello attraverso la notifica di cui sopra; nel caso di mancata ricezione di consegna il candidato può contattare l'Ufficio Protocollo del Comune di Barberino di Mugello al numero di telefono 055.8477253 o 055.8477262.

La domanda dovrà essere firmata con una delle seguenti modalità alternative:

- con firma digitale;
- con firma autografa accompagnata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere in formato pdf e contenuti in un'unica pec.

Non saranno accettate le domande trasmesse in formati diversi da quello indicato(.pdf) e/o indirizzate a/da caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate; le stesse saranno considerate irricevibili.

Non saranno accettate e-mail contenenti singoli documenti e/o documenti parziali anche ad integrazione della domanda di partecipazione precedentemente trasmessa. Nel caso di ricezione di più e-mail/PEC, verrà presa in esame solo l'ultima ricevuta, secondo l'ordine cronologico, dal sistema di PEC del Comune di Barberino di Mugello.

Eventuali disguidi nel recapito, determinati dalla mancata apposizione della corretta dicitura all'esterno della busta o nell'oggetto della E-mail trasmessa per posta elettronica certificata, nonché eventuali disguidi nel recapito a mezzo posta elettronica certificata determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata, o dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della e-mail, saranno imputabili esclusivamente al candidato, che, pertanto non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito.

In ogni caso, non sarà imputabile al Comune di Barberino di Mugello alcuna responsabilità per ritardi o disguidi del servizio postale o del servizio di posta elettronica certificata che determinino il recapito della domanda oltre il termine previsto, o che comportino la dispersione

della domanda per motivi non imputabili al Comune, anche dovuti a causa fortuita e/o di forza maggiore, compresa la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause imputabili ai gestori della PEC del candidato.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

È facoltà dell'Amministrazione prorogare o riaprire, con provvedimento motivato, i termini di presentazione delle domande sopra indicate, così come resta facoltà dell'Amministrazione revocare la presente selezione sempre con provvedimento motivato.

#### **ART. 4 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente avviso;
- il ricevimento della domanda oltre il termine indicato all'art. 3 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità nel caso di candidatura con firma autografa (anche se inviata a mezzo PEC);
- la mancata presentazione del curriculum;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente avviso;
- la presentazione della domanda tramite pec non personale;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

#### **ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

L'Ufficio Personale del Comune di Barberino di Mugello verificherà preliminarmente la completezza e la conformità al presente avviso della documentazione prodotta dai candidati al fine della ammissione alla selezione.

Una Commissione, appositamente nominata, procederà, per i candidati ammessi, all'esame comparativo dei curricula. In tale sede verranno valorizzati i titoli di studio e le specifiche competenze ed esperienze professionali espresse dal candidato.

La Commissione, successivamente all'esame comparativo dei curricula, redigerà un elenco, che non costituirà alcuna graduatoria di merito e che sarà trasmesso al Sindaco il quale, a suo insindacabile giudizio, individuerà il soggetto da assumere.

A tal fine, il Sindaco potrà valutare se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio.

#### **ART. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni ai candidati sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito web del Comune di Barberino di Mugello. Gli stessi sono pertanto tenuti a consultare il sito web di riferimento all'indirizzo [www.comunebarberino.it](http://www.comunebarberino.it).

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato che non si presenterà all'eventuale colloquio con il Sindaco sarà considerato rinunciario.

Il Comune di Barberino di Mugello non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del concorrente del recapito, compreso l'indirizzo di posta elettronica, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi e/o dovuti per caso fortuito e/o di forza

maggiore.

**ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI –  
INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Il presente avviso non è vincolante per il Comune di Barberino di Mugello che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità o per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di modificare, prorogare i termini e/o revocare l'avviso con provvedimento motivato e/o di non dare corso all'assunzione. Di tali circostanze verrà dato avviso ai candidati.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né la redazione di una graduatoria finale.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che il Comune di Barberino di Mugello evidenzierà all'interessato. Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà dichiarare eventuali altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001; dovrà altresì dichiarare l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013.

Si informano i candidati che i dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno raccolti e trattati dall'Ufficio Personale del Comune di Barberino di Mugello ai soli fini dell'espletamento della procedura di selezione e nel rispetto degli obblighi sanciti dal Regolamento UE 2016/679. I candidati potranno esercitare i diritti riconosciuti dal predetto Regolamento.

Per informazioni sulla procedura di selezione: Ufficio Personale tel. 055.8477242; e-mail personale@comune.barberino-di-mugello.fi.it.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* del Comune di Barberino di Mugello Unione e sul sito istituzionale dello stesso all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".