Al Comune di Cittanova

Settore Affari generali

Oggetto: manifestazione di interesse per la procedura di reclutamento di n.2 profili professionali da destinare all’Ufficio di staff del Sindaco ex art. 90 del D.Lgs. n.267/2000

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Manifesta**

l’interesse alla partecipazione all’avviso pubblico finalizzato al reclutamento di cui all’oggetto per il seguente profilo (barrare quello interessato).

🞏 Profilo A

con mansioni riconducibili al profilo di istruttore (secondo le declaratorie di cui all’allegato A del CCNL, comparto funzioni locali, del 16.11.2022 tra le quali, a titolo esemplificativo e prevalente, le seguenti: curare i rapporti con gli altri enti locali del territorio, per le attività connesse alle esigenze di cura delle relazioni istituzionale sovracomunali ed alle attività di supporto nello sviluppo del sistema di relazioni esterne e di rapporti con la stampa; collaborare all’organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta finalizzati ad illustrare l'attività politico istituzionale degli organi di vertice dell'amministrazione e le iniziative istituzionali che attuano il programma di governo o traducono l'indirizzo politico-amministrativo della Giunta comunale; Suppore i processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali e, inoltre, svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo; collaborare direttamente con il Sindaco e la Giunta per il presidio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge; mantenere, anche attraverso i network, i rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco e ai componenti della Giunta quali referenti dell’amministrazione comunale; monitorare l’opinione pubblica anche attraverso l’utilizzo dei social network.

* 🞏 Profilo B

con mansioni riconducibili al profilo di istruttore (secondo le declaratorie di cui all’allegato A del CCNL, comparto funzioni locali, del 16.11.2022) tra le quali, a titolo esemplificativo e prevalente, le seguenti: elaborare i documenti, informazioni e dati da mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta; cooperare con la segreteria generale ed i Responsabili di settore per garantire la corrispondenza dell’azione amministrativa con gli indirizzi dell’organo di governo dell’ente; gestire l’agenda e appuntamenti del Sindaco e degli assessori; curare le relazioni politiche istituzionali, interne ed esterne, del Sindaco e della Giunta con preclusione dello svolgimento di compiti di gestione;

A tal fine sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., concernenti le Dichiarazioni Sostitutive di Certificazione e dell’Atto di Notorietà, e consapevole delle sanzioni penali previste all’art. 76 dello stesso D.P.R per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

DICHIARA

Di essere nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Di essere residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_ Prov.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pec\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di avere cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell’Unione europea;
* di possedere idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la stabilizzazione si riferisce;
* di godere dei diritti civili e politici;
* di non essere stato escluso dall’elettorato attivo e passivo;
* di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da una Pubblica Amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 3/57 ovvero dei contratti collettivi di lavoro pubblico;
* di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione;
* di avere posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985), ai sensi dell’art. 1 Legge 23.08.2004, n. 226;
* di possedere il diploma di scuola secondaria superiore che consenta l’accesso agli studi universitari;
* Di aver preso visione e di accettare senza riserva tutte le norme e condizioni contenute nell’ Avviso, nonché le disposizioni del Regolamento comunale di organizzazione di Uffici e Servizi;
* Di essere disponibile ad operare presso l’Amministrazione secondo le esigenze della stessa;
* Di essere a conoscenza che l’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata o ritardata trasmissione della domanda di partecipazione alla procedura dipendenti da disguidi telematici e/o postali non imputabili a colpa dell’Amministrazione;
* Di essere a conoscenza che tutti i dati personali di cui l’Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell’espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto della normativa in materia di privacy; la presentazione della presente domanda implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allega:

1. fotocopia di un documento d’identità in corso di validità (non necessaria in caso di presentazione della domanda a mezzo P.E.C. personale);
2. Curriculum vitae.