



SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO PER LA DURATA ANNI UNO, PROROGABILE, MEDIANTE CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 DEL VIGENTE CCNL- COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

VISTO l'art 90 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 35 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 28/10/2014 di costituzione dell'ufficio di supporto al Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 26 del 22/03/2021 avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021/2023" in cui è prevista l'assunzione di n. 1 istruttore di cat. C, pos. Economica C1 a tempo pieno e determinato da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 44/S del 09/04/2021 con la quale è stato approvato l'Avviso di "Selezione pubblica per il conferimento di un incarico di collaborazione nell'Ufficio di Staff del Sindaco, per la durata di anni uno, prorogabile, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato categoria C, posizione economica C1 del vigente CCNL – Comparto Funzioni Locali;

VISTO il D.Lgs.n. 198/2006 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico di collaborazione nell'Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del TUUEL 267/2000, mediante assunzione di una unità di personale con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata anni uno, prorogabile, decorrente dalla data di stipula del contratto, da inquadrare in categoria C, posizione economica C1 del vigente CCNL.

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco, sulla base dei curricula presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione secondo le modalità di seguito indicate.

Con il presente avviso di selezione l'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 7 e 35 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto ed assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale con esclusione di qualsivoglia compito gestionale, in autonomia, con flessibilità e disponibilità e coadiuvare gli stessi nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione, rappresentanza, indirizzo e controllo, occupandosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- supportare il Sindaco e la Giunta nelle verifiche dell'attuazione del programma di mandato;
- collaborare in modo sinergico con la struttura organizzativa dell'Ente;
- curare i rapporti con i cittadini e le istituzioni pubbliche e private;
- curare l'agenda degli appuntamenti del Sindaco e gestirne la corrispondenza;
- svolgere attività di supporto organizzativo in occasione di eventi aventi valore istituzionale (convegni, dibattiti, incontri, cerimoniali);

ART. 2 - DURATA INCARICO

L'incarico ha la durata di anni uno (1), prorogabile per un periodo non superiore alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco e decorre dalla data di stipula del contratto.



In ogni caso, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati, può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto, attesa la speciale natura fiduciaria dell'incarico.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il dipendente assunto a tempo determinato sarà inquadrato nella categoria giuridica C posizione economica C1 con applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale della categoria di appartenenza determinato dal CCNL dei dipendenti comparto Regioni Enti locali.

ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Et  non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
- Idoneit  fisica all'impiego;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego   stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
- Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale;
- di avere conoscenza dei principali programmi informatici nonch  delle applicazioni online che permettono l'interazione sito-utente (blog, forum, chat, Youtube, Facebook, Twitter, Gmail, ecc.)

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, corredata dai relativi allegati, dovr  pervenire direttamente all'Ufficio Protocollo, Via Marina 18 cap. 66022 - Fossacesia, entro le ore

12.00 del 26/04/2021

con una delle seguenti modalit :

a) **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Fossacesia – Via Marina 18 66022 Fossacesia, negli orari di apertura (dal lunedi al venerdi dalle ore 9.00 alle ore 12.00, martedi e giovedi dalle ore 16.30 alle ore 18.00);

b) **spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo indicato al precedente alinea. Si evidenzia che il Comune non assume responsabilit  per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale.

Non far  fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Fossacesia;

Nei casi sub A) e B) sulla busta, oltre ai dati identificativi del mittente dovr  essere riportata la seguente dicitura: *““INCARICO UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO EX ART. 90 TUEL”*.

c) **a mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Fossacesia comune@pec.fossacesia.org precisando nell'oggetto: *“INCARICO UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO EX ART. 90 TUEL”*.

Si precisa che, in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sar  valida:

a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato   rilasciato da un certificatore accreditato;



b) ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità personale in corso di validità.

La trasmissione mediante posta elettronica certificata è consentita solo per i candidati intestatari di una personale casella di PEC. Non saranno prese in considerazione domande inviate da una casella di PEC diversa da quella personale.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Fossacesia – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

Faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Ente.

ART. 6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti, dovranno far pervenire apposita domanda, redatta in carta semplice, nella quale dichiarano sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo del candidato, recapiti telefonici;
- b) di avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- d) di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea;
- e) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- g) di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
- h) di essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale;
- i) di avere conoscenza dei principali programmi informatici nonché *delle* applicazioni online che permettono l'interazione sito-utente (blog, forum, chat, Youtube, Facebook, Twitter, Gmail, ecc.)

La domanda deve essere firmata dal concorrente, **a pena di esclusione dalla procedura**. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

A corredo della domanda di ammissione, gli aspiranti candidati devono allegare:

- a) Curriculum vitae, **regolarmente sottoscritto**, che dovrà contenere tutte le informazioni che il concorrente ritenga utile rappresentare.
- b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli interessati potranno utilizzare il fac-simile di domanda di ammissione allegato al presente avviso.

ART. 7 – MODALITA' DI SELEZIONE

Le candidature pervenute saranno oggetto di istruttoria da parte del Responsabile del Servizio personale al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti e il rispetto dei termini e delle modalità di presentazione delle domande.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del Servizio Personale propone al Sindaco una ristretta rosa di candidati idonei.

Il Sindaco, tra i candidati che risulteranno ammessi, provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti. L'individuazione del candidato idoneo avverrà con decreto Sindacale.

Il contratto di lavoro a tempo determinato, costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs.n.267/2000, sarà sottoscritto dal Responsabile del Settore I "Servizi Istituzionali e alla Persona".

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Fossacesia di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine

Ufficio Servizi Istituzionali e alla Persona

Via marina n. 18 | Fossacesia | 66022 | Chieti | tel. 0872.622235 | fax. 0872622237
seristituzionali@comune.fossacesia.ch.it | comune@pec.fossacesia.org | www.fossacesia.gov.it



all'eventuale assunzione. La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. La selezione di cui al presente avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune, che si riserva la facoltà di sospendere la procedura qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in discorso. Il contratto relativo all'incarico in oggetto, è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa. L'incarico potrà inoltre essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Sindaco, avendo lo stesso natura fiduciaria.

ART.8 - PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Fossacesia nonché in apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" "Bandi e concorsi".

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali forniti dal candidato in sede di partecipazione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva e/o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento (UE)2016/679 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Fossacesia con sede in Via Marina 18 66022 Fossacesia- a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti e che potrà contattare ai seguenti recapiti:

Telefono: 0872/62221 – indirizzo PEC: comune@pec.fossacesia.org

Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'Ing. Massimo STANISCIÀ i cui dati di contatto sono altresì reperibili dalla sezione Privacy del sito istituzionale.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

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.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati all'Albo on line, sul sito istituzionale dell'Ente- Sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" "Bandi e concorsi" e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto di lavoro il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato oppure procedere alla pubblicazione di un nuovo avviso pubblico secondo Sua insindacabile valutazione.

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del I settore – Servizi Istituzionali e alla Persona Dott.ssa Carmela Cericola seristituzionali@comune.fossacesia.ch.it.

Fossacesia 09/04/2021

Il Responsabile del settore I

Carmela Cericola