



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE
EX ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 DI DUE FUNZIONARI A TEMPO DETERMINATO
"UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO"**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

VISTA la deliberazione di G.C. n. 80 del 30/07/2023 con la quale è stato costituito l'Ufficio di Staff del Sindaco;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 73 del 18/07/2023 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025;

VISTO il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" di questo Ente, in particolare, l'art. 8 rubricato "Ufficio di Gabinetto";

IN ESECUZIONE della presente determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 8 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di:

- n. 1 (uno) soggetto da inquadrare nell'Area dei Funzionari (Amministrativo), con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (18 h), che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, supporti il Sindaco nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, curi i processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, svolga attività di raccordo tra il vertice politico ed amministrativo, coadiuvi il Sindaco e la Giunta nelle verifiche dell'attuazione del programma di mandato, svolga attività di segreteria particolare del Sindaco, curi la segreteria particolare e l'agenda del Sindaco nonché gli eventi e gli inviti in occasione delle cerimonie istituzionali;
- n. 1 (uno) soggetto da inquadrare nell'Area dei Funzionari (Informatico), con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno (36 h), che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si occupi delle relazioni interne con gli uffici ed i servizi comunali garantendo la piena operatività dei sistemi informatici nonché il corretto funzionamento ed utilizzo delle piattaforme e dei software in uso all'Ente in uno alle esigenze del Sindaco, della Giunta comunale e degli altri organi istituzionali.

L'individuazione dei soggetti da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali pervenuti ed eventuale colloquio.

L'incarico, fiduciario e revocabile, sarà conferito con decreto del Sindaco, il quale si riserva la possibilità di non conferirlo, qualora ritenga che i candidati non rivestano le caratteristiche, la professionalità e le attitudini richieste.

Art. 1 – OGGETTO

I candidati prescelti ed assunti a tempo determinato dovranno svolgere tutte le attività afferenti all'Area dei Funzionari, come risultanti dalle declaratorie di cui all'Allegato A del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 nell'ambito delle funzioni dell'Ufficio di Staff del Sindaco.

Art. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla presente procedura pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- REQUISITI GENERALI

- 1) Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ex art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Coloro che non sono cittadini italiani devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) Età non inferiore agli anni 18 e non godere del trattamento di quiescenza;
- 3) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) Godimento dei diritti civili e politici;
- 5) Possesso del titolo di studio (laurea):
 - per il Funzionario Amministrativo: LMG/01 (Giurisprudenza) o LM/56 (Scienze dell'economia) o LM/77 (Scienze economico-aziendali) o lauree vecchio ordinamento/specialistiche ad esse equiparate;
 - per il Funzionario Informatico: LM/29 (Ingegneria elettronica) o LM/18 (Informatica) o lauree vecchio ordinamento/specialistiche ad esse equiparate;
- 6) Non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni o di non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- 7) Immunità da condanne penali, procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione secondo le leggi vigenti;
- 8) Per i candidati di sesso maschile: essere in regola con gli obblighi militari;
- 9) Possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire.

- REQUISITI SPECIFICI

- 1) Conoscenza base della lingua inglese;
- 2) Adeguata e comprovata conoscenza dell'uso del P.C. e dei software applicativi più diffusi (per il Funzionario Amministrativo); elevata e comprovata conoscenza dell'informatica, del funzionamento ed uso del P.C., dei software applicativi più diffusi e di quelli in uso all'Ente (per il Funzionario Informatico).

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

Il modulo di domanda da utilizzare è allegato al presente avviso quale parte integrante e sostanziale dello stesso - allegato A).

La domanda di ammissione alla procedura pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato, dovrà pervenire, insieme agli allegati richiesti, a pena di esclusione, **entro e non oltre il 24 AGOSTO 2023, esclusivamente tramite portale inPA.**

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili all'Ente stesso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali.

Art. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso e **pena l'esclusione** dalla selezione:

- a) dettagliato curriculum professionale – **datato e sottoscritto dal candidato in formato europeo** – nel quale dovrà essere riportato tutto quanto sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute;
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000).

Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- 1) le modalità di presentazione delle istanze difformi da quelle indicate dal presente avviso;
- 2) omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- 3) omessa presentazione e/o sottoscrizione del curriculum professionale;
- 4) omessa indicazione dei dati finalizzati ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio);
- 5) mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- 6) consegna della domanda oltre il termine perentorio di scadenza;
- 7) omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Tali irregolarità ***non sono sanabili oltre la data di scadenza dell'avviso.***

Art. 6 – MODALITÀ DI SELEZIONE

Ferma restando la natura fiduciaria dell'assunzione in oggetto, l'individuazione dei candidati da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione comparativa dei curricula validamente presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse all'assunzione di cui trattasi, mediante presentazione di formale domanda, secondo le modalità sopra indicate.

Decorsi i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, l'individuazione dei candidati da assumere, avverrà mediante la seguente procedura:

- il Servizio Personale verifica la conformità delle domande pervenute nonché la relativa documentazione allegata a quanto stabilito nel presente avviso, disponendo l'eventuale esclusione dei candidati in conformità al precedente art. 5 e formulando l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;
- il Sindaco procederà all'esame ed alla valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi;
- il Sindaco può riservarsi la facoltà di convocare con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni i relativi candidati per un colloquio volto ad illustrare i relativi curricula e le esperienze acquisite nelle specifiche materie oggetto dell'assunzione. In tale operazione il Sindaco potrà essere coadiuvato dal Segretario Comunale;
- dalla valutazione dei curricula e dall'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio motivato provvedimento, i soggetti da assumere.

L'esito finale della selezione, con indicazione del candidato prescelto, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Noci, sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Art. 7 – FINALITA' E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'individuazione dei soggetti da assumere "*intuitu personae*" mediante stipulazione di rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 8 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; pertanto **con il presente avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale e non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di una graduatoria di merito.**

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione.

È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere all'assunzione di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo preminenti e sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Il/la candidato/a scelto sarà invitato a presentarsi presso l'Ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti richiesti o provvedere ad avviare altra selezione.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie vigenti *ratione temporis*.

Art. 8 – ASSUNZIONE - TRATTAMENTO ECONOMICO

La costituzione del rapporto di lavoro con i candidati prescelti avviene attraverso la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato part-time/full time da parte del Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali.

L'assunzione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di

lavoro fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco.

Resta inteso che **il contratto si risolverà di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, nel caso di interruzione per qualsiasi motivo del mandato amministrativo del Sindaco.**

Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto, in qualsiasi momento, ove si accerti, in capo all'Amministrazione Comunale, una situazione strutturalmente deficitaria, così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati, può disporre in merito alla risoluzione del rapporto.

I dipendenti assunti entreranno a far parte dell'Ufficio di Staff del Sindaco e saranno inquadrati nell'*Area Funzionari ed E.Q.* con applicazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (C.C.N.L. comparto Funzioni Locali vigente), anche per quanto concerne il trattamento economico annuo lordo (costituito dalle voci stipendio tabellare, indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale, 13[^] mensilità), oltre al salario accessorio fissato con le modalità ed i criteri di cui alla delibera giuntale n. 80/2023.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

Art. 9 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Art. 10 - NORME FINALI

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva, se necessario, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. L'Ente si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in oggetto in caso di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari o di mutamenti delle sue esigenze organizzative.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni della legge 12/03/1999 n. 68, nonché delle disposizioni della legge 10/04/1991 n. 125 concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 11 - INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL RGPD – REGOLAMENTO GENERALE PROTEZIONE DATI UE 679/2016

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Noci - in qualità di Titolare del trattamento per

mezzo del Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali dott. Vincenzo D'AVERSA - esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della selezione e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. La base giuridica per il trattamento dei dati personali è l'obbligo legale ex art. 6 p. 1 lett. c) ed e) e art. 9 p.2 lett. b) RGPD. Il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali è la Tender Soc.Coop.Soc. - P.IVA 07512210720. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Noci anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti la procedura a cui si partecipa. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Noci nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del RGPD ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli Enti Locali. Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 12 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Vincenzo D'AVERSA e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande (data di scadenza dell'avviso).

Le informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste all'Ufficio Personale, telefono 0804948239/223 o e-mail vincenzo.daversa@comune.noci.ba.it.

Copia dell'avviso e dello schema di domanda in formato word è pubblicato sul sito del Comune di Noci - sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, dove può essere consultato e direttamente scaricato.

Il Responsabile del Settore
dott. Vincenzo D'AVERSA