

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
Provincia di Napoli

AVVISO PUBBLICO
n.1

**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO
DI STAFF E SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO AI SENSI DELL'ART.90 DEL
D.LGS 267/2000**

mediante l'assunzione, a tempo pieno e determinato, di
n. 1 Istruttore direttivo amministrativo
(categoria "D1" del CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali)
da assegnare all'Ufficio di staff del Sindaco

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane e Trattamento Economico

Visto l'art.90 del testo unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

Visto l'art.10 "*ufficio di staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta comunale per l'indirizzo e il controllo*" del regolamento dei servizi e degli uffici dell'Ente, approvato con deliberazione della C.S. n.141 del 28.03.2012;

Visto il D.Lgs n.198 e s.m.i. e art.35 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

In esecuzione della propria determinazione n.918 del 07.08.2015 e n. 921 dell'11.08.2015;

RENDE NOTO

che l'amministrazione comunale di San Giuseppe Vesuviano

intende provvedere al conferimento di un incarico di collaborazione esterna, con assunzione a tempo determinato e pieno, per 36 ore settimanali, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 e dell'art.10 del regolamento dei servizi e uffici dell'Ente, approvato con delibera della Commissione Straordinaria n. 141 del 28.03.2012, di un **Istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica DI**, da assegnare all'Ufficio di staff del Sindaco e dovrà occuparsi di:

- -coadiuvare il Sindaco nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;
- -svolgere le funzioni attinenti l'attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico ed in particolare quale supporto alle iniziative degli organi istituzionali, impostazioni progetti e programmi dell'area del Sindaco – organizzazione eventi, riunioni, incontri, convegni, relazioni studi e ricerche- portavoce del Sindaco- gestione appuntamenti, telefonate, relazioni interne ed esterne;

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco sulla base dei curriculum vitae presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in predicato mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate, ed eventuale colloquio con il Sindaco.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi del combinato disposto dell'art.90 del D.lgs n.267/00 e dell'art.10 del vigente regolamento dei servizi e uffici dell'Ente, con decorrenza dalla

data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro per anni uno, eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs n.198/2006 e smi e dall'art.35 del D.Lgs n.165/2001 e smi.

Ferma restando la natura fiduciaria dell'incarico in predicato, l'individuazione dell'incaricato viene proceduta da una trasparente ed oggettiva valutazione intesa all'accertamento della professionalità acquisita, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto e alla valutazione delle esperienze curriculari in genere, oltre che delle specifiche attitudini dimostrate.

Art.1 –Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è pari ad **un anno** e decorre dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'incarico potrebbe essere estensibile fino al termine del mandato elettivo del Sindaco ed è risolto di diritto nel caso il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie. All'incaricato sarà attribuito, per l'intera durata del rapporto di lavoro il compenso complessivo lordo previsto dal CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali per il personale non dirigenziale della categoria D1, oltre oneri riflessi e Irap se dovuti, da corrispondersi mensilmente.

Art. 2. Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti generali che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati ai sensi dell'artt.46 e 47 del DPR n.,445/2000:

- a) cittadinanza italiana;
- b) età non inferiore 18 e non superiore a 65 anni;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) possesso di diploma di laurea;
- e) immunità da condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi ed assenza di procedimenti penali in corso;
- f) immunità da procedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'articolo 127, lettera d), del dpr 10/01/1957, n. 3;
- g) immunità da procedimenti di interdizione da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) posizione regolare in ordine agli obblighi di leva, ove tale circostanza ricorre;
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) conoscenza di una lingua straniera.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

Art.3. Presentazione della Domanda

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, secondo lo schema disponibile sul sito web dell'Ente, deve essere indirizzata al Comune di San Giuseppe Vesuviano – Piazza E. D'Aosta n.1-, riportante, pena l'esclusione, la dicitura "*Domanda di selezione per un incarico a tempo determinato di Istruttore direttivo amministrativo, cat.D1*" e deve pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, entro il termine perentorio del 3 settembre 2015, ore 12.00 con una delle seguenti modalità:

- a) a mano all'ufficio Protocollo del Comune;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento
- c) per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata, tramite P.E.C. al seguente indirizzo: protocollocomunesangiusepvesuviano@postecert.it. improrogabilmente entro la data di scadenza sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato (03.09.2015), anche se spedita a mezzo raccomandata A/R. Il mancato rispetto dei termini di scadenza sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o forza maggiore.

A corredo della domanda di ammissione, i **concorrenti devono allegare:**

- a) **Curriculum vitae** regolarmente sottoscritto che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.
- b) Fotocopia del **documento di riconoscimento** in corso di validità.

Art.4 –Contenuto della domanda

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti nel presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000, devono, inoltre, dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000:

- le generalità complete, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo del candidato ai fini della trasmissione delle comunicazioni, recapiti telefonici;
- di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea;
- di essere idoneo all'impiego;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non aver riportato condanne penali e non essere interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;
- il possesso del diploma di LAUREA, anche triennale;
- il possesso della patente di guida cat."B" in corso di validità.

Art.5. Procedura selettiva

Successivamente alla scadenza il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze specifiche.

Il Sindaco valuterà successivamente all'analisi dei curricula pervenuti se convocare uno o più candidati per un'eventuale colloquio individuale.

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

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Art.6 –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.

Il vincitore dovrà produrre la documentazione relativa alle dichiarazioni formulate nella domanda, nei limiti e termini che saranno assegnati dal responsabile dell'Ufficio per il personale prima della sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato.

L'incarico avrà durata di anni uno e decorrerà dalla sottoscrizione del contratto predisposto e sottoscritto dal Responsabile del Servizio Risorse Umane e trattamento economico.

L'incarico può essere revocato in qualunque momento per inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; inadempienza grave e reiterata; per pubblico interesse e in tutti i casi previsti dalla legge e dai CCNL –Regioni Enti Locali. Il rapporto di lavoro si risolve di diritto al termine indicato nello stesso contratto.

San Giuseppe Vesuviano, li 12.08.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Salvatore Boccia)

Pubblicazione:

-Albo Pretorio del Comune di san Giuseppe Vesuviano

-Sito internet <http://www.comune.sangiuseppevesuviano.na.it>

Data di scadenza presentazione delle domande: ore 12.00 del 03 settembre 2015.