



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Municipio n. 1 – 09040 SUELLI

☎ 070988015/988037 – ☎ 070988353- ✉ protocollo.suelli@legalmail.it

💻 www.comunesuelli.it

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 90, D.LGS N. 267/2000 PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E GIUNTA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Richiamati:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e in particolare l'art. 90;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n.165;
- lo statuto dell'Ente;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 ess.mm.ii;
- l'art. 21 - Incarichi a contratto del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2022 relativa alla approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2022/2024, con la quale si istituisce l'ufficio di supporto agli organi di direzione politica ex art. 90 TUEL con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, tempo ridotto 18 ore settimanali (50%), per la durata di n. 3 mesi eventualmente rinnovabile e si demanda al Responsabile del Settore Amministrativo l'adozione degli atti necessari al fine di dare seguito a quanto programmato;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 19/2022 con cui si costituisce, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n.267/2000 (TUEL) e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l'Ufficio di Staff del Sindaco/Giunta/Assessori mediante l'assunzione di n. 1 collaboratore, posto alle loro dirette dipendenze, per lo svolgimento dell'attività di programmazione, indirizzo e controllo del programma di governo, nei limiti previsti per assunzioni flessibili a tempo determinato;
- Dato atto che la presente procedura è conforme alle norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2019;

In esecuzione della propria determinazione n. 285/2022

RENDE NOTO CHE

ART. 1 POSTO DA RICOPRIRE

È indetta una selezione pubblica per il conferimento di n. 1 incarico, a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali), per l'Ufficio di Staff del Sindaco e Giunta, ai sensi dell'articolo 90 del D.lgs.n.267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n.198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm. ii.;

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.lgs. 267/2000.

ART. 2 DURATA DELL'INCARICO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato avrà per n. 3 mesi eventualmente rinnovabile (di durata comunque non oltre il termine del mandato elettorale del Sindaco). Il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente senza diritto al preavviso alla scadenza prevista.

Il contratto individuale di lavoro sarà stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti. Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 del codice civile.

L'incarico si risolverà di diritto qualora il Comune dichiari il dissesto o versi in situazioni strutturalmente deficitarie o qualora il titolare dell'ufficio dovesse rientrare dal periodo di aspettativa richiesto. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 3 - CONTENUTO DEL CONTRATTO

L'incarico sarà conferito per n. 18 ore settimanali. Il soggetto incaricato sarà assegnato all'ufficio di collaborazione diretta del Sindaco, Assessori e Giunta che supporti gli organi di direzione politica del Comune nell'esercizio delle proprie funzioni, in linea con il proprio programma amministrativo di governo, alla quale attribuire le funzioni relative a Ufficio di Staff del Sindaco/Giunta/assessori quali:

- cura delle relazioni istituzionale sovracomunali;
- attività di supporto nello sviluppo del sistema di relazioni esterne e di rapporti con la stampa;
- attività di supporto volta all'analisi delle ricadute politiche derivanti dalle iniziative programmatiche attuate dall'Amministrazione comunale;
- organizzazione di eventi e del cerimoniale, ivi comprese l'inaugurazione di opere pubbliche e/o la partecipazione degli amministratori ad eventi esterni;
- rapporti con la cittadinanza e servizi accessori;
- verifica e monitoraggio di disposizioni non contenute in provvedimenti formali;
- attuazione, mediante l'ascolto dei cittadini, dei processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria C posizione giuridica ed economica C1 del vigente C.C.N.L. funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente C.C.N.L. per il profilo professionale di che trattasi. Tutti gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge.

ART.5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione in oggetto è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione stabilito nel presente avviso di selezione, dei seguenti requisiti, da dichiarare sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nell'ambito della domanda di partecipazione:

1. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

2. età non inferiore agli anni 18;

3. idoneità fisico-funzionale e psico-attitudinale allo svolgimento delle mansioni connesse al posto.
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31 dicembre 1985): posizione regolare nei confronti di tale obbligo ovvero aver rinunciato irrevocabilmente allo stato di obiettore di coscienza, ai sensi dell'art. 636, comma 3, del D.Lgs. n. 66/2010, Codice sull'ordinamento militare;
6. assenza nell'ultimo biennio di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale;
7. assenza di procedimenti disciplinari in corso;
8. assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
9. non essere interdetti dai pubblici uffici;
10. non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 comma1, lettera d), del Decreto del Presidente della Repubblica 3 gennaio 1957, n. 3;
11. non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ai sensi di quanto previsto dal vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione del Comune;
12. non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, ai sensi del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare l'eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro discendente dal conferimento dell'incarico di cui trattasi, optando per la relativa copertura. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, in base alla vigente normativa;

ART. 6 - REQUISITI SPECIALI DI PARTECIPAZIONE

Oltre ai requisiti generali di cui all'art. 5, per essere ammessi alla selezione in oggetto è richiesto che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti, parimenti da certificare con le forme di cui al precedente articolo del presente avviso di selezione:

1. **Titolo di studio:** Diploma di Scuola Secondaria di II°.

ART. 7- TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione deve riportare la dicitura dell'avviso di selezione cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dagli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico:

- 1) generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione in oggetto, con relativo recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata.
- 2) di essere a conoscenza di tutti i requisiti d'accesso, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso. Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso. La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere la dichiarazione espressa da parte del candidato di impegnarsi a rispettare le previsioni contenute nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ente nonché nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune. Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

a) il curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto dal candidato, in cui siano riportate le esperienze professionali ed i titoli culturali posseduti comprovanti la qualificazione professionale posseduta, eventualmente corredato della relativa documentazione probatoria;

b) fotocopia di un documento di identità in corso di validità. La domanda di ammissione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve pervenire, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, entro le ore **13:00** del **02/06/2022** attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano all' Ufficio Protocollo del Comune di Suelli, Piazza Municipio n. 1,

- spedite esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

- inviate a mezzo Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo del Comune di Suelli: protocollo.suelli@legalmail.it specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti successivi.

La domanda di partecipazione al concorso e i relativi allegati, dovranno essere tutti inviati in un unico file in formato PDF non modificabile. Si precisa che la spedizione via e-mail potrà essere fatta soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata a nome del candidato, dando atto che non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti a indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC sopra segnalata ne trasmesse da un indirizzo pec intestato a persona diversa dal candidato. La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato e sottoscritta dall'interessato, dovrà essere presentata in apposita busta chiusa riportante sul retro il proprio cognome, nome ed indirizzo e la dicitura "Domanda di partecipazione alla Selezione Pubblica Per Il Conferimento Di Un Incarico Ufficio di Staff Ex Art. 90 Del D. Lgs. 267/2000".

Si precisa inoltre che la medesima dicitura dovrà essere utilizzata anche nell'oggetto della PEC qualora il candidato optasse per tale metodo di trasmissione della propria istanza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi, ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Alla domanda dovrà essere allegata una copia fotostatica leggibile, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità. Le domande dovranno pervenire al Comune tassativamente entro i termini indicati nel presente avviso: non farà fede il timbro postale di spedizione. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Indipendentemente dal sistema di trasmissione prescelto, se la domanda di partecipazione non sarà pervenuta al Comune entro i termini temporali indicati nel bando, il candidato sarà escluso dalla procedura selettiva e l'Ente non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

ART. 8 - ESAME DELLE DOMANDE (AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI)

Scaduto il termine di presentazione delle candidature, il responsabile del procedimento procederà all'esame delle domande regolarmente pervenute, ai fini della verifica dei requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva. Durante la fase istruttoria di ammissione delle candidature, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e di emanare, eventualmente, provvedimenti in merito. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. È ammessa la sanatoria delle dichiarazioni incomplete o inesatte nei modi e nei termini determinati dal responsabile del procedimento, cui compete l'istruttoria. L'esclusione viene in ogni caso disposta nei seguenti casi:

- 1) quando la domanda viene presentata oltre il termine di scadenza;
- 2) quando il candidato non risulti in possesso dei requisiti richiesti;
- 3) quando non sia allegata copia del documento di riconoscimento;

- 4) quando la domanda non è stata firmata con firma autografa o firma digitale;
- 5) quando la domanda è stata presentata attraverso posta elettronica certificata non intestata al candidato;

Il responsabile del procedimento pubblicherà esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "Bandi di concorso", l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi.

ART. 9 –MODALITA' DI SELEZIONE

Esaurita la fase istruttoria di ammissione delle candidature, verrà trasmesso l'elenco delle candidature regolari al Sindaco, il quale a suo insindacabile giudizio individuerà il soggetto ritenuto più qualificato per la posizione da ricoprire, in ragione delle esigenze organizzative dell'ente.

Il Sindaco pertanto procederà alla individuazione della persona da assegnare all'Ufficio di Staff con apposito decreto sindacale, previa valutazione dei curricula attestanti il possesso delle caratteristiche professionali e attitudinali per lo svolgimento delle funzioni indicate. A tal fine il Sindaco si riserva di convocare i candidati per un colloquio. Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina.

ART. 10 - CONFERIMENTO INCARICO E STIPULA CONTRATTO DI LAVORO

Il Sindaco, con proprio decreto, procederà a suo insindacabile giudizio all'individuazione dell'incaricato e, qualora, ritenga di non rinvenire professionalità adeguate rispetto alle esigenze dell'ente, potrà non conferire alcun incarico. L'Amministrazione procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "Bandi di concorso" delle risultanze della presente procedura selettiva. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Il candidato selezionato ed individuato con decreto sindacale sarà invitato, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'accesso al posto, alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio. Il contratto individuale di lavoro sarà redatto in conformità dei vigenti CCNL Funzioni locali e del presente avviso di selezione. La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del soggetto prescelto, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune. All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato sottoscriverà la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. La predetta dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

ART. 11 - PARI OPPORTUNITÀ

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente selezione, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

ART. 12 - NORME FINALI

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta; qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla selezione per motivate esigenze organizzative e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti. L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento. La presente selezione non riveste natura concorsuale; la valutazione operata è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico in questione e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nei limiti temporali di efficacia del rapporto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo per la posizione da ricoprire in caso di risoluzione dell'originario contratto individuale di lavoro per qualsiasi causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso. Ai fini dell'assunzione in servizio l'Amministrazione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato. Il presente avviso è pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line, sulla home page del sito internet istituzionale del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "Bandi di concorso". Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia e dai CCNL funzioni locali vigenti.

ART. 13 INFORMAZIONI

La comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 Legge 241/1990 deve intendersi sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso attraverso la domanda di partecipazione dell'interessato.

ART. 14 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA:

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del comune di Suelli e nell'Home page del sito all'indirizzo www.comunesuelli.it e nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "Bandi di concorso"..

Gli esiti della procedura, le ammissioni, le esclusioni saranno rese note a mezzo avviso sul sito web dell'ente, senza comunicazioni individuale.

ART. 15 – PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

I dati richiesti dal presente avviso e dal relativo modulo di domanda saranno trattati nel rispetto della vigente normativa, D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii., nonché del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018, recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679; saranno utilizzati esclusivamente per gli scopi previsti dall'avviso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata.