

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 T.U.E.L. PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PART-TIME (25%), AREA DEGLI ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022.**

**LA RESPONSABILE DEL I DIPARTIMENTO**

**Visto** l'art. 90 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica) del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 09.05.2002, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 255 del 02/11/2023 e, in particolare, l'art. 9, rubricato "Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta", prevede che "la Giunta può istituire un ufficio di staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta con l'intento di permettere a tali organi un migliore esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'attività ad essi demandate dalle disposizioni legislative in materia";

In esecuzione:

- a) della deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 20.06.2023, recante "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art.6, D.L. n.80/2021. Triennio 2023-2025" e, in particolare, la Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;
- b) della propria determinazione n. 1506 del 20/11/2023 di approvazione del presente avviso pubblico;

**Visti:**

- il T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii. e in particolare l'art. 90;
- il D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm. e ii.;
- l'O.R.EE.LL.;
- il vigente Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022,

**RENDE NOTO**

che il Comune di Santa Croce Camerina intende procedere all'assunzione di n. 1 (una) unità di personale da inquadrare nell'Area degli Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo – contabile, da collocare nell'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., con contratto a tempo parziale (25%) e determinato per anni uno, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro, prorogabile fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

L'individuazione finale del soggetto da incaricare sarà effettuata direttamente dal Sindaco, mediante propria determinazione, successivamente all'esito di oggettiva valutazione di curricula professionali e formativi, presentati da coloro che, in possesso

dei requisiti di seguito richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto, mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso pubblico.

L'incarico, di natura fiduciaria, viene conferito ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Sede di svolgimento dell'incarico è la sede comunale sita in Santa Croce Camerina (RG), via Carmine n. 95.

È sempre ammessa la revoca dell'incarico, che può avvenire in qualsiasi momento sulla base di apposito provvedimento del Sindaco, 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.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1 lett. c) della L. n.183/2010.

### **Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta, figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco e l'Organo esecutivo. L'incarico avrà ad oggetto, a titolo indicativo e non esaustivo, lo svolgimento delle seguenti attività:

- cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici;
- supporto al Sindaco nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;
- cura dei rapporti con Presidente del Consiglio, Consiglieri, Assessori, Capi gruppo, Consulenti del Sindaco, Enti, Cittadini, Organizzazioni di categoria, ecc...;
- supporto nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo;
- cura del cerimoniale, distribuzione della posta in arrivo ed in partenza di interesse del Sindaco, compreso la posta riservata, le notifiche al Sindaco, aggiornamento dell'agenda del Sindaco, predisposizione della relazione annuale sullo stato di raggiungimento del programma elettorale del sindaco, ecc.
- presentazione di programmi, iniziative ed eventi organizzati dall'Ente;

Al candidato prescelto sarà altresì richiesto di svolgere mansioni e funzioni di fondamentale importanza per la realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione e dell'attività politica del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla presente procedura sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di

partecipazione e devono essere dichiarati, nella domanda stessa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- f) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso ovvero provvedimenti di interdizione che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art.35 bis del D. Lgs. n.165/2001;
- h) l'inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere;
- j) non trovarsi nelle ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità previste nelle disposizioni di cui alla L. n.190/2012 e al D.lgs. n. 39/2013 e dal codice di comportamento del Comune di Santa Croce Camerina;
- k) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito all'esito di un percorso di studi di durata quinquennale;
- l) conoscenza di base della lingua inglese e padronanza nell'uso delle tecnologie informatiche;
- m) conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### **Art. 3 – PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione con l'indicazione del possesso dei requisiti previsti dovrà essere presentata compilando il modello allegato al presente avviso, in carta libera.

**Dovrà inoltre essere obbligatoriamente allegato il proprio curriculum formativo professionale dettagliato.**

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante trasmissione per via telematica.

Si precisa che, nel rispetto dell'art.65 del D.lgs. n.82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica

certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;

c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Santa Croce Camerina [protocollo@pec.comune.santa-croce-camerina.rg.it](mailto:protocollo@pec.comune.santa-croce-camerina.rg.it) ad oggetto: "SELEZIONE PER INCARICO PART TIME PRESSO UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA".

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato un valido documento di riconoscimento solo se presentata con la modalità di cui alla lett. c).

Le domande, presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC, e i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

a) curriculum formativo e professionale del candidato datato e sottoscritto (allegato obbligatorio a pena di esclusione);

b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (allegato obbligatorio, a pena di esclusione, tranne nei casi espressamente previsti).

L'esclusione sarà disposta dal competente Servizio Risorse Umane nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con firma autografa, nei casi previsti;

- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;

- mancata presentazione del curriculum formativo e professionale;

- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, con eccezione delle domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC.

Non potranno essere valutate integrazioni alla domanda ed al curriculum presentate oltre la scadenza del bando. Non è previsto il pagamento di tassa di concorso.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire inderogabilmente **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO 05/12/2023.**

#### **Art. 4 – MODALITÀ DI SELEZIONE**

Tutte le domande di partecipazione che perverranno saranno esaminate dal Responsabile del Procedimento ai fini dell'ammissibilità (verifica amministrativa dei requisiti) delle stesse al presente avviso.

Successivamente, il Sindaco, provvederà alla valutazione dei curricula formativi e professionali prodotti e dell'eventuale ulteriore documentazione presentata a corredo della domanda di partecipazione.

Il Sindaco si riserva la convocazione per l'eventuale colloquio per la valutazione degli aspetti motivazionali ed esperienziali individuali dei candidati, con l'eventuale assistenza del Segretario Generale, nel limite massimo di cinque candidati.

All'uopo renderà formale comunicazione al Responsabile del Servizio Risorse Umane.

La valutazione operata ad esito della procedura valutativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare il candidato ritenuto più idoneo alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, e pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

I candidati dovranno presentarsi all'eventuale colloquio individuale muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione.

Al termine dei lavori il Sindaco, con apposita determinazione, individua il candidato ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso. L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Con successiva determinazione dirigenziale si provvederà ad approvare lo schema di contratto di lavoro individuale subordinato, che sarà successivamente sottoscritto dal candidato prescelto e dal Responsabile del I Dipartimento in nome e per conto dell'Ente.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire. 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.

L'incarico in oggetto avrà durata di anni uno, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro, prorogabile fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco fermo restando la condizione risolutiva di una possibile automatica scadenza anticipata del contratto di lavoro e dell'incarico nei casi previsti dalla legge.

L'incarico potrà essere revocato inoltre in qualunque momento, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e/o della Giunta;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse;
- in tutti i casi previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali – Funzioni Locali;
- nel caso in cui innovazioni del quadro normativo, in materia di personale e in materia di personale e in materia finanziaria, possono determinare limitazioni o vincoli rilevanti che ne pregiudichino la prosecuzione.

#### **Art. 5 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il soggetto selezionato sarà inquadrato nell'Area degli Istruttori, con applicazione del trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022, proporzionato alle ore di lavoro previste dal contratto individuale.

Con provvedimento motivato della Giunta, ai sensi dell'art. 90, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000, il trattamento economico accessorio previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Fermo restando il rapporto funzionale col Sindaco e l'Organo esecutivo, la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato all'Ufficio di Staff e l'applicazione dei relativi istituti contrattuali sono in capo al Responsabile del I Dipartimento.

#### **Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018 e 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 e/o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura valutativa in base ad un obbligo di legge o regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento (UE)2016/679 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

### **Art. 7 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso, con l'annessa domanda di partecipazione e l'Informativa ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679, al fine di darne massima divulgazione, è pubblicato in forma integrale sul Portale del Reclutamento presso il Dipartimento della Funzione Pubblica – InpA, all'albo pretorio on-line e nel sito internet istituzionale del Comune di Santa Croce Camerina al seguente indirizzo: <https://www.comune.santa-croce-camerina.rg.it> sezione Amministrazione trasparente /Bandi di concorso.

**Tutte le comunicazioni, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del soggetto individuato, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto messo a selezione, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è la sig.ra Angioletta Ferraro in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa in materia.

Ogni informazione relativa alla presente selezione può essere richiesta al responsabile del procedimento inviando un messaggio all'indirizzo Pec: [protocollo@pec.comune.santa-croce-camerina.rg.it](mailto:protocollo@pec.comune.santa-croce-camerina.rg.it)

Allegati:

1. Modello domanda di partecipazione e Informativa ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679.

La Responsabile del I Dipartimento  
Dott.ssa Bartola Recca