



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PART TIME AL 50% DI

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C1,

COLLABORATORE EX ART.90 D.LGS. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 14.04.2022 ad oggetto: "Modifiche al Piano Triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 e Piano delle assunzioni dell'anno 2022" nella quale si è previsto, per l'annualità 2023, l'assunzione a tempo determinato e part time di un profilo di categoria C - staff del sindaco – ex art 90 del TUEL;

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000;

Visto l'art. 89 del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici del Comune di Cautano, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 395/1997 E SS. MOD ED INT;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali;

Vista la determinazione n. 81 del 08.03.2023 relativa all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Cautano intende procedere, ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, al conferimento di n. 1 incarico - ex art. 90 del D.Lgs 267/2000 - mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo parziale 50% nel profilo di Istruttore Amministrativo, cat. C1, a supporto del Sindaco e della Giunta Comunale, per lo svolgimento di attività complesse e particolari che richiedono necessariamente un valido ausilio e la disponibilità di personale di fiducia, fermo restando il divieto di effettuazione di attività gestionale, della seguente figura professionale:

- **un addetto alla Segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale, alle relazioni interne ed esterne - Cat. C, che coadiuvi il Sindaco nella cura dei rapporti con i Consiglieri Comunali, gli enti esterni e territoriali sovraordinati, l'Unione Europea, gli Enti partecipati.**

La selezione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'art. 35 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

1. MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO e REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. L'unità di personale individuata attraverso la procedura selettiva pubblica sarà incaricata della copertura a tempo determinato di un posto di lavoro presso l'ufficio Staff del Sindaco e della Giunta Comunale e dovrà assolvere, a titolo esemplificativo, ma non esclusivo, alle seguenti mansioni:

- gestione dei contatti istituzionali e degli impegni pubblici del Sindaco e degli assessori;
- relazioni con gli uffici interni dell'ente e con i ruoli apicali, finalizzate alla raccolta ed elaborazione di documenti e dati, al fine di supportare l'azione del sindaco e della Giunta Comunale nel sistema di relazioni interne ed esterne.
- collaborazione diretta e operativa con il Sindaco per il presidio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge.
- cura dei rapporti con consiglieri comunali, gli enti esterni e territoriali sovraordinati, l'Unione Europea, gli Enti partecipati.

2. L'interessato/a deve possedere i seguenti requisiti:

A) REQUISITI GENERALI:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174 (ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana) o equiparata ai sensi di legge;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso del Diploma di una scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente procedura selezione, in base alla vigente normativa, prima dell'immissione in servizio.

B) REQUISITI SPECIFICI:

- Essere in possesso del seguente titolo di studio: **Diploma di scuola secondaria di secondo grado**

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.

- Esperienza acquisita presso pubbliche amministrazioni, enti pubblici e/o privati, associazioni, società e conoscenza politico-amministrativa del territorio stesso (locale, provinciale, regionale) desumibili dal curriculum vitae.

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

Non potranno essere ammessi alle procedure selettive coloro che:

1. abbiano riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
2. abbiano 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 D.Lgs. 165/01;
3. siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
5. siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
6. siano stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. si trovino in condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
8. abbiano rapporti di parentela e/o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o con gli assessori del Comune ;
9. si trovino in una posizione che possa portare ad essere in conflitto di interesse, così come previsto dal vigente codice di comportamento del Comune di Cautano.

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

2. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

1. Gli interessati devono presentare apposita domanda, redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato fac-simile, autocertificando, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti sopra indicati e allegando il proprio curriculum vitae e professionale, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro dei concorrenti, 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 della Comune di verificarne la veridicità. Qualora dal curriculum non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, la domanda non verrà presa in considerazione.

2. La domanda e l'allegato curriculum devono essere firmate a pena di esclusione.
3. La firma non deve essere autenticata.
4. Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. 445 del 28/12/2000.
5. La domanda, firmata in originale, e i relativi allegati, unitamente ad una fotocopia fronte-retro di un documento di riconoscimento in corso di validità, potrà essere trasmessa:

a) **consegnata a mano al Protocollo del Comune in Via provinciale Vitulanese.**

La data di presentazione è attestata dal timbro datario quivi apposto, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e nei giorni di lunedì e mercoledì anche dalle ore 15:00 alle ore 16:00;

b) **tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) - al seguente indirizzo:**

pecmail@pec.comune.cautano.bn.it

entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 31.03.2023

La data di trasmissione è comprovata, ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005, n. 68, dalla data di ricezione dell'accettazione dell'istanza.

6. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
7. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da documento di identità** in corso di validità, **a pena di esclusione**.
8. Si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.
9. Se invece il candidato spedisce la domanda **da una casella di posta non certificata** verso la casella PEC dell'Ente **il sistema non prevede alcun messaggio di conferma** e pertanto alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale.

N.B.: Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, da casella PEC, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpeg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate **saranno considerate irricevibili.**

10. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni

dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

3. MODALITA' DI SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Le domande pervenute entro il termine di cui all'art. 2 saranno inizialmente esaminate dal competente Servizio Gestione del Personale per la verifica dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione dei candidati alla procedura selettiva.
2. Il Sindaco provvederà poi ad individuare il soggetto a cui affidare l'incarico, previa analisi dei curricula presentati – coadiuvato dal Segretario Comunale - sulla base delle esperienze e competenze specifiche, con particolare riferimento a quelle acquisite presso pubbliche amministrazioni, enti e associazioni operanti sul territorio, valutando inoltre il grado di conoscenza politica-amministrativa del territorio (locale, provinciale, regionale).
3. Saranno apprezzate le capacità e competenze relazionali, il possesso di corsi di formazione attinenti all'area delle relazioni politico istituzionali o delle scienze giuridiche.
4. Il Sindaco valuterà successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare i candidati per un eventuale colloquio individuale.
5. L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco. La scelta del Sindaco è ampiamente discrezionale.
6. Il Sindaco si riserva di non effettuare alcuna scelta tra i candidati che hanno presentato domanda.
7. Si precisa che la suddetta selezione non darà luogo a formazione di graduatoria.

4. ESITO SELEZIONE - PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito istituzionale dell'Ente:
www.comune.cautano.it "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso", alla voce relativa alla presente procedura.
2. Sul sito internet nella suddetta sezione, verrà pubblicato l'esito della procedura.
3. La partecipazione alla selezione non darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o precedenza di sorta.
4. Trattandosi di assunzione a tempo determinato, non operano riserve a favore di determinate categorie.
5. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è pari a quello previsto per la categoria C1 a tempo parziale 50% dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

2. Ai sensi del comma 3 dell'art. 90 D.Lgs. 267/00 il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL potrà essere sostituito con un unico emolumento, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, il cui importo, eventualmente, sarà stabilito dal Sindaco.
3. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

6. DURATA DEL CONTRATTO

1. La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. L'incarico decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e avrà durata fino alla scadenza del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 90, del D.Lgs. 267/2000, salva legittima risoluzione o recesso anticipato. Resta ferma la decadenza del contratto di lavoro e dell'incarico in caso di anticipata cessazione del Sindaco, nei casi previsti dalla legge.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. La sottoscrizione del contratto individuale determina la esclusività del rapporto con esso instaurato e la incompatibilità con qualsiasi altra attività.
4. I candidati prescelti non dovranno trovarsi in alcune delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs n.165 del 30/03/2001.
5. Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dall'interessato/a.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento (UE) n.2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), nonché per quanto ancora applicabile, dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., recante il codice in materia di protezione dei dati personali, si informano gli interessati/e che i dati personali forniti dagli aspiranti o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, in archivio cartaceo e informatico, presso questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per la gestione dello stesso.

8. INFORMAZIONI VARIE

1. Il presente avviso ha valore ricognitivo, non vincolante per l'Ente.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso e si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.
3. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere all'assunzione di nessun collaboratore a tempo determinato.
4. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

5. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.
6. Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito del Comune di Cautano: www.comune.cautano.it nella sezione Albo Pretorio e "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso", alla voce relativa alla presente procedura.
7. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Responsabile dell'Area Amministrativa dr. Donato Lombardi (tel. 0824880700).

CAUTANO lì 15.03.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Maria Luisa Dovetto

IL SINDACO

Ing. Alessandro Gisoldi