



Tel 0828994089 – Fax 0828994008 CF82002370656 – P. IVA 01072160656 - C.A.P. 84020

COMUNE DI PALOMONTE PROVINCIA DI SALERNO

AREA AMMINISTRATIVA

PROT. 3908

COMUNE DI PALOMONTE (Provincia di Salerno)

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE COMPARAZIONE DEI CURRICULA DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CATEGORIA D 1 - MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO 12 ORE SETTIMANALI AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL 267/2000 DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA – STAFF DEL SINDACO.

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI

Atteso che con deliberazione di Giunta Comunale n°27 del 20/3/2018 è stata approvata la dotazione organica e la programmazione del fabbisogno del personale anno 2018-2020, nella quale si è previsto di assumere per l'anno 2018 ad un Ufficio di staff ex art.90 del T.U.E.L., quale istruttore direttivo di Categoria D1 per sei mesi part-time a 12 ore settimanali;

Ritenuto di dover procedere alla selezione pubblica mediante comparazione di curricula per l'individuazione del candidato idoneo all'assunzione suindicata;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (Organizzazione);

Visto il vigente CCNL;

Visto il D.lgs.n. 198/2006 e smi e art.35 D.lgs. n. 165/2001 e smi sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

Che l'amministrazione comunale intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs.n.267/2000(TUEL) e dell'articolo 12 del "Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi" del Comune di Palomonte approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n°59 del 12.4.2007, dell'incarico di un collaboratore dell'ufficio di staff del Sindaco.

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

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi combinato disposto dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 (TUEL) e dell'articolo 12 del Regolamento Uffici e Servizi del Comune di Palomonte.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti **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 degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 65 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- f) 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;
- g) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;
- h) possesso titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio e titoli di studio equipollenti ovvero titoli di studio equiparati (lauree specialistiche della classe D.M. 509/99 e lauree magistrali della classe D.M. 270/04). Il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione al diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio;

Art. 2 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Palomonte, via Agostino Massa, Palomonte (SA) dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, **entro il termine perentorio del 28 maggio 2018, 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: protocollo@pec.comune.palomonte.sa.it, improrogabilmente entro la data di scadenza prevista dal presente avviso.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Nelle ipotesi sub a) e b), sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura:

“Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Sindaco - art.90, d.lgs. n.267/2000”.

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, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

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

- a) Curriculum vitae regolarmente sottoscritto che dovrà contenere 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.3 - 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 D.P.R. 445/2000, devono, inoltre, dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo del candidato ai fini della trasmissione delle comunicazioni, recapiti telefonici;

- di essere cittadino italiano/ europeo;
- di essere idoneo all'impiego;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- di essere in possesso del diploma di laurea quinquennale o equipollente. L'eventuale possesso di altri titoli sarà considerato quale elemento valorizzante;

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura.

La firma non deve essere autenticata.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- omessa presentazione del curriculum vitae;
- omessa sottoscrizione del curriculum vitae;
- omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato
- omesso cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;
- mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
- acquisizione al Protocollo comunale della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali irregolarità della domanda non potranno essere regolarizzate.

La scelta sarà effettuata dal Sindaco.

La valutazione dei curricula sarà operata in relazione ai seguenti elementi:

- titoli di studio;
- titoli di servizio relativi al servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso enti pubblici o privati, in posizioni di lavoro corrispondenti o equiparabili a quella oggetto dell'incarico;
- titoli vari (quali titoli di formazione *post* universitaria, incarichi professionali svolti in favore di privati, pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto oggetto dell'incarico, idoneità in concorsi, ecc.).

La scelta sarà condotta non rapportando e mettendo in relazione il contenuto del singolo *curriculum* con parametri e/o valori assoluti di riferimento relativi a ciascuno degli elementi di valutazione considerati, bensì rapportando tra loro i contenuti, nel loro complesso, di tutti i *curricula* presentati dai soggetti candidatisi alla selezione.

Con il presente avviso, pertanto, non è posta in essere alcuna procedura selettiva, paraconcorsuale, né parimenti è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interesse ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo insindacabile Sua valutazione.

Art. 4 – Affidamento dell'incarico

La scelta del contraente avverrà ad insindacabile giudizio del Sindaco valutando la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione da ricoprire.

L'affidamento dell'incarico di COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO di STAFF DEL SINDACO - ART.90, D.LGS. N.267/2000 sarà effettuato previo provvedimento decretale del Sindaco, dal Servizio AA.GG. con inquadramento come Istruttore Direttivo Contabile cat. D a tempo determinato part-time 50%

Art. 5 – Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto .

Il trattamento economico è pari a quello previsto per la categoria D dal vigente CCNL.

Il trattamento economico accessorio potrà essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario ex art. 90 D.Lgs. 267/2000.

Art. 6 -- Durata

La durata del contratto è stabilita dalla stipula del contratto individuale di lavoro per sei mesi con 12 ore settimanali.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 7 – Norme finali

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

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.

Il presente avviso, è affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Palomonte, 17.05.2018

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
F.to Rag. Gerardo Amato