



COMUNE DI CALVIZZANO
(Città Metropolitana di Napoli)

Largo Caracciolo, n.1
80012 - Calvizzano (NA)
Tel. 0817120701

Pec: comune@calvizzano.telecompost.it

COMUNE DI CALVIZZANO
Prot. 2020/29652 del 26-11-2020
Ora Registrazione: 16:38:48
Sezione: ARRIVO

AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N. 1 (UNO) INCARICO DI COLLABORAZIONE - AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I. - PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, PER LA DURATA DEL MANDATO SINDACALE.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "*Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*" ed, in particolare, l'art. 90 rubricato "*Uffici di supporto agli organi di direzione politica*";

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 110 dell'11/11/2004, nello specifico l'art. 29, comma 5;

VISTA la Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i. nonché l'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto "*Funzioni Locali*" siglato in data 21/05/2018;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 20/11/2020, con la quale sono state apportate variazioni al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2022 prevedendo, tra le altre, l'assunzione di n. 1 (una) unità di personale da inquadrare nella categoria C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, mediante contratto di lavoro a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali), da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco (ex art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.) per la durata del mandato Sindacale;

In conformità all'art. 50 del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione commissariale n. 40 del 18/09/2018;

In esecuzione della propria determinazione n. 491 del 26/12/2020;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione, mediante assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali), per la durata del mandato sindacale, in posizione di staff ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., di n. 1 (una) unità di personale da inquadrare nella categoria C, posizione economica C1 -

profilo professionale Istruttore Amministrativo. Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125, nonché del D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 1 – OGGETTO

Il candidato prescelto sarà assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali) per la durata del mandato del Sindaco e, nello specifico, dovrà svolgere le attività di staff di seguito elencate:

- a) Coadiuvare il Sindaco nelle attività di informazione/comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sullo stato di attuazione degli indirizzi, piani e programmi dell'Amministrazione;
- b) Supportare il Sindaco nell'espletamento delle attività amministrative, organizzative e di segreteria;

Art. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (possono partecipare anche coloro che dalla Legge sono equiparati ai cittadini dello Stato Italiano) o di un paese appartenente all'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza/provenienza; non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati da un'amministrazione pubblica;
- c) conoscere la lingua italiana;
- d) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo presso l'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza o presso altre strutture sanitarie pubbliche il candidato prescelto, in base alla normativa vigente;
- e) assenza di condanne penali e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi del D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i.;
- f) diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università;
- g) buona conoscenza della lingua inglese;
- h) ottima conoscenza degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Pacchetto Office), dei programmi di elaborazione di immagini/video, nonché dei *social network* più diffusi (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn), attese le attività di comunicazione istituzionale da svolgere;

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

ART. 3 - MODALITÀ PER LA CONSEGNA E LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" - sottosezione "*Bandi di concorso*", sottoscritta con firma autografa, dovrà essere indirizzata al

Sindaco del Comune di Calvizzano Largo Caracciolo, 1 – 80012 - Calvizzano (NA); in uno dei seguenti modi:

- a) A mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito al primo piano della sede comunale, nei giorni: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle 12:00; Martedì e Giovedì anche dalle ore 15:00 alle 17:00 previo appuntamento telefonico al n. 0817120730.
- b) A mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento (A/R);
- c) A mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **comune@calvizzano.telecompost.it**. In tal caso, il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di n. 1 (uno) incarico di collaborazione (ex art. 90 D.Lgs. 267/2000) presso l'Ufficio di Staff del Sindaco”. La domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata;

Nei casi sub a) e b) è necessario apporre sulla busta la seguente dicitura: *“Contiene domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di n. 1 (uno) incarico di collaborazione (ex art. 90 D.Lgs. 267/2000) presso l'Ufficio di Staff del Sindaco – NON APRIRE”*

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

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della Normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico:

- a) Cognome e nome;
- b) Data e luogo di nascita;
- c) Codice fiscale;
- d) Residenza;
- e) Indirizzo di posta elettronica personale, che sarà preferibilmente utilizzato dal Comune per tutte le comunicazioni;
- f) Preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla sezione;
- g) Titolo di studio posseduto;
- h) Possesso dell'idoneità fisica all'impiego: i candidati possono essere sottoposti, in qualsiasi momento, a visita medica di controllo e, se del caso, a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità psicofisica all'impiego;
- i) Accettazione del presente bando;
- j) Accettazione dell'informativa sulla privacy;

L'Amministrazione ha facoltà di procedere a eventuali controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

La mancanza, nella domanda d'ammissione, di una delle dichiarazioni di cui alle lettere sopra indicate comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto, riportante l'esatta descrizione dei requisiti, delle capacità ed attitudini possedute, delle eventuali esperienze lavorative acquisite, dell'eventuale servizio prestato in corso di svolgimento, ponendo particolare evidenza l'attività effettivamente svolta;
- Copia di un documento d'identità in corso di validità.

Le domande deve essere sottoscritta dal candidato; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

ART. 4 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è fissato alle ore 12.00 del giorno 11/12/2020.

Saranno escluse dalla selezione le domande pervenute al Protocollo Generale dell'Ente dopo il termine di cui sopra (anche se la spedizione è avvenuta entro la data di scadenza). L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazione di recapito, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione può, con motivate determinazioni, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

ART. 5 - AMBITO DI INSERIMENTO

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco, con i soggetti esterni, istituzionali e non (enti, associazioni, cittadini), e interni (Segretario Generale e Responsabili di Settore), svolgendo i propri compiti in piena autonomia, flessibilità e disponibilità.

L'ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco, sarà disaggregato ed autonomo rispetto alla normale articolazione dell'Ente e avrà il compito di coadiuvarlo nelle attività di comunicazione istituzionale e amministrativa.

L'incaricato è tenuto al rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dagli altri organi istituzionali, nonché delle norme contenute nel codice di comportamento nazionale, di cui al DPR n. 62/2013 e in quello integrativo, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 23/12/2013, così come all'osservanza di tutte le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attestando l'assenza di fattispecie di inconferibilità, incompatibilità, ed eventuali conflitti di interessi con lo svolgimento dell'incarico di cui trattasi.

ART. 6 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla

stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) per la durata del mandato sindacale e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire. L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Calvizzano né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

ART.7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) i dati forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva 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 concorsuale in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Calvizzano nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i rivolgendosi al Responsabile del procedimento.

ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Si fa riferimento a quanto stabilito in materia di trattamento tabellare e 13[^] mensilità, previsti dal vigente C.C.N.L. del 21/05/2018 per il personale del comparto "*Funzioni Locali*", categoria C, posizione economica C1.

ART. 9 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione di 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. L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

ART. 10 - NORME FINALI

Ulteriori informazioni in merito alla presente procedura selettiva potranno essere richieste al Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Margherita Mauriello, a mezzo telefonico al n. 081/7120728 (orari: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00; Martedì e Giovedì anche dalle ore 15:00 alle 17:00), oppure a mezzo pec ai seguenti indirizzi: comune@calvizzano.telecompost.it; margherita.mauriello@calvizzano.telecompost.it.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Calvizzano, nonché nella sezione dell'Amministrazione Trasparente "*Bandi di concorso*" e nella *home page* del sito istituzionale del Comune www.comune.calvizzano.na.it


Il Responsabile del I Settore
Dott.ssa Margherita Mauriello



Al Sindaco del Comune di Calvizzano
Largo Caracciolo, 1
80012 – Calvizzano (NA)

AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N. 1 (UNO) INCARICO DI COLLABORAZIONE - AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I. - PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, PER LA DURATA DEL MANDATO SINDACALE.

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a _____
Il _____
Residente a _____ ()
Via _____ N. _____
CAP _____; Cell _____;
Telefono _____;
E-mail _____;
Pec _____;
Codice Fiscale _____;

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione indicata in oggetto.

A tale fine avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA (barrare le caselle di interesse)

- di essere cittadino italiano/a;
oppure
 di essere cittadino di uno degli Stati Membri della Comunità Europea.....;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere fisicamente idoneo alle mansioni connesse al posto;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso e non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;

di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso;

di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;

di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

di impegnarsi, nel caso di esito positivo della selezione, ad attestare la volontà di risolvere le eventuali condizioni di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;

di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione:

.....
.....
.....
.....
.....

di avere conoscenza della lingua inglese;

di essere in possesso di ottima conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Pacchetto Office), dei programmi di elaborazione di immagini/video, nonché dei *social network* più diffusi (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn), attese le attività di comunicazione istituzionale da svolgere

Specificare:.....
.....
.....

di essere in possesso di tutti i requisiti di ammissione previsti nell'avviso pubblico ivi compreso il titolo di studio richiesto;

di aver preso visione integrale dell'avviso di selezione e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso;

di accettare, nello specifico, la clausola dell'avviso di selezione che riserva la facoltà all'Ente, a suo insindacabile giudizio, di revocare la procedura selettiva emarginata in oggetto;

Il sottoscritto / la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali soltanto nei limiti stabiliti dalla Legge sulla Privacy - art. 13 D.Lgs. 196/2000.

Allegati:

- Fotocopia di un valido documento d'identità;
- Curriculum vitae;

Data: _____

FIRMA _____

COMUNE DI CALVIZZANO

PROVINCIA DI NAPOLI

Relata di Pubblicazione Albo Pretorio on-line

Pubblicazione n°865/ 2020

AVVISI PUBBLICI

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATA AL
CONFERIMENTO DI 1(UNO) INCARICO DI COLLABORAZIONE AI
SENSI DELL'ART.9 DLGS 267/2000 E S.M.I. PRESSO L'UFICIO DI
STAFF DEL SINDACO .MEDIANTE CONTRATTO DI LAVORO A
TEMPO DETERMINATO E PART-TIME (18 ORE SETIMANALI)
CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 PROFILO
PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.PER LA DURATA
DEL MANDATO SINDACALE**

durata pubblicazione: 15 giorni

dal 26-11-2020 al 11-12-2020

il responsabile dell'albo pretorio on line

GAETANO TRINCHILLO

