



COMUNE DI CALVIZZANO
(Città Metropolitana di Napoli)

Largo Caracciolo 1
80012 Calvizzano (Na)
Tel. 0817120701
Pec-comune@calvizzano.telecompost.it

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 PIENO E DETERMINATO (36 ORE SETTIMANALI) CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO "INGEGNERE/ARCHITETTO", PER LA DURATA DI 12 (MESI) EVENTUALMENTE PROROGABILI.

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 della Giunta Comunale n. 34 del 7/05/2021 con la quale è stato approvato il Piano triennale PTFP 2021-2023 – Annualità 2021 che ha previsto, tra le altre, l'assunzione presso l'ufficio di staff del Sindaco di n.1 (una) unità da inquadrare nella Categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo, mediante contratto di lavoro a tempo pieno e determinato (36 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 di un anno;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 30/09/2021 con la quale è stata apportata la variazione al Piano triennale PTFP 2021-2023, da ultimo con deliberazione n.58 del 29/06/2021, che ha modificato il profilo professionale dell'unità da assumere presso l'ufficio di staff del Sindaco (ex art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.) per la durata di 1 (uno) anno che dovrà essere inquadrato nella Categoria D con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico "Ingegnere/ Architetto", mediante contratto di lavoro a tempo pieno e determinato (36 ore settimanali);

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;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione, mediante assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato (36 ore settimanali), per la durata di un anno, 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 D, posizione economica D1 – profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico “Ingegnere/Architetto” ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della Legge 2 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.

In esecuzione della propria determinazione n. 472 R.G. del 08/10/2021;

ART. 1 – OGGETTO

Il candidato prescelto sarà assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato (36 ore settimanali), per la durata di un anno e, nello specifico, dovrà svolgere le attività di staff di seguito elencate:

- a) Soddisfare esigenze immediate di indirizzo e controllo con particolare riguardo alla materia urbanistica e opere pubbliche di competenza dell'Ufficio Tecnico;
- b) Altri compiti che il Sindaco eventualmente individuerà nel contesto delle proprie funzioni;

ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO

ALLA SELEZIONE

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

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in base alla normativa vigente il candidato prescelto;
3. Godimento dei diritti civili e politici. 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 dalla P.A.
4. Assenza di condanne penali e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo n.

39/2013;

5. Diploma di laurea magistrale o specialistica in Ingegneria / Architettura;
6. Adeguata conoscenza della lingua italiana per i cittadini membri dell'Unione Europea;
7. Conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows, (Word, Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;

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 3 dei seguenti modi:

- **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 al n. 0817120730.
- A mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento (A/R);
- **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.

**ART. 4 - TERMINE PER LA
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è fissato alle ore 12:00 del giorno 22/10/2021; 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 determinazione, 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 pieno (36 ore settimanali) e determinato per la durata di un anno 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 si 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

Calvizzano, 08/10/2021



Il Responsabile del I Settore
Dott.ssa Margherita Mauriello