



# Comune di Casapesenna

Provincia di Caserta

## AVVISO PUBBLICO

**PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 5 (CINQUE) COLLABORATORI DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DEGLI ORGANI DI GOVERNO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 267/2000 CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DA INQUADRARE NELL'AREA ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Visto** il decreto del Sindaco n. 11 del 01/07/2024 con il quale al Responsabile del Personale sono state assegnate funzioni ulteriori ai sensi dell'art. 97 lett. D) del TUEL 267/2000 tra le quali competenze in specifiche selezioni;

**Visto** l'art. 90 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita : 1. *“Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. 2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali”*;

**Visto** il vigente Statuto comunale;

**Visto** il vigente regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale N.72 del 18.05.2021 e, in particolare, l'art.15 che prevede la facoltà del Sindaco di costituire l'ufficio per l'esercizio delle proprie funzioni;

**Preso atto** che, al fine dello svolgimento delle funzioni di supporto agli organi di direzione politica, non è possibile avvalersi del personale interno all'Ente;

**Verificato** preventivamente che le funzioni di supporto agli organi di direzione politica non possano essere ricoperte efficacemente dai componenti della Giunta municipale;

**Vista** la deliberazione della Giunta comunale n° 46 del 25/07/2024, immediatamente eseguibile, nel cui ambito si prevede l'assunzione anche per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 90 D.L.gs. n°

267/2000, a tempo part-time e determinato di:

n.1 Istruttore ex Categoria C1 a 18 ore settimanali;

n.1 Istruttore ex Categoria C1 a 13 ore settimanali;

n.1 Istruttore ex Categoria C1 a 13 ore settimanali;

n.1 Istruttore ex Categoria C1 a 10 ore settimanali;

n.1 Istruttore ex Categoria C1 a 10 ore settimanali;

da destinare all'Ufficio di staff del Sindaco e degli organi di governo;

**In esecuzione** della propria determinazione di assunzione si chiarisce che l'inquadramento avverrà in base ai profili previsti dal nuovo C.C.N.L Funzioni Locali del 16.11.2022;

## RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di conferimento incarico mediante procedura comparativa, per l'assunzione di 5 collaboratori come stabilito sopra, da assegnare all'Ufficio Staff del Sindaco e degli organi di governo ai sensi dell'art.90 del D. Lgs 267/2000;

### ART. 1 POSTO DA RICOPRIRE

L'individuazione dei soggetti da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco sulla base dei *curriculum* 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, secondo le modalità di seguito indicate;

Il contratto relativo all'incarico in oggetto, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa;

L'incarico potrà inoltre essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Sindaco, avendo lo stesso natura fiduciaria;

L'inserimento del soggetto individuato al termine della presente procedura avverrà con inquadramento nell' Area degli Istruttori del vigente CCNL dei dipendenti degli Enti locali, con rapporto di lavoro a tempo parziale dell'orario di lavoro, come sopra stabilito, a tempo determinato.

Il trattamento economico è assimilabile a quello previsto per l'**Area Istruttori (ex Cat. C1)** del vigente CCNL dei dipendenti degli Enti Locali;

L'incarico avrà durata dalla data presunta del 19/08/2024 sino al termine del mandato del Sindaco



previsto salve diverse disposizioni;

Il candidato prescelto dovrà fornire un supporto professionale all'ufficio di staff del Sindaco;

Ai sensi della Legge N. 125 del 10.04.91 si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto.

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

Per l'ammissione alla procedura selettiva 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, nella domanda stessa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- 2) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- 3) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 4) età non inferiore agli anni 18;
- 5) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente);
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 8) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- 9) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- 10) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

Inoltre, per partecipare alla selezione, sono richiesti i seguenti **requisiti specifici**, 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:

- 1) **Diploma scuola media superiore**, o titolo equipollente, ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;
- 2) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 3) non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico che si andrà a ricoprire e del Comune di Casapesenna, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

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

### **Art. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta secondo il modello in allegato, indirizzata al Sindaco del Comune di Casapesenna, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura di selezione curriculare, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12:00 del 06.08.2024**, con una delle seguenti modalità:

- a) a mano all'ufficio protocollo del Comune;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) tramite PEC al seguente indirizzo: [comune.casapesenna@pec.it](mailto:comune.casapesenna@pec.it)

entro la data di scadenza prevista nel 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.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà. Sull'esterno della busta, contenente la domanda e i documenti allegati, ovvero nell'oggetto della PEC (in caso di utilizzo di tale modalità di invio), deve essere riportata, oltre l'indicazione del proprio cognome, nome ed indirizzo la seguente dicitura: ***“Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di N. 5 incarico di collaborazione nell'Ufficio di staff del Sindaco e degli organi di governo ai sensi dell'art. 90 D. Lgs. n. 267/2000”***.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere



consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere. In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

- a) *curriculum vitae* in formato europeo, che potrà essere corredato, a discrezione del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto;
- b) copia documento di identità in corso di validità.

La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

#### **Art. 4 NOMINA DEL COMPONENTE DELL'UFFICIO DI STAFF**

Le candidature pervenute saranno oggetto di istruttoria da parte del servizio personale al solo scopo di verificare il possesso dei requisiti richiesti e il rispetto dei termini e modalità di presentazione delle domande.

Il Sindaco, tra i candidati che risulteranno ammessi, provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, i soggetti da assumere, previa istruttoria dei *Curriculum Vitae* presentati.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei *Curriculum Vitae* presentati, se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Casapesenna di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

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 oggetto.

L'incarico sarà disposto con provvedimento del Sindaco, decorrerà dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

L'Amministrazione si riserva comunque 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'esito della selezione sarà pubblicato *all'Albo Pretorio on line* e nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

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

Il trattamento economico attribuibile è pari a quello previsto dal C.C.N.L. vigente per il comparto Istruttori ed è costituito dallo stipendio tabellare previsto per l'Area degli Istruttori, della tredicesima mensilità, dell'indennità di comparto, e delle indennità aggiuntive se ed in quanto dovute.

I collaboratori individuati, dovranno assolvere a un debito orario settimanale come previsto dal contratto che si andrà a firmare, con orario funzionale che sarà determinato dal Sindaco, così come le autorizzazioni per le assenze dal servizio, secondo il C.C.N.L. vigente e le norme organizzative interne.

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

Ai sensi e per gli effetti 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 selettiva 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 selettiva 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 – NORME FINALI**

Il presente avviso è pubblicato per 7 giorni *all'Albo Pretorio on line* del Comune di Casapesenna e nella specifica sezione *Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Casapesenna*.

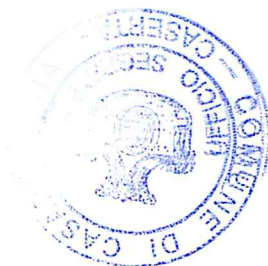
Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa edulteriore comunicazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico, viene fatto riferimento alle norme regolamentari e legislative vigenti in materia.

L'Ente si riserva, per motivi di interesse pubblico, di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, prima dell'espletamento della selezione pubblica, senza nulla a pretendere da parte dei partecipanti alla stessa.

Per ogni eventuale notizia inerente la selezione i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Casapesenna, Dott. Raffaele Battista mail: [ragioneria@comune.casapesenna.ce.it](mailto:ragioneria@comune.casapesenna.ce.it)

PEC: [comune.casapesenna@pec.it](mailto:comune.casapesenna@pec.it).

Casapesenna li 31/07/2024



Il Responsabile del Personale  
Dott. Raffaele Battista