



COMUNE DI MAENZA

Provincia di Latina

Città d'Arte Piazza Leone XIII Telef. 0773-951310/951997

APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 UFFICIO STAFF DEL SINDACO, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PART TIME DI 18 ORE SETTIMANALI AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale del 06.07.2024 n. 67 con la quale l'Amministrazione ha autorizzato l'assunzione in parola;

Vista la determinazione dirigenziale del 13.09.2024 n. 122 con la quale è stato approvato il presente Avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000, di n. 1 Operatore Amministrativo (Area degli Operatori Esperti) da assegnare all'Ufficio di supporto al Sindaco pro tempore.

ART. 1 – OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito ad un soggetto individuato direttamente dal Sindaco "intuitu personae" sulla base dei curricula presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 2, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico mediante presentazione di formale domanda secondo le modalità ed entro i termini indicati al successivo art. 3.

Il collaboratore dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco nell'espletamento del suo ruolo istituzionale, coadiuvandolo nelle sue funzioni di indirizzo e controllo e di gestione di rapporti e collaborazioni, nonché nelle relazioni con la struttura interna e con gli enti esterni al Comune

Il contratto relativo all'incarico in oggetto avrà una durata dal 01.10.2024 al 31.12.2024 eventualmente prorogabile e comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco pro tempore; potrà essere risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto finanziario, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o in caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco dovuta a qualsiasi causa.

L'incarico potrà, inoltre, essere revocato in qualsiasi momento previo provvedimento scritto e motivato del Sindaco.

Al collaboratore saranno applicate:

- le norme del C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Il Sistema Organizzativo" del Comune di Maenza, per quanto attiene gli uffici di supporto agli organi di governo dell'Ente.

È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (se non preventivamente autorizzate). Il trattamento economico annuo lordo è a quello previsto dal CCNL Funzioni Locali per l'area degli Operatori Esperti, comprensivo del rateo di tredicesima mensilità, dell'indennità di vacanza contrattuale e dell'indennità di comparto, calcolate su dodici mensilità;. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali stabilite dalla legge.

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

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per essere ammessi alla procedura gli aspiranti devono:

a) essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);

i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del presente avviso. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei candidati che hanno ottenuto il diritto all'assunzione, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di darne comunicazione, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

b) essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;

d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

e) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

f) avere pieno godimento dei diritti civili e politici. I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, entro il termine del 23.09.2024 esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento "InPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:

- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 2 lett. a) del presente bando;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001).

-La firma autografa o digitale in calce alla domanda:

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla procedura i concorrenti devono obbligatoriamente allegare:

- il curriculum professionale, debitamente firmato in quanto deve essere compilato in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi, dei ruoli ed incarichi rivestiti ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua candidatura; -
- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità, (indispensabile affinché le autodichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum vitae siano valide).

– la copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

ART. 5 – PROCEDIMENTO DI INDIVIDUAZIONE DELL'INCARICATO

Il soggetto cui conferire l'incarico sarà individuato secondo il seguente iter procedurale:

1. decorsi i termini per la presentazione delle candidature, il Settore Risorse Umane verificherà la conformità delle domande rispetto ai requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso e rispetto alle modalità di presentazione previste dagli artt. 3 e 4, quindi formulerà l'elenco dei candidati ammessi da trasmettere al Sindaco per le valutazioni di sua competenza;
2. il Sindaco effettuerà la valutazione dei curricula e la scelta del candidato con il quale stipulare il contratto, "intuitu personae", in considerazione della fiduciarità del rapporto da instaurare, dando particolare importanza alle esperienze maturate in ruoli analoghi;
3. il Sindaco può decidere di convocare tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale;
4. il Sindaco, individuato il candidato, trasmette un referto dell'istruttoria al Responsabile del Settore Risorse Umane che adotterà il provvedimento di assunzione a tempo determinato previo accertamento dei requisiti richiesti per l'assunzione;
5. il candidato individuato assumerà servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, come specificato nel successivo art. 6 del presente avviso.

La valutazione del curriculum è intesa esclusivamente ad individuare l'eventuale soggetto con il quale stipulare il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, non ha natura concorsuale o para-concorsuale, non comporta l'attribuzione di alcun punteggio e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune di Maenza né comporta l'attribuzione di alcun diritto per i candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione ed il Sindaco ha la facoltà di non individuare alcun candidato qualora nessuno dei partecipanti presenti gli elementi di fiduciarità e di professionalità richiesti per il ruolo da ricoprire.

ART. 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dal CCNL Funzioni locali. All'atto dell'assunzione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla procedura, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati ESCLUSIVAMENTE a mezzo del sito internet del Comune di Maenza (www.comunedimaenza.it > Amministrazione > Bandi e Avvisi > Bandi di concorso e mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Collaboratore Sindaco Art.90) Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato in sede di presentazione della candidatura verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura e/o per la costituzione del rapporto di lavoro.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Maenza, con sede a Maenza in piazza Leone XIII maenza@postecert.it.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Avv. Danilo Quaglini con sede a Roma.

Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico. I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;

gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso. Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione. Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 7 – ALTRE INFORMAZIONI

La procedura di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto, il Comune di Maenza si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Il Servizio Organizzativo".

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i. Il presente avviso è pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio del Comune di Maenza, sul sito istituzionale dell'Ente.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente Avviso e dai regolamenti comunali per il personale.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente procedura i concorrenti possono rivolgersi al Settore Risorse Umane del Comune di Maenza (Piazza Leone XIII - tel. 0773/1722126) dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni giorno non festivo, escluso il sabato

Maenza 13.09.2024

Il Funzionario Responsabile

Giovanna Valle