



COMUNE DI CALVIZZANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

I SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267/2000 e smi: N.1 PROFILO SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMIA C1);

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTI:

- 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";
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 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. 5;
- 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;
- il vigente C.C.N.L. del comparto "Funzioni Locali" 2019-2021 siglato in data 16/11/2022;

VISTI altresì:

- il decreto del Sindaco Protocollo n. 16621/2024 del 17-06-2024 con il quale la Dott.ssa Margherita Mauriello è stata nominata responsabile del Settore I – Affari generali e Servizi alla persona – Vicesegretario comunale, ai sensi degli artt. 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL con correlato conferimento di titolarità di incarico di EQ ai sensi dell'articolo 19 del CCNL 16 novembre 2022;
- il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2027 approvato con deliberazione n.8 del 24.03.2025;
- il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 24.03.2025;
- il PEG 2025/2027 approvato con deliberazione di GC n. 26 del 31-03-2025;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 04/04/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 con particolare riferimento alla Sezione III – Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3 "3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026" laddove si prevede, tra le altre, l'assunzione di n. 1 (una) unità di personale da inquadrare nella area degli Istruttori, con profilo professionale di Istruttore (ex categoria C, posizione economica C1), mediante contratto di lavoro a tempo determinato e part-time (23 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 12 mesi;

VISTO l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/2000, in particolare il comma 3 bis che testualmente recita:

..... 3-bis. Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale. (comma così sostituito dall'art. 11, c. 4, legge n. 114 del 2014)";

VISTO l'art. 18-ter, comma 1, del D.L. 30.12.2019, n. 162 (introdotto dall'art. 1, comma 1, della legge 28.2.2020, n. 8, di conversione in legge del citato decreto), il quale così letteralmente dispone: «*Nell'articolo 90, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti focali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, le parole: "contratto di lavoro subordinato a tempo determinato" si interpretano nel senso che il contratto stesso non può avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco o del presidente della provincia in carica, anche in deroga alla disciplina di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e alle disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro che prevedano specifiche limitazioni temporali alla durata dei contratti a tempo determinato*» confermato dal costante orientamento giurisprudenziale (cfr. Corte di Cassazione - Sezione Lavoro - ordinanza n. 22337 del 7 agosto 2024; Corte Costituzionale, n. 73 del 12 aprile 2017);

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Calvizzano, approvato con deliberazione di GC n. 25 del 23-03-2023 ed aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 in data 21.12.2023, per adeguarlo al disposto del DPR 81/2023;

VISTA la Sezione 2^a, sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 come sopra approvato;

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 e successivamente modificato con deliberazione GC n. 56 in data 29.06.2021;

VISTA la propria Determinazione n. 282 R.G. n. del 18.04.2025 con la quale viene approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale intende procedere al conferimento di n. 1 (uno) incarico a tempo determinato e part-time (23 ore settimanali), ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. – profilo di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori – (Ex categoria C – posizione economica C.1) da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco per la durata di 12 mesi e comunque non oltre la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dall'articolo 51 della Costituzione italiana, dall'art. 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125, dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246/2005" e dell'art. 57 "Pari opportunità" del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La presente procedura è finalizzata all'individuazione del soggetto al quale conferire incarico, mediante stipulazione di contratto di lavoro a tempo determinato e part-time (23 ore settimanali), ai sensi del combinato disposto degli artt. 90 del D.lgs. n. 267/2000 e smi e 5 del vigente regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, per supportare il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge **con esclusione dello svolgimento di qualsiasi attività di carattere gestionale.**

Tale incarico avrà durata di 12 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto e comunque non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco (art. 18-ter, D.L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 8/2020).

Tale incarico potrà essere risolto anticipatamente ove venga meno il legame fiduciario con l'Organo politico che conferisce l'incarico (cfr. Corte di Cassazione, Sentenza n. 3468 del 6 febbraio 2019);

Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 90 tuel si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali (art. 90, comma 2 del TUEL).

Con il presente Avviso non verrà formulata alcuna graduatoria di merito.

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto dei candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo preminenti e sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero, in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle possibilità di assunzione in capo agli Enti Locali territoriali.

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

L'incarico 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.

La presente procedura è finalizzata all'individuazione del soggetto al quale conferire incarico, mediante stipulazione di contratto di lavoro a tempo determinato e part-time (23 ore settimanali), ai sensi del combinato disposto degli artt. 90 del D.lgs. n. 267/2000 e smi e 5 del vigente regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, per supportare il Sindaco coadiuvandolo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge con esclusione dello svolgimento di qualsiasi attività di carattere gestionale.

Il candidato prescelto sarà assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time per la durata di 12 mesi dalla sottoscrizione del relativo contratto fermo restando che il contratto non potrà, in nessun caso, avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco p.t. (art. 18-ter, D.L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 8/2020).

Il contratto è risolto di diritto al termine del mandato elettivo del Sindaco conferente l'incarico nonchè 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.

È ammessa la risoluzione unilaterale anticipata del rapporto di lavoro del personale di staff ove venga meno il legame fiduciario con il Sindaco che conferisce l'incarico (Corte di Cassazione, Sentenza n. 3468 del 6 febbraio 2019).

È altresì prevista la risoluzione unilaterale anticipata del rapporto di lavoro del personale di staff per il venir meno anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso alla procedura;

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

In particolare dovranno essere svolte le attività di staff di seguito elencate:

- a)** collaborazione per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite al Sindaco dalla legge;
- b)** attività di segreteria del Sindaco e assistenza relativa alla corrispondenza particolare;
- c)** sostegno nel collegamento e nel rapporto con la Giunta e con il Consiglio;
- d)** collaborazione con il Sindaco attraverso forme di coinvolgimento partecipativo dei cittadini e delle associazioni con attivazione e aggiornamento di un sistema volto alla raccolta, sistemazione, analisi, e controllo dati;
- e)** organizzazione di incontri, convegni, inaugurazioni, cerimoniali e cura diretta di iniziative di partenariato con altri enti pubblici e privati;
- f)** supporto al Sindaco nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo;

Per lo svolgimento delle suddette mansioni, per la figura sopra richiamata, sono richieste:

- Cooperazione e lavoro di gruppo;
- Autonomia operativa rispetto all'attività assegnata;
- Problem solving operativo e capacità di proporre miglioramenti/soluzioni innovative nel lavoro per la qualità dei risultati;
- Collaborazione interfunzionale;
- Comunicazione verbale e scritta;
- Auto aggiornamento rispetto al servizio di appartenenza;
- Attenzione all'immagine dell'Ente ed orientamento alla qualità del servizio
- Capacità relazionali per gestire e sviluppare le relazioni politiche ed istituzionali, interne ed esterne, improntandole a criteri di cooperazione ed efficacia.
- Capacità nell'utilizzo dei social media.

La figura ricercata sarà inquadrata nell'Area degli Istruttori, nel profilo di Istruttore Amministrativo, con trattamento economico equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali per le relative Aree di appartenenza proporzionalmente al regime orario.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali stabilite dalla legge.

Al collaboratore saranno applicate:

- La disciplina di cui all'art. 90 TUEL, del D.Lgs. 165/2001 nonché la normativa statale e regolamentare applicabile;
- le norme del C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali siglato il 16/11/2022;
- 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 del Comune di Calvizzano, per quanto attiene gli uffici di supporto agli organi di governo dell'Ente;
- la normativa statutaria e regolamentare comunale e nazionale;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Calvizzano, approvato con deliberazione di GC n. 25 del 23-03-2023 ed aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 in data 21.12.2023, per adeguarlo al disposto del DPR 81/2023;
- in particolare la Sezione 2^a, sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 vigente;
- la vigente normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy;

Nel caso di incarico superiore al 50% dell'orario di lavoro (profilo di Specialista in attività Amministrative – Area degli Istruttori (ex Istruttore Amministrativo CAT. C), all'incaricato è fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (quest'ultima solo se preventivamente autorizzata).

Art. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla procedura gli aspiranti devono:

- essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità). I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione alla selezione 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 e del Merito;

- avere età non inferiore ad anni 18 (compiuti) e non aver raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni a cui l'avviso si riferisce.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il candidato / la candidata scelto/a direttamente dal Sindaco ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Calvizzano, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro e allo svolgimento delle mansioni specificate per il profilo oggetto di selezione;

- 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;

- a)** essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- b)** 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.
- 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 stato/a interdetto/a o sottoposto/a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- e)** non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ovvero non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

- f) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e s.m.i alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio (tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro);
- g) non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- h) conoscere la lingua inglese;
- i) avere conoscenza di elementi di informatica e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche (Word, excel, posta elettronica).

Tutti i suddetti requisiti, sia generali che specifici, devono essere posseduti alla data di indizione della presente procedura e devono continuare a sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro e per l'intera durata dello stesso.

ART.3 - MODALITA' DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Ai sensi del DPR n.82 del 16 giugno 2023, la partecipazione alla procedura selettiva è condizionata dalla registrazione, da parte del candidato, sul portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it. La domanda di ammissione alla procedura comparativa dovrà pervenire entro e non oltre 30 (trenta) giorni successivi a quello di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Calvizzano e sul portale InPA, esclusivamente per via telematica tramite la piattaforma InPA. Il candidato/a dovrà inviare la domanda di ammissione all'Avviso autenticandosi con SPID/CIE/CNE, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", previa registrazione sullo stesso Portale. All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, unitamente ad un recapito telefonico. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196. Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dal bando di concorso. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul Portale "inPA". La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce la procedura, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di

comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La pubblicazione sul sito sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti. Ai candidati è data la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del presente avviso, anche se già precedentemente inviata, prevedendo in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Non sono ammesse altre forme d'invio delle domande di partecipazione alla selezione rispetto quella telematica prevista. Il Settore Affari Generali e Servizi alla Persona provvederà al riscontro delle domande pervenute, al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla presente procedura:

- l'invio della domanda in modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
- la mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione alla presente procedura;
- il mancato rispetto dei termini sopra indicati per la presentazione delle domande.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio procedente.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate all'indirizzo di posta elettronica (PEC o e-mail) indicato nella domanda di partecipazione.

La formale compilazione del format di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà denunciato all'autorità giudiziaria competente.

ART. 4 CONTENUTI DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare, avvalendosi del portale InPa (apposita sezione per gli allegati):

1. La ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di euro 10,33 da versare su c/c bancario intestato a Comune di Calvizzano IBAN IT47Z0760103400000025788803 con causale "Cognome Nome tassa SELEZIONE

INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX. ART. 90 TUEL” effettuato entro il termine di scadenza del presente bando. Si precisa che la tassa di ammissione non sarà in alcun caso rimborsata. Sarà possibile effettuare il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di euro 10,33, anche effettuando un versamento sul conto corrente postale n.25788803 – Intestato a: “Comune di Calvizzano – Servizio Tesoreria” – Largo Caracciolo, 1, 80012 – Calvizzano con causale “Cognome Nome tassa SELEZIONE INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX. ART. 90 TUEL” effettuato entro il termine di scadenza del presente bando.

2. (solo per i cittadini extracomunitari) - copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria;
3. copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART. 5 PROCEDIMENTO DI INDIVIDUAZIONE DELL'INCARICATO

Per la suddetta procedura, decorsi i termini per la presentazione delle candidature, il Settore Affari Generali e Servizi alla Persona, attraverso il responsabile del procedimento, 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, unitamente ai rispettivi “*curricula*” al Sindaco, per le valutazioni di propria competenza.

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;

Il Sindaco può decidere di convocare tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale;

Il Sindaco, individuato il candidato, adotta il decreto di nomina e lo trasmette al responsabile del procedimento per la successiva stipula del contratto di assunzione a tempo determinato.

Il candidato individuato prenderà servizio, previa stipula del contratto individuale di lavoro, come specificato nel successivo art. 6 del presente avviso.

La valutazione dei *curricula* è intesa esclusivamente ad individuare l'eventuale soggetto con il quale stipulare il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, non comporta l'attribuzione di alcun punteggio e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

L'acquisizione della candidatura non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune di Calvizzano, 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 richiesti per il ruolo da ricoprire. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo preminenti e

sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero, in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle possibilità di assunzione in capo agli Enti Locali territoriali.

ART. 6 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto individuale di lavoro a tempo determinato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dai vigenti CCNL del comparto Funzioni locali e dalla normativa di settore.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione, dal responsabile del procedimento.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla procedura, nonché le conseguenti responsabilità di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura e/o decadenza dall'incarico per difetto dei requisiti prescritti.

Espletata la procedura di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.

In nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

La presente procedura, per l'individuazione del soggetto da assumere ai sensi art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i, non assume caratteristiche concorsuali, non prevede la formazione di una graduatoria di merito, non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con l'assunzione del partecipante, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richiesta.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Si fa riferimento a quanto stabilito in materia di trattamento tabellare e 13^a mensilità, previsti dal vigente C.C.N.L. del 16.11.2022 per il personale del comparto *Profilo Specialista in attività Amministrative, Area degli Istruttori (Ex Categoria C -Posizione Economia C1)*.

ART. 8 COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Il Comune di Calvizzano si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente Avviso di Selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Calvizzano nella sezione Bandi di concorso e sul portale InPA per n. 30 (trenta) giorni consecutivi. Tutte le fasi della procedura saranno oggetto di pubblicazione sul portale di reclutamento della

Pubblica Amministrazione “InPA” (www.inpa.gov.it) e di pubblicazione sul sito web del Comune di Calvizzano, <https://www.comune.calvizzano.na.it/> nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Bandi di concorso.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura, compresa l’ammissione e la convocazione dei/delle candidati/e ammessi/e, saranno fornite ai candidati **ESCLUSIVAMENTE** con Avviso pubblicato sul portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA” (www.inpa.gov.it) e sul sito internet del Comune di Calvizzano all’indirizzo sopra richiamato. Le comunicazioni pubblicate sul portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA” (www.inpa.gov.it) e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni ai candidati.

ART.9 - 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 dai candidati 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. L’informativa sulla privacy del Comune di Calvizzano completa è consultabile attraverso il seguente link: https://centroprivacy.asmenet.it/calvizzano/?page_id=842 rinvenibile nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/ Privacy - responsabile protezione dati.

Si riporta un estratto:

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell’art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Calvizzano, in qualità di “ Titolare” del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all’utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Calvizzano, con sede in Largo Francesco Caracciolo,1 - 80012 - Calvizzano – pec: comune@calvizzano.telecompost.it. il quale in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l’esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all’esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Calvizzano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società ASMENET S.C.A.R.L. (supporto.asmenet@asmepec.it)

4. Responsabili del trattamento

L’Ente può avvalersi di soggetti terzi per l’espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l’Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti

assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Calvizzano per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

8. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

9. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa.

10. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta. Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al presente 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. 10 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 Calvizzano si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante per l'Ente.

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Bruno Giaquinto.

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.

Per la suddetta selezione la presentazione della domanda comporta, per gli aspiranti, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente Avviso e dai regolamenti comunali competenti per materia.

ART. 11 - NORME FINALI

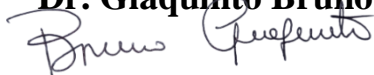
Ulteriori informazioni in merito alla presente procedura selettiva potranno essere richieste al Responsabile del Procedimento, Dott. Bruno Giaquinto, a mezzo telefonico al n. 081/7120724 (orari: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00; Martedì e Giovedì anche dalle ore 15:00 alle 17:00), oppure a mezzo pec ai seguenti indirizzi: comune@calvizzano.telecompost.it; margherita.mauriello@calvizzano.telecompost.it

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it), 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, lì 18.04.2025

**Il Funzionario Responsabile del
Procedimento**

Dr. Giaquinto Bruno



**Il Responsabile del I Settore
Dott.ssa Margherita Mauriello**

