



CITTÀ DI FRATTAMAGGIORE

Provincia di Napoli

AVVISO PUBBLICO

COSTITUZIONE RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE A SUPPORTO DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA (cd. UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE) AI SENSI DELL'ART.90 DEL T.U.E.L. N. 267/2000.

=RICHIAMATO il D.lgs. n. 267/2000 il quale all'art. 90 recita che: *<Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, del Presidente della provincia, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendente 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 senza assegni>*;

=RICHIAMATA, la determinazione dirigenziale n.12/2019 con la quale si prende atto della nota sindacale prot. n. 28469/2019 di procedere alla costituzione di due rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) da adibire allo Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. 267/2000 stante l'esigenza di provvedere alla sostituzione delle due figure dimessesi, non avendo individuato all'esito dell'emanato precedente avviso di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 28.06.2018 candidati idonei nell'elenco già utilizzato;

E' INDETTA

Una procedura per la costituzione di n. 2 rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% (n. 18 ore settimanali pro-capite) per n. 2 unità lavorative di catg. C, per la durata di anni 1 (uno) eventualmente rinnovabili per lo svolgimento di compiti a supporto agli Organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del TUEL;

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- Età non inferiore agli anni 18;
- Cittadinanza Italiana o uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Immunità da condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego;
- Assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso pubblica amministrazione;
- Posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile);

- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- Diploma di scuola media superiore;

TRATTAMENTO ECONOMICO

I dipendenti assunti entreranno a far parte dell'ufficio a supporto degli Organi di direzione politica (c.d. Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale) e saranno inquadrati nella categoria giuridica C1 con applicazione del contratto di lavoro subordinato di cui al vigente CCNL Enti Locali.

Le predette unità collaboreranno esclusivamente con il Sindaco, la Giunta e gli Assessori ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale per le finalità di cui all'art.90 del TUEL.

Il rapporto di lavoro che andrà ad instaurarsi con quest'Ente è a tempo determinato e a tempo parziale per la durata oraria di 18 ore settimanali, per il periodo di un anno eventualmente rinnovabile a far data dalla formale stipula del contratto di lavoro e, comunque, in ogni caso non superiore alla durata del mandato del Sindaco;

Il rapporto di lavoro si risolve, comunque, di diritto alla cessazione del mandato del Sindaco, pro-tempore per una qualsiasi causa, nonché nel caso in cui l'Ente venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 504/92.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda, utilizzando il fac-simile allegato alla presente, redatta in carta semplice, dichiarando sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione:

- a) nome e cognome, data, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) eventuali condanne penali riportate, precisando se vi sono procedimenti penali pendenti (*dichiarazione da rendere espressamente, anche in caso di assenza di condanne e procedimenti*);
- e) titolo di studio posseduto
- f) servizi (a tempo indeterminato, determinato o a titolo di collaborazione) presso enti pubblici o ditte private, con l'indicazione esatta dei periodi e la descrizione delle mansioni svolte;
- g) idoneità fisica all'impiego;
- h) mancanza di eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni (*dichiarazione da rendere espressamente*);
- i) domicilio al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti l'avviso se diverso dalla residenza, indicando obbligatoriamente un recapito telefonico;
- j) accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;

- k) consenso del trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, un dettagliato curriculum professionale, nel quale dovrà essere riportato tutto quanto altro sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria a pena di esclusione e non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda va allegata una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Sono considerate irregolari non sanabili, che comportano l'esclusione della procedura selettiva le domande:

1. presentate oltre il termine sopra indicato
2. mancati di una delle dichiarazioni prescritte ovvero mancati della sottoscrizione

TERMINE DI SCADENZA

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il **05/02/2019**

La domanda, indirizzata al Sindaco del Comune di Frattamaggiore, può essere:

- 1- **consegnata direttamente all'ufficio protocollo del Comune**, sito in Piazza Umberto I°, negli orari d'ufficio che rilascerà ricevuta
- 2- **inviata per lettera raccomandata a.r.** (farà fede la data di ricezione presso l'Ente). Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione o comunicazioni dipendenti da tardiva consegna, da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente o per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- 3- **a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo:**
protocollo.frattamaggiore@asmepec.it entro le ore 24.00 del giorno di scadenza previsto dal presente avviso. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato pdf, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica certificata in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "Assunzione personale dipendente Ufficio di Staff" ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L. N. 267/2000.

CRITERI DI SELEZIONE

La domanda ed il curriculum saranno esaminati direttamente dal Sindaco.

Eventualmente potrà essere effettuato un colloquio conoscitivo con un numero di candidati prescelti in base ai curricula, ad insindacabile giudizio del Sindaco.

Il Sindaco si riserva di diritto di non procedere all'assunzione, ove ritenga che nessuno dei candidati abbia le caratteristiche indispensabili per assolvere all'incarico fiduciario di cui si tratta.

PRECISAZIONI

Si precisa che la procedura di cui al presente avviso è subordinata alla approvazione del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 nonché del bilancio di esercizio 2019 e pluriennale 2019/2021 sicché gli effetti del presente avviso e la concreta costituzione dei rapporti di lavoro potranno aver luogo solo dopo la formale approvazione dei suddetti strumenti di programmazione non potendo il richiedente la partecipazione alla selezione vantare alcun diritto o pretesa anche a mero titolo di ristoro spese nella ipotesi in cui l'Amministrazione non ritenga di dare seguito al presente avviso.

DISPOSIZIONI FINALI

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. Il Comune si riserva comunque, al momento dell'assunzione in servizio, di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni della legge 10/04/1991 n. 125, concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

Per qualsiasi informazione di tipo tecnico relativa al presente avviso di selezione per l'assunzione di n. 2 dipendenti a supporto degli Organi di direzione politica (cd. Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale) si potrà rivolgere **all'Ufficio del Personale al n. 081/88.90.236**

Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Frattamaggiore www.comune.frattamaggiore.na.it e all'albo pretorio on-line

Frattamaggiore li 21 gennaio 2019

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE
Dr. Salvatore Farella



FAC-SIMILE

Al Sindaco del Comune di
Frattamaggiore
Piazza Umberto I° s.n.c.
80027 Frattamaggiore

Il/la sottoscritto/a, nato a, il.....
e residente a..... in Via, n. ,
recapito telefonico.....

CHIEDE

di essere ammesso/a partecipare alla selezione per la costituzione di due rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% (n. 18 ore settimanali pro-capite) per n. due unità lavorative di catg. C, per la durata di anni 1 (uno) eventualmente rinnovabili per lo svolgimento di compiti a supporto agli Organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del TUEL;

A tal fine dichiara quanto segue:

- 1- di essere possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (in tal ultimo caso indicare lo Stato.....);
- 2- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di....., ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 3- di non aver riportato condanne penali, precisando se vi sono procedimenti penali pendenti (*dichiarazione da rendere espressamente, anche in caso di assenza di condanne e procedimenti*);
- 4- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
- 5- di aver prestato servizi (a tempo indeterminato, determinato o a titolo di collaborazione) presso enti pubblici o ditte private, _____ (indicare i periodi e la descrizione delle mansioni svolte);
- 6- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 7- di non essere stato destituito/a, dispensato/a o decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione (*dichiarazione da rendere espressamente*);
- 8- che il domicilio al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti l'avviso se diverso dalla residenza, è il seguente _____ (indicare obbligatoriamente un recapito telefonico);
- 9- di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'avviso pubblico nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;
- 10- di consentire il trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali.

Luogo e data _____

Si allega:

- 1- dettagliato curriculum professionale;
- 2- copia documento di riconoscimento.