

## COMUNE DI CORTALE

PROVINCIA DI CATANZARO

### Servizio/Ufficio Personale

#### AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**per il conferimento di un incarico di collaborazione ex art. 90 TUEL, Ufficio di staff del Sindaco, con contratto a tempo determinato e parziale ( 50%) categoria C, Pos. Ec C1.**

#### Il Responsabile del Servizio Personale

Vista la deliberazione di G.C. n. 71 del 30.12.2008 con la quale è stato costituito in via sperimentale, l'Ufficio di Staff del Sindaco, successivamente modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 06.06.2018 ;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 16 del 03.03.2022 con la quale è stato adottato il PTFP 2022-2024 e n 43 del 10.05.2022 con la quale è stato riadottato il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2022-2024, nel cui ambito è prevista la procedura per il reclutamento di n. 1 unità di personale da assumere a tempo determinato e parziale, appartenente alla cat. C a supporto dell'Ufficio di Staff del Sindaco;

Visto il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" di questo Ente;  
In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Segreteria/AAGG n. 15 del 19/05/2022;

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00;

#### RENDE NOTO CHE

L'Amministrazione comunale intende procedere all'assunzione ai sensi dell'art. 90, D.Lgs. n. 267/2000, di un'unità di personale da inquadrare in categoria C, posizione economica C1, a tempo determinato e parziale (50%) presso l'Ufficio di Staff del Sindaco fino alla scadenza del mandato amministrativo.

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco, sulla base dei curricula professionali pervenuti ed eventuale colloquio. L'incarico fiduciario sarà conferito con decreto del Sindaco il quale si riserva la possibilità di non conferirlo qualora ritenga che i candidati non rivestano le caratteristiche, la professionalità e le attitudini richieste.

E' sempre ammessa la revoca che può avvenire in qualsiasi momento sulla base di apposito provvedimento del Sindaco, senza che il dipendente possa vantare alcun diritto attesa la speciale natura fiduciaria dell'incarico.

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

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

#### **Art. 1 - OGGETTO**

Il candidato prescelto sarà assunto a tempo determinato e parziale e dovrà svolgere tutte le attività afferenti alla "categoria C" come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999 nell'ambito delle funzioni dell'Ufficio di Staff del Sindaco, come di seguito indicate, in maniera esemplificativa e non esaustiva:

- coadiuvare il Sindaco nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;
- svolgere attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico finalizzata a promuovere e realizzare obiettivi e iniziative istituzionali previsti nel programma di governo;
- Curare le attività e i procedimenti relativi alla rappresentanza;
- cooperazione con la segreteria comunale per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi dell'organo di governo del Comune;
- attività di supporto al Sindaco e della Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo nell'ambito del loro operato finalizzato al raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR;
- Rapporti con enti partecipati e loro organi e a forme di gestione sovra comunali
- Altri compiti che il Sindaco eventualmente individuerà nel contesto delle proprie funzioni

#### **Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
  - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
  - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età e non godere del trattamento di quiescenza;;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) 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;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- i) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> La legge 23 agosto 2004, n. 226 ha fissato al 31 dicembre 2004 la data dell'ultima chiamata obbligatoria alle armi. Pertanto, dal 1° gennaio 2005 il servizio di leva non è più obbligatorio.

- l) il titolo di studio di diploma di Scuola secondaria di secondo grado;  
m) adeguata conoscenza dell'uso del personal computer e dei software applicativi più diffusi.

## REQUISITI SPECIFICI

- 1) possesso della patente di guida per autoveicoli di categoria "B".

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione di cui al presente avviso, e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa, a pena di esclusione**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato, dovrà pervenire, insieme agli allegati richiesti, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 03.06.2022** al Comune di Cortale situato in via F. Turati n. 18, 88020 Cortale (CZ) in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "*domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione ex art. 90 TUEL, Ufficio di staff del Sindaco, con contratto a tempo determinato e parziale 50% categoria C*".

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, con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, il possesso dei requisiti di accesso specifici, 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, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere il colloquio in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. 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 devono essere allegati:

- *curriculum vitae* in formato europeo: descrizione dei requisiti, delle capacità e attitudini, delle esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta.

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio protocollo sopra indicato, nei giorni dal lunedì al venerdì, con orario dalle ore 8,30 alle ore 13,00, indicando sulla busta l'oggetto della selezione;
- tramite servizio postale, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato;
- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo:  
[protocollo.cortale@asmepec.it](mailto:protocollo.cortale@asmepec.it).

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.

#### **Art. 4 – AMBITO DI INSERIMENTO**

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (enti, associazioni, cittadini) e interni (Segretario comunale e Responsabili di area) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.

L'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, sarà disaggregato e autonomo rispetto alla normale articolazione dell'Ente e avrà il compito di coadiuvarlo nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma.

#### **Art. 5 – CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTE**

Sono richieste:

- capacità di lavorare in posizione di staff e di supporto ad organi o personalità politiche.
- esperienza nelle relazioni pubbliche con i cittadini, con enti diversi pubblici e/o privati.

#### **Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE.**

Sono causa di esclusione:

- 1) le modalità di presentazione delle istanze difformi da quelle indicate dal presente avviso;
- 2) omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- 3) omessa presentazione e/o sottoscrizione del curriculum professionale;
- 4) omessa indicazione dei dati finalizzati ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio);
- 5) mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- 6) consegna della domanda oltre il termine perentorio di scadenza;
- 7) omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Tali irregolarità non sono sanabili oltre la data di scadenza dell'avviso.

#### **Art. 7 - 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, ed eventuale colloquio volto ad illustrare i relativi curricula e le esperienze acquisite.

La valutazione del *curriculum* sarà graduata come segue:

- non adeguato
- adeguato
- buono
- eccellente.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco - 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 Cortale né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.**

## **Art. 8 - ESITO FINALE**

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente"- Bandi di concorso.

## **Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/Ce i dati personali 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.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento 2016/679/Ce rivolgendosi al responsabile del procedimento.

## **Art. 10 – ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avviene attraverso la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale.

L'assunzione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro e si risolverà di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, in coincidenza con il termine - per qualsiasi causa - del mandato amministrativo in corso.

Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto, in qualsiasi momento, ove si accerti in capo all'Amministrazione Comunale, una situazione strutturalmente deficitaria, così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

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 in merito alla risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

Il dipendente assunto entrerà a far parte dell'Ufficio di Staff del Sindaco e sarà inquadrato nella categoria giuridica C, posizione economica C1, con applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale della categoria di appartenenza determinato dal CCNL dei dipendenti comparto Funzioni locali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

## **Art. 11 – 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. 11 – ORGANO DI TUTELA**

Dalla data di pubblicazione dell'esito finale sul sito web dell'ente decorrono i termini per eventuali impugnative. Il presente avviso di selezione può essere impugnato tramite ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Regione Calabria entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.

La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione e il Comune di Cortale si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

Le informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste al Servizio Personale, telefono 0968- 76018 e-mail [segreteria@comune.cortale.cz.it](mailto:segreteria@comune.cortale.cz.it).

Copia dell'avviso e dello schema di domanda in formato word è pubblicato sul sito del

Comune di Cortale ([www.comune.cortale.cz.it](http://www.comune.cortale.cz.it)) sezione Amministrazione Trasparente, bandi di Concorso, dove può essere consultato e direttamente scaricato

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data odierna.



Il Responsabile

.....