



**COMUNE DI VITULAZIO
PROVINCIA DI CASERTA**

**Via P. Lagnese – Tel. 0823 967511 – Fax 0823 Partita IVA 01659360612
AREA I AMMINISTRATIVA**

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA

per la nomina di n. due collaboratori da assegnare alle dirette dipendenze del Sindaco quale componenti dell'Ufficio di staff, ai sensi dell'art. 90 del Decreto legislativo 267/2000, da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato (fino alla scadenza del mandato del Sindaco) con iscrizione nell'Area degli Istruttori col profilo professionale di Istruttore Amministrativo

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, in conformità a quanto stabilito dalla Deliberazione di Giunta comunale n. 74 del 23/06/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025;

- visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00;
- visto il vigente Statuto comunale;
- in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. n. 100 del 16/08/2023, esecutiva, avente ad oggetto: "istituzione dell'ufficio di Staff a supporto degli organi di direzione politica, ai sensi dell'art. 90 TUEL";
- in esecuzione della propria determinazione cui il presente avviso è allegato

RENDE NOTO CHE

il Comune di Vitulazio intende procedere all'assunzione a tempo determinato (fino alla scadenza del mandato del Sindaco) e pieno (36 ore settimanali) di n. 2 Istruttori amministrativi da ascrivere nell'area degli Istruttori del vigente ordinamento professionale (CCNL 2019/2021) da assegnare alle dirette dipendenze del Sindaco quali componenti dell'Ufficio di Staff.

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

I candidati prescelti saranno assunti a tempo determinato fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco e dovranno svolgere la seguente attività di staff:

- *supporto al Sindaco per quanto concerne le relazioni istituzionali interne ed esterne;*
- *raccordo tra le funzioni di indirizzo e le attività di gestione dei responsabili;*
- *garantire i rapporti con il Nucleo di Valutazione;*
- *supporto al Sindaco nell'espletamento del ruolo istituzionale per il funzionamento della Giunta e per i rapporti con il Consiglio comunale;*
- *elaborazione e collaborazione alla redazione di studi, rapporti e ricerche a supporto della attività di indirizzo e controllo del Sindaco, supporto giuridico e amministrativo;*
- *supporto al Sindaco nella formulazione degli indirizzi e delle direttive da impartire agli enti costituiti o partecipati dal Comune, e cura dei rapporti con le società erogatrici dei servizi pubblici;*
- *presidio delle attività di sviluppo organizzativo dell'ente;*
- *supporto al Sindaco anche al fine di conoscere le opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo e per creare le condizioni per potervi accedere;*

I candidati prescelti dovranno 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 amministrativo.

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;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione;
- 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;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

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

- a) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media superiore. Qualora l'interessato fosse in possesso di un titolo di studio dichiarato equipollente, deve altresì indicare il provvedimento (legge o altro) con il quale è stata dichiarata l'equipollenza;
- b) conoscenza di una o più delle seguenti lingue straniere: Lingua inglese;
- c) conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di windows (Word, Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (entro le ore 12.00 del giorno 18 settembre) e devono essere autocertificati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma InPA, reperibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Al portale InPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o EIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati utilizzano, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «InPA».

La domanda di ammissione dovrà essere compilata ed inviata attraverso il Form online a partire dal 21/08/2023 10:00 ed entro le ore 12.00 del giorno 18/09/2023, a pena di esclusione. La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste. Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione, con indicazione dell'ID univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni

inerenti le fasi concorsuali. La data e ora di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.

Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti. Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme inerenti l'espletamento dei concorsi. Il bando di concorso è pubblicato, oltre che sulla Piattaforma Reclutamento inPA, sul sito internet del Comune, Albo Pretorio, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Vitulazio e sulla Homepage.

Art. 4 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare tra i candidati in possesso dei requisiti innanzi indicati, i soggetti da assumere, sulla base dei curriculum vitae pervenuti e di un eventuale colloquio conoscitivo. Ciò in ragione della particolare relazione funzionale che lega i dipendenti dello staff agli organi di direzione politica e del carattere fiduciario degli incarichi in esame. L'individuazione dei candidati avverrà con provvedimento del Sindaco.

L'esame delle candidature pervenute resta preordinato esclusivamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco. In ogni caso la presente procedura comparativa, non configurando alcuna procedura concorsuale, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di finale merito.

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

Art. 5 - ESITO FINALE

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

Art. 6 - 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. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. Funzioni locali 2019/2021.

Art. 8 – 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.

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

Vitulazio, 17/08/2023.

IL RESPONSABILE

f.to Avv. Fabio Cerqua