



## COMUNE DI CALVI RISORTA ( CE )

Piazza Municipio n. 1 - 81042 Calvi Risorta (CE)

Tel. 0823/651222 – email pec [protocollo@pec.comune.calvirisorta.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.calvirisorta.ce.it)

**Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato , 36 ore settimanali, ex art. 110, comma 1, D.Lgs 267/2000 di un Istruttore Direttivo Amministrativo, area dei funzionari ed EQ (ex cat.D1) cui conferire l'incarico di Responsabile del Settore Amministrativo.**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### VISTO

- l'art. 50 e 110 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267/2000; il D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 158/2001 e ss.mm.ii;
- i vigenti C.C.N.L. del comparto Autonomie Locali;

#### RICHIAMATE

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 14/09/2023, immediatamente eseguibile, con cui si dà atto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 e dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 16 della Legge 12/11/2011 n. 183 che l'Ente non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 62/2023 e con la quale si è provveduto all'approvazione del piano del fabbisogno del personale anno 2023/2025;
- la propria determinazione RG n 403 del 22.09.2023 di indizione di selezione, per l'assunzione a tempo determinato, 36 ore settimanali, ex art. 110, comma 1, D.Lgs 267/2000 di un istruttore direttivo amministrativo, area dei funzionari ed E.Q. (ex cat. D1), cui conferire l'incarico di Responsabile del "Settore Amministrativo";

#### RENDE NOTO

- che questa Amministrazione intende conferire l'incarico a contratto di funzionario Responsabile del Settore "Amministrativo", istruttore direttivo amministrativo, area dei funzionari ed E.Q. (ex cat. D1) con le connesse funzioni di gestione previste dagli artt. 107 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000, mediante contratto di lavoro di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 110 comma 1 e seguenti del D. Lgs 267/2000, a tempo determinato per 36 ore settimanali per la durata coincidente con la durata del mandato del Sindaco ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e comunque non inferiore a 36 mesi;
- Al Responsabile incaricato sono demandati i compiti e le funzioni previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, nonché dagli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione.
- Il predetto Responsabile dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà impegnarsi a non svolgere contemporaneamente attività lavorative in contrasto con i doveri di imparzialità e di incompatibilità previsti dalla legge.
- Il candidato prescelto stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato per 36 ore lavorative settimanali per la durata coincidente con la durata del mandato del Sindaco ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e comunque non inferiore a 36 mesi;
- Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è equivalente al vigente contratto collettivo nazionale degli Enti Locali per l'area dei funzionari ed EQ (ex cat. D1), comprensivo di ogni onere anche a carico dell'Ente, oltre all'indennità per il conferimento dell'incarico di E.Q. e all'indennità di risultato prevista.
- L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.27 del D.Lgs.198/2006 e dell'art.57 del D.Lgs.165/2001.

### **Art. 1 – Caratteristiche della posizione e profilo di competenza richiesto**

Al candidato incaricato sarà affidata la responsabilità del "Settore Amministrativo" del Comune di Calvi Risorta, compresa l'adozione di tutti quegli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Il Settore Amministrativo comprende i seguenti servizi:

- servizio di assistenza agli organi istituzionali;
- servizio segreteria e affari generali;
- servizio personale dipendente;
- servizio contenzioso legale e del lavoro;
- servizio demografico;
- servizio statistica;
- servizio politiche sociali;
- servizio assistenza;
- servizio istruzione;
- servizio cultura.

La figura ricercata deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale e culturale negli ambiti ed aree di intervento sopra illustrati nonché caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento dei compiti di ufficio. Sono richieste conoscenze plurispecialistiche e un grado di esperienza pluriennale.

La sede di lavoro è il Comune di Calvi Risorta. L'inizio della prestazione decorre dal giorno 09.03.2024.

### **Art. 2 – Requisiti di partecipazione**

La domanda da prodursi tramite il portale InPA e dovrà contenere il curriculum del candidato redatto utilizzando il *form online*.

Per l'ammissione alla procedura selettiva, è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine della presentazione della domanda di partecipazione:

- A) titolo di studio: **Diploma di Laurea del vecchio ordinamento, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale**, conseguite presso Università o altro Istituto Universitario Statale o legalmente riconosciuto in discipline: Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche e titoli equipollenti ed **esperienza almeno triennale preso enti pubblici** nelle funzioni di :
- Istruttore Direttivo Amministrativo o profilo equivalente e/o superiori presso Enti Locali (o profili equivalenti e/o superiori dei contratti collettivi diversi da quello delle Regioni - Enti Locali anche in regime di part – time);
- B) età non inferiore ai 18 anni e il massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza dell'avviso;
- C) cittadinanza italiana o in uno dei Paesi della Unione Europea;
- D) godimento dei diritti civili e politici;
- E) idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della procedura selettiva in base alla normativa vigente);
- F) non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- G) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- H) non essere stati licenziati da un precedente impiego pubblico né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957. L'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione alla procedura selettiva, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 27/luglio/2007 n. 329 della Corte Costituzionale;
- I) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva ( solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n. 226);
- J) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- K) nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.
- L) Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

### **Art. 3 – Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione alla selezione da prodursi entro le **ore 23.59 del giorno 07.10.2023** secondo le seguenti modalità: tramite piattaforma InPA [https://www.inpa.gov.it /](https://www.inpa.gov.it/), secondo le regole tecniche indicate dal portale e dovrà essere completa dei titoli di studio autodichiarati e professionali.

La domanda di partecipazione, **a pena di esclusione**, dovrà essere redatta secondo le regole tecniche del portale InPA a pena di esclusione.

#### **Art. 4 – Esclusione dalla selezione**

comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) La mancanza anche di uno dei requisiti di cui all'art. 2;
- b) La mancata presentazione della domanda e del curriculum vitae secondo le indicazioni del portale InPA;
- c) La mancata presentazione della domanda entro i termini.

#### **Art. 5 – Modalità di selezione**

La valutazione farà riferimento alla **verifica del possesso dell'esperienza almeno triennale di cui all'art. 2** del presente avviso e consisterà altresì in un successivo **colloquio selettivo**.

Le domande ed i curricula sono esaminati da una Commissione nominata dal Segretario Comunale e composta da ulteriori due membri. La Commissione procede ad una prima verifica del possesso dei requisiti richiesti ( titolo di studio e comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico).

Il colloquio verterà sull'esperienza acquisita e sulle materie oggetto dell'incarico, con particolare riferimento all'organizzazione degli enti locali ed ai principi contabili. **La data e l'ora del colloquio sarà comunicata mediante avviso sull'Albo Pretorio online e la pubblicazione avrà valore di notifica**. Nessuna comunicazione individuale sarà inviata ai candidati. Sarà dato un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data del colloquio.

Non si darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria di merito ma sarà stilato unicamente un elenco di idonei da sottoporre al Sindaco.

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs 267/2000, con contratto individuale di lavoro fino alla durata del mandato amministrativo del Sindaco.

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

#### **Art. 6 - Trattamento economico**

Il Comune si impegna a corrispondere al funzionario il compenso annuo lordo corrispondente all'area dei funzionari (ex cat. D1) sulla base della contrattazione vigente (CCNL 16.11.2022); retribuzione di posizione relativa all'incarico di Responsabile del Settore Amministrativo, rapportata alle ore effettivamente prestate e nei limiti delle capacità di spesa dell'Ente per il trattamento accessorio, retribuzione di risultato in base al vigente sistema di valutazione, tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

#### **Art. 7 – Norme transitorie finali e di rinvio**

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'incarico da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'incarico di che trattasi mediante la

citata procedura ex art. 110, comma 1, D. Lgs n. 267/2000.

La partecipazione al presente avviso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto ivi stabilito.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Il presente avviso sarà pubblicato in forma integrale sul sito internet [www.calvirisorta.ce.it](http://www.calvirisorta.ce.it) (sezione amministrazione trasparente) e sul portale InPA.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale. Per informazioni rivolgersi al Comune di Calvi Risorta – Ufficio Personale tel. 0823 651222.

#### **Art. 8 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

In ottemperanza alla vigente normativa in materia (Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii.), si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento per le finalità istituzionali inerenti all'attività dell'Ente ed, in particolare, per l'espletamento della selezione nonché dei successivi adempimenti. Il trattamento di tali dati è gestito direttamente dal Settore Amministrativo del Comune di Calvi Risorta.

Calvi Risorta, 27.09.2023

Il Segretario Comunale  
f.to Dott. Gaetano Pietropaolo