

	<p style="text-align: center;">COMUNE DI ITRI Provincia di Latina ----- Medaglia di Bronzo al Valor Civile Centralino 0771.7321 Fax 0771.721108 www.comune.itri.lt.it P.Iva 00279170591 C.F. 81003170594 Pec:comune.itri@postecert.it</p>
---	--

SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE

Prot. n. 18718 del 22.11.2021

AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI CURRICULA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, EX ART. 90 D.LGS 267/2000 (18 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 SEGRETARIO PARTICOLARE - PORTAVOCE CAT. D/D1 DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 10 , comma 3 , del vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 15.06.2017, e da ultimo modificato con Deliberazione G.C n. 54 del 16.11.2021;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 16.11.2021 di modifica del piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2021-2023, redatto ai sensi dell'articolo 91, comma 1 del d.Lgs. n. 267/2000, con precedenti deliberazioni del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 7 del 20/05/2021 e n. 42 del 24/06/2021;
- in esecuzione della propria determinazione n. 32 del 22.11.2021, Determina n. 1162/2021 del R.G. di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di manifestazione di interesse finalizzata all'acquisizione di curricula per l'assunzione a tempo determinato (18 h settimanali) ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 – di un Segretario particolare//Portavoce cat. D posizione economica D1, da destinare all'Ufficio di Staff del Sindaco.

L'individuazione finale del soggetto da incaricare sarà effettuata direttamente dal Sindaco, mediante decreto sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti di seguito richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto, mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso pubblico.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

La figura a cui sarà assegnato l'incarico dovrà svolgere l'attività nel rispetto delle attribuzioni funzionali della categoria e del profilo di inquadramento, come definito dalla declaratoria di cui al Comparto Regione - Autonomie Locali del 31.03.1999, come integrato e modificato dal C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018. Nell'espletamento delle proprie mansioni opererà in ottemperanza delle direttive impartite dal Sindaco.

In ogni caso resta esclusa l'effettuazione di attività gestionali di qualsiasi natura, tenuto conto di quanto stabilito espressamente dal nuovo testo dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000. Al dipendente saranno assegnate, in particolare, le seguenti funzioni da intendersi comunque non in modo esaustivo:

- curare l'informazione con i vari Settori/Servizi dell'amministrazione circa le decisioni politiche, derivanti dagli atti della Giunta e del Sindaco appurandone l'iter di realizzazione;

- tenere i rapporti relativi ad incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della Giunta appurandone l'adeguata diffusione;
- predisporre report sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale;
- curare l'informazione istituzionale rivolta ai cittadini, alla collettività agli altri enti e ai mezzi di comunicazione;
- collaborare all'organizzazione del lavoro della giunta sulle iniziative e sui progetti più importanti e rapporti con gli organi politici quali Consiglio Comunale, gruppi consiliari;

Per tutta la durata del rapporto, l'incaricato non potrà esercitare attività che si pongano in conflitto di interesse con l'incarico affidato dal Comune di Itri.

L'incaricato dovrà essere presente presso l'ente in orari che consentano l'adeguato espletamento dell'incarico e garantire la disponibilità a partecipare ad eventi, iniziative e riunioni convocate dagli organi politici ed è tenuto ad osservare il segreto professionale.

Art. 1 – FINALITÀ E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

1. La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'individuazione di un soggetto a cui conferire incarico fiduciario "*intuitu personae*", mediante stipulazione di rapporto di lavoro a tempo determinato (18 ore settimanali), ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10 comma 3 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento uffici e servizi.

Pertanto, con il presente avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale e, conseguentemente, non verrà formulata alcuna graduatoria di merito.

2. L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione.

3. 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.

4. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e successive disposizioni attuative.

ART. 2 - DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro ed avrà durata dalla data di stipula fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

2. L'incarico si risolverà comunque di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, in coincidenza con il termine – per qualsiasi causa – del mandato amministrativo in corso, o per il venir meno del rapporto fiduciario "*intuitu personae*";

3. Il rapporto di lavoro si risolverà altresì di diritto, in qualsiasi momento, ove si accertino, in capo all'Amministrazione Comunale, una delle seguenti condizioni risolutive:

- mancato conseguimento, degli obiettivi di finanza pubblica;
- situazione strutturalmente deficitaria, così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. All'incaricato si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL per il personale delle categorie del Comparto Funzioni Locali, con riferimento al trattamento tabellare iniziale previsto per la categoria D.

2. Si applicano, altresì, tutti gli istituti giuridici ed economici, in quanto compatibili con la natura dell'incarico, previsti per il personale dipendente del Comune da specifiche disposizioni normative e dal vigente C.C.N.L. per il personale delle Categorie del Comparto Regioni– Autonomie Locali.

3 Per quanto concerne il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'I.N.P.S. – Gestione ex I.N.P.D.A.P.; è prevista, a carico dell'I.N.P.S., la liquidazione del trattamento di fine rapporto secondo le modalità TFR per i dipendenti pubblici.

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

Art. 4 - REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero dei requisiti di cui all'art 38 del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art. 7 Legge 6 agosto 2013 n. 97 in materia di Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - 2) età - non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età pensionabile;
 - 3) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
 - 4) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare in corso o per persistente insufficiente rendimento. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.
 - 5) Non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziali; trattandosi di pubblico impiego: non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e non esercitare attività professionale in via continuativa;
 - 6) Titolo di Studio richiesto: Laurea in materie giuridico/economiche o della comunicazione, oppure in materie letterarie. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, occorre produrre il provvedimento, da parte delle autorità competenti, di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165.
 - 7) idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, che potrà essere accertata in sede di assunzione.
 - 8) conoscenza dei programmi informatici più diffusi e dell'utilizzo dei social network.
 - 9) conoscenza della lingua inglese;
- Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza dell'Avviso.

ART. 5 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione corredata del curriculum vitae, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente secondo lo schema riportato nell'Allegato A al presente Bando di cui costituisce parte integrante, consultabile sul sito Internet (www.comune.itri.lt.it).

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 29.11.2021, a pena di esclusione dal procedimento, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.itri@postecert.it.

Si ricorda che il ricorso a questa modalità di inoltro della domanda è consentito unicamente da una casella di @PEC di cui risulti titolare il candidato e, pertanto, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o da una casella PEC non riconducibile al candidato.

I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail certificata la dicitura: "INCARICO UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO EX ART. 90 TUEL".

Gli Allegati e la domanda devono avere il formato Pdf. Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale 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.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione. Le domande presentate fuori termine o in modi diversi da quelli sopra indicati non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione. Nella domanda gli aspiranti

concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- a) le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, recapiti telefonici, indirizzo e-mail;
- b) il titolo di studio posseduto;
- d) di essere in possesso dei requisiti di cui agli art 4;
- f) di aver preso visione e accettare incondizionatamente tutte le norme del presente bando, dei vigenti contratti di lavoro per il personale del Comparto Regioni e Enti Locali, nonché dei regolamenti interni del Comune di Itri;
- g) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum professionale in formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28/12/2000, n. 445), firmato, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

E' data facoltà al concorrente di presentare, in allegato alla domanda, atti, documenti e pubblicazioni, idonei a comprovare il possesso di titoli, requisiti e preparazione professionale.

ART. 6 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Affari del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'ammissione dei candidati alla procedura di che trattasi viene effettuata sulla base dei dati dichiarati nelle domande di partecipazione.

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- a) il ricevimento della domanda oltre i termini indicati o con modalità diverse di cui al precedente art. 5;
 - b) la mancata sottoscrizione della domanda;
 - c) la mancanza degli allegati di cui all'art. 5;
 - d) la mancanza dei requisiti di cui agli art. 4;
 - e) l'invio della domanda da una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) non intestata al candidato;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere in qualsiasi momento dalla procedura i candidati che non dovessero risultare in possesso dei requisiti previsti agli art. 4 dall'avviso. La verifica del possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati dai candidati verrà effettuata prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro ovvero all'atto dell'assunzione. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione, comporterà la mancata stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

Ferma restando la natura fiduciaria dell'incarico in oggetto, l'individuazione dei candidati da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione dei curricula validamente presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico di cui trattasi, mediante presentazione di formale domanda, secondo le modalità sopra indicate. Decorsi i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di cui al precedente art. 5, l'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico avverrà mediante la seguente procedura:

- Il Responsabile del Servizio Affari del Personale verifica la conformità delle domande pervenute, nonché la relativa documentazione allegata, a quanto stabilito nel presente avviso, disponendo l'eventuale esclusione dei candidati in conformità al precedente art. 6 e formulando l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;
- il Sindaco provvederà sulla base dell'esame dei curricula ad individuare il candidato da assumere.

ART. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

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 idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco. Il contratto di assunzione sarà sottoscritto dal Responsabile del Servizio Affari del Personale. Il contratto di lavoro a tempo determinato stipulato ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n.267/2000 si costituisce in virtù di un rapporto fiduciario (*intuitu personae*) con il soggetto politico che richiede l'assunzione di personale e che, pertanto, lo stesso si risolve automaticamente al venir meno di tale rapporto fiduciario.

Il contratto individuale prevederà la corresponsione del trattamento economico fondamentale previsto per la categoria D - del Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali di cui al CCNL del 21.05.2018.

La figura professionale sarà inquadrata come Categoria Giuridica D, Posizione Economica D1, e dovrà assolvere un debito orario funzionale, pari a 18 ore settimanali, la cui articolazione vorrà determinare il Sindaco sotto la sua diretta responsabilità. L'incarico in oggetto avrà durata con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e non oltre, in ogni caso, alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco. L'incarico in oggetto potrà altresì essere revocato in qualsiasi momento previa comunicazione scritta del Sindaco.

Art. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., è il Responsabile del Servizio Affari del Personale Dott.ssa Vincenzina Marra. Per eventuali informazioni relative alla predetta procedura contattare:

Tel. 0771/732216

suap@comune.itri.lt.it

Ufficio in cui si può prendere visione degli atti UFFICIO AFFARI DEL PERSONALE

Art. 10 ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e S.m.i. Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura, è ammesso ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dei provvedimenti medesimi all'Albo Pretorio del Comune di Itri, oppure al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla stessa data.

Art. 11 INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali delle imprese di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del presente Avviso saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento. I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Regolamento U.E. n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione. Come si evince dal contenuto stesso del presente Avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura. Se i dati richiesti non saranno forniti, l'impresa perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti. Il Comune di Itri, in qualità di titolare, tratterà in forma lecita, corretta e trasparente, i dati personali contenuti nelle domande di partecipazione al presente Avviso. I dati non saranno diffusi. I diritti spettanti l'interessato sono quelli di cui all'art. 15 RGDP UE n. 2016/679.

Per i dati personali forniti potrà in qualunque momento e nelle forme stabilite dalla normativa, esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR, rivolgendosi direttamente al titolare (Comune di Itri – Piazza Umberto I - Itri (LT) Tel: 0771/7321

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Ing. Giacomo Sorrentino

Itri, lì 22.11.2021

La Responsabile del Servizio

Dott.ssa Vincenzina Marra

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)*