



COMUNE Di ARADEO

(Prov. di Lecce)

AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI Ed ISTITUZIONALI

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (50%), AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000, DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C – PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visti:

- l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 7 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi inerente gli uffici di supporto agli organi di direzione politica;
- il D.Lgs.n. 198/2006 e s.m.i. e l'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- la delibera di Giunta Comunale n. 90 del 26/07/2021 avente ad oggetto: "Costituzione Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000";

Su disposizione del Sindaco e in esecuzione della propria determinazione n.130 del 03/09/2021, Reg.Gen n.299 del 03/09/2021;

RENDE NOTO

Che il Comune di Aradeo intende provvedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, tramite contratto a tempo determinato e parziale a 18 ore settimanali, eventualmente incrementabili, di un istruttore amministrativo categoria giuridica e posizione economica C, presso l'Ufficio di staff del Sindaco, fino alla conclusione del mandato amministrativo.

Il candidato prescelto dovrà svolgere le seguenti attività di staff:

- coadiuvare il Sindaco e, su direttive dello stesso, gli organi di direzione politica, nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;
- svolgere attività di raccordo strumentale con gli uffici in relazione alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico, finalizzata a promuovere e realizzare obiettivi e iniziative istituzionali previsti nel programma di mandato o in altri strumenti di programmazione;
- supportare il Sindaco nelle relazioni esterne con gli Enti, con i cittadini e con qualunque altro portatore di interessi.

I requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura comparativa sono:

- cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- possesso del Diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. In ogni caso l'equivalenza al titolo italiano dovrà

essere sussistente entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione alla presente selezione;

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente, in base alla normativa vigente;
- non aver riportato condanne penali o procedimenti penali in corso che vietino, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono la nomina agli impieghi presso la P.A.;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso la P.A.

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione. Gli interessati dovranno far **pervenire** entro e non oltre **le ore 13 del giorno: lunedì 27 Settembre 2021 (termine perentorio a pena di non ammissione alla procedura)** apposita domanda in carta libera, redatta secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta, indirizzata al **Sindaco del Comune di Aradeo (Via Aldo Moro n. 2 – 73040 ARADEO)**.

Le domande potranno essere inviate anche all'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.): protocollo.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it. In tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato, in formato PDF e indicare come oggetto la seguente dicitura "Selezione per n. 1 cat. C1 a tempo parziale (18 ore/sett.). Profilo professionale Istruttore Amministrativo presso Ufficio di Staff del Sindaco". Non verranno prese in considerazione le domande inviate da caselle di posta elettronica non certificata. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata.

Si precisa che l'Amministrazione non assume nessuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande pervenute, con qualsiasi modalità, oltre il termine di cui sopra saranno escluse.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale assumono ogni responsabilità circa l'arrivo o meno del plico presso il protocollo del Comune di Aradeo entro la data stabilita.

Nella domanda i candidati dovranno indicare, oltre al possesso dei requisiti sopra elencati, i propri dati anagrafici, la nazionalità, le competenze maturate, il recapito (posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata) e numero telefonico, a cui far pervenire le eventuali comunicazioni.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare un *curriculum vitae* e formativo professionale in formato europeo, anch'esso redatto in carta libera, debitamente sottoscritto dall'interessato e una copia non autenticata di un idoneo documento di identità in corso di validità temporale.

L'Amministrazione si riserva di richiedere 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.

Tutte le comunicazioni relative al presente procedimento saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Aradeo (www.comune.aradeo.le.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di Concorso". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso anche successivamente alla scadenza di presentazione delle domande, così come di non effettuare alcuna scelta tra le domande pervenute.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Sottoscrizione e durata del contratto

L'individuazione del candidato idoneo sarà effettuata, stante il carattere della fiduciarità, direttamente dal Sindaco, previa acquisizione e valutazione dei *curricula* professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto (presentando apposita domanda secondo le modalità indicate).

L'esame dei *curricula* avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, delle esperienze lavorative e/o formative dei candidati rispetto alle esigenze legate all'incarico, per il quale è necessaria anche la conoscenza della realtà locale, nonché tenendo conto del rapporto fiduciario da instaurare.

L'esame operato è inteso esclusivamente a individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e dipendente e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il Sindaco, qualora lo ritenesse opportuno, procederà a effettuare un eventuale colloquio.

Il Sindaco si riserva di non effettuare alcuna scelta fra i candidati che hanno presentato domanda. L'individuazione del candidato idoneo avverrà con Decreto del Sindaco.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente – sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di Concorso". La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati. Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Il contratto di lavoro a tempo determinato, costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, sarà sottoscritto dal Responsabile del servizio Risorse Umane. Sarà applicato un periodo di prova della durata di 4 settimane.

Al candidato prescelto sarà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, dai CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio. Il trattamento accessorio sarà sostituito dalla corresponsione di un unico emolumento comprensivo del trattamento per lavoro straordinario e produttività collettiva e individuale, la cui entità è stata stabilita dalla Giunta Comunale nell'atto di costituzione dell'Ufficio di Staff. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

L'orario di servizio sarà stabilito sulla base delle esigenze del Sindaco, in relazione alla particolare natura dell'incarico.

Il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi e agli obiettivi prefissati, può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto 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 essere trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del R.EU. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Aradeo – Ufficio Personale - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Aradeo - Ufficio Personale – Via Aldo Moro n. 2, titolare del trattamento.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'ufficio personale presso Segreteria del Comune di Aradeo – tel. 0836552583 (responsabile: Gianni Colazzo) – nelle ore di ufficio.
Il presente avviso è visionabile all'indirizzo www.comune.aradeo.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di Concorso”.

Aradeo, 07 settembre 2021

Il Responsabile dell'Area
f.to Gianni Colazzo