



COMUNE DI CALVANICO

PROVINCIA DI SALERNO

84080 – Piazza R. Conforti, 3 – Tel. 089-957256 – Fax 089-958317

AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI - CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO STAFF DEL SINDACO PER UN PERIODO DI ANNI UNO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 24/05/2023 con la quale l'Amministrazione ha costituito l'ufficio Staff alle dirette dipendenze del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, formato da n.1 unità "Istruttore amministrativo", da inquadrare nell'Area degli istruttori, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per n. 30 ore settimanali, per un periodo di anni uno, prorogabili con successivo atto;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo determinato e parziale per n. 30 ore settimanali, di n.1 unità di Istruttore amministrativo, da inquadrare nell'area degli istruttori, da assegnare all'Ufficio Staff alle dirette dipendenze del Sindaco, ai sensi dell'art. 6 della Legge 150/2000, e art.90 del D.Lgs n. 267/2000;

Art. 1

OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, avrà la durata di anni uno, salvo proroga. L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco o per valutazione negativa.

I partecipanti, saranno di supporto al Sindaco e alla Giunta e saranno richieste competenze adeguate nelle attività di monitoraggio e supporto alle esigenze conoscitive circa lo stato delle procedure all'interno dell'ente, soprattutto per quel che riguarda l'andamento della capacità di riscossione dell'ente ed il monitoraggio dell'andamento dei LL.PP., e, inoltre, per tutte quelle attività riconducibili alla comunicazione istituzionale del Comune di Calvanico, alla cura dei rapporti con i cittadini e le associazioni del territorio, nonché nelle attività di comunicazione esterna;

I partecipanti non potranno, comunque, svolgere nessuna attività di natura gestionale. Ai partecipanti saranno applicate:

- le norme del C.C.N.L. - Comparto Regioni Autonomie Locali,
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per quanto attiene gli uffici di supporto agli organi di governo dell'Ente -

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal C.C.N.L. Regioni ed autonomie locali.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

Art. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla procedura gli aspiranti devono:

- a) essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- b) essere in possesso della cittadinanza italiana oppure della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- f) non essere esclusi dall'elettorato attivo.
- g) aver avuto esperienze maturate nell'ambito delle attività comunali;
- h) avere buone conoscenze degli applicativi informatici più diffusi e gestione di pagine web;
- i) buone capacità relazionali;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data fissata, nel presente avviso, per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice con caratteri chiari e leggibili, seguendo il facsimile allegato al presente avviso, reperibile all'ALBO PRETORIO on-line dell'Ente, consultabili sul sito Web del Comune di Calvanico : <http://www.comune.calvanico.sa.it/> ed indirizzata al Sindaco del Comune di Calvanico.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno **10 giugno 2023 ore 12,00** a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, o con corriere, durante l'orario d'ufficio con l'avvertenza che, anche nel caso di utilizzo del servizio postale, a pena di esclusione, il plico dovrà comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 13.30 del giorno sopra individuato (**10 giugno 2023 ore 12,00**), a prescindere dalla data riportata nel timbro postale.

La domanda di partecipazione, in alternativa alle modalità sopra rappresentate, può essere spedita in via telematica entro il termine sopra specificato (**10 giugno 2023 ore 12,00**) all'indirizzo di posta elettronica certificata: prot.seg.calvanico@asmepec.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata. In tale ipotesi, il partecipante dovrà sottoscrivere la domanda, il curriculum e le altre eventuali dichiarazioni con firma digitale o sotto forma di scansione in formato pdf di originali analogici firmati in ciascun foglio, unitamente alla scansione di un documento di identità valido.

E' onere del partecipante verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Calvanico.

Si precisa che il Comune di Calvanico non assume alcuna responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei partecipanti oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso, le domande di partecipazione presentate con modalità diverse da quelle prescritte nel presente articolo non saranno prese in considerazione. Parimenti, non saranno ammesse le domande spedite oltre i termini sopra indicati.

La formale compilazione del modulo di domanda costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i partecipanti devono, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il partecipante decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

Alla domanda di partecipazione alla procedura di manifestazione di interesse i partecipanti devono obbligatoriamente allegare:

- il curriculum professionale, debitamente firmato, in quanto deve essere compilato in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente;
- la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla suddetta procedura ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Art. 4

PROCEDIMENTO E CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELL'INCARICATO

I soggetti cui conferire l'incarico saranno individuati dal Sindaco "intuitu personae" sulla base dei curricula pervenuti a seguito della pubblicazione del presente Avviso.

Art. 5

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dal CCNL Regioni — Enti Locali. All'atto dell'assunzione i partecipanti individuati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere situazioni di incompatibilità con l'impiego da assumere. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, la decadenza dall'assunzione per difetto dei requisiti prescritti. I soggetti incaricati devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. I soggetti da assumere, qualora non prendano servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito decadranno dal diritto all'assunzione.

Art. 6

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE n.679/2016 i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Comune di Calvanico per le finalità di gestione della procedura 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 é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Art. 7

ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare, di sospendere o di annullare il presente avviso o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i partecipanti possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Calvanico, sul sito istituzionale dell'Ente.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai partecipanti, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso personale circa:

- l'esito della individuazione intuitu personae da parte del Sindaco.

Calvanico, 26 maggio 2023



LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Bernarda Sabbarese

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bernarda Sabbarese", written over the printed name.