



COMUNE DI ORSARA DI PUGLIA

PROVINCIA DI FOGGIA

Via XX Settembre - 71027 Orsara di Puglia (Fg) - C.F. 80002200717 - Tel. 0881/964013

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE - AMMINISTRATIVO

Numero Generale **36** - Data **01/02/2021**

Numero Settoriale **18** - Data **01/02/2021**

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI N.1 PROFESSIONISTA DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI, AI SENSI DELL'ART.90 DEL D.LGS. N.267/2000.APPROVAZIONE AVVISO E SCHEMA DI DOMANDA.

L'anno **duemilaventuno** il giorno **uno** del mese di **febbraio**, nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, il Responsabile del servizio Sig. **Rag. MELCHIORRE Anna** nell'esercizio delle proprie funzioni,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

-Premesso che con Decreto Sindacale n.1 del 13.01.2020, tra l'altro, si stabiliva:

1. Di confermare la rag. Anna Melchiorre, Specialista in Attività Economico-Finanziarie, posizione giuridica D1, posizione economica D5, Responsabile del Settore Economico-Finanziario, conferendo alla stessa la titolarità della posizione organizzativa, comprendente i seguenti servizi: Gestione economica, finanziaria, gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, gestione economica del personale, economato;
2. Di nominare altresì la rag. Anna Melchiorre, Responsabile ad interim del settore Amministrativo, conferendo alla stessa la titolarità della posizione organizzativa, comprendente i seguenti servizi: Affari generali, segreteria, Demografici, Cultura, assistenza Sociale e gestione giuridica del personale;
3. Di attribuire, altresì, alla rag. Anna Melchiorre le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, comma 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000 relativamente alla gestione di tutti i servizi rientranti nel Settore Economico-Finanziario ed Amministrativo;

-Che in relazione al presente provvedimento la sottoscritta responsabile di posizione organizzativa ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi;

-Che il responsabile del procedimento non ha rilevato né segnalato alcuna ipotesi, anche potenziale, di conflitto di interessi;

Visti:

-Il D.Lgs. 23.06.2011 n. 118, emanato in attuazione degli art.1 e 2 della legge delega in materia di federalismo fiscale 5 maggio 2009 n. 42, recante " Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", che prevede una complessiva riforma del sistema di contabilità delle regioni e degli enti locali finalizzata ad una loro armonizzazione tra le diverse pubbliche amministrazioni, ai fini del coordinamento della finanza pubblica;

-Il Decreto Legislativo 10 agosto 2014 n.126, ad oggetto: "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42". (GU Serie Generale n.199 del 28-8-2014 - Suppl. Ordinario n. 73);

-Il Decreto Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 126/2014;

-Dato atto che, ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del D. Lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

-Con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 18.11.2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) semplificato periodo 2020-2022 e il Bilancio di Previsione Finanziario 2020-2022;

-Con deliberazione della Giunta Comunale n. 121/2020, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2020;

-Visto l'art. 106, comma 3-bis, del decreto-legge 18 maggio 2020, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 che ha previsto, per l'esercizio 2021, che il termine per la

deliberazione del bilancio di previsione di cui al citato art. 151, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 2000 è differito al 31 gennaio 2021;

-Visto il decreto del Ministero dell'Interno del 13 gennaio 2021, pubblicato sulla G.U. n.13 del 18.01.2021, il quale, all'articolo unico, stabilisce:

1. Il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2021/2023 da parte degli enti locali è differito al 31 marzo 2021.

2. Ai sensi dell'art.163, comma 3, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, è autorizzato per gli enti locali l'esercizio provvisorio del bilancio, sino alla data di cui al comma 1.

-Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 28.01.2021, esecutiva ai sensi di legge, recante ad oggetto: "Esercizio provvisorio e gestione provvisoria anno 2021. Autorizzazione ai responsabili di settore all'esercizio provvisorio. Provvedimenti";

Premesso che l'art. 90 del D.Lgs. 267/000 (TUEL) di seguito riportato dispone che il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possa prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente ovvero, per gli enti non dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato e, precisamente, recita come segue:

Art.90 – Uffici di supporto agli organi di direzione politica

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

3. Con provvedimento motivato della giunta, al persona/e di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

3-bis. Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrata a quello dirigenziale.

(comma così sostituito dall'art. 11, comma 4, legge n. 114 del 2014)

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 27.08.2007, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 18.02.2008 e con deliberazione di Giunta Comunale n.88 del 03.08.2017;

Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.69 del 23.06.2020, ed in particolare l'art.58;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 15.06.2020, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2020-2022 ed è stato istituito l'Ufficio di staff del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, ai sensi dell'art.90 del D. Ls. N.267/2000;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.6 del 1.02.2021, con la quale è stato disposto:

-Di doversi dare avvio alla procedura per l'individuazione di un professionista da assegnare all'ufficio di Staff, in possesso di Laurea Magistrale in Ingegneria e/o Architettura o Diploma di Laurea vecchio ordinamento e iscrizione all'Ordine degli ingegneri e/o architetti, che supporti il Sindaco, la Giunta e gli Assessori nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, con particolare riferimento al settore delle opere pubbliche e del territorio, nel reperimento di forme di contribuzione a favore dell'Ente, svolga attività di raccordo tra il vertice politico amministrativo e coadiuvi l'amministrazione nella verifica dell'attuazione del programma, mediante la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale, ai sensi dell'art.90 del decreto legislativo n.267/2000;

-Di precisare che:

-l'assunzione del Funzionario Staff del Sindaco, della Giunta e degli Assessori - Cat. D, posizione economica D1, in considerazione del carattere fiduciario delle funzioni da svolgere, avverrà con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per n.18 (diciotto) ore settimanali, con decorrenza dalla data di stipula del contratto di assunzione sino alla scadenza del corrente mandato amministrativo del Sindaco pro tempore; è prevista la facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni;

-al professionista individuato si applicherà il trattamento giuridico ed economico fondamentale derivante dall'inquadramento nella Cat. D – posizione economica D1 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, rapportato all'orario lavorativo part-time di n.18 ore settimanali;

-Di dare atto che:

l'individuazione del suddetto funzionario sarà effettuata previa pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Orsara di Puglia per 15 giorni consecutivi, di apposito avviso pubblico indicante tutti gli elementi necessari al conferimento dell'incarico, al fine di acquisire i curriculum degli interessati;

-Successivamente allo scadere del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, il Responsabile della procedura si limiterà a verificare il rispetto dei requisiti di forma e di contenuto delle domande pervenute secondo quanto prescritto nell'avviso e ne trasmette le risultanze al Sindaco;

-Il professionista sarà individuato previo svolgimento di una procedura comparativa non avente natura concorsuale, in base ad una valutazione dei curricula formativo-professionali, presentati dai candidati, integrata da un'eventuale colloquio conoscitivo teso ad approfondire gli aspetti curriculari ed i profili motivazionali che hanno indotto i candidati a partecipare al processo selettivo, in coerenza ai contenuti e ai compiti richiesti dall'incarico che si intende assegnare, con la precisazione che la scelta del candidato così come le valutazioni dei curricula e degli eventuali colloqui tenuti restano di esclusiva competenza del Sindaco;

-Di dare atto che la spesa necessaria per la costituzione del suddetto rapporto nei termini sopra indicati troverà copertura nel pertinente capitolo del bilancio del corrente anno;

-di demandare al Responsabile del Settore Amministrativo l'adozione degli atti consequenziali e, in particolare, la predisposizione di apposito avviso pubblico, nonché, una volta espletata la procedura, la stesura e l'approvazione dello schema di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per n.18 ore settimanali ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000 e s.m. e i.;

Ritenuto, pertanto, in esecuzione della richiamata deliberazione di Giunta Comunale n.6 del 01.02.2021, doversi dare avvio alla procedura di cui all'oggetto mediante la pubblicazione di apposito avviso pubblico, che ne recepisca le prescrizioni essenziali così come sopra riportate, con la precisazione che la scelta finale dei candidati, previa valutazione dei curricula ed eventuale colloquio, resta di esclusiva competenza del Sindaco, il quale, sulla base della selezione svolta, procederà alla formale individuazione del candidato prescelto ed al conferimento, anche contestuale, dell'incarico ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000 e che al provvedimento di affidamento dell'incarico dovrà seguirà la stipula di apposito contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per 18 ore settimanali che sarà sottoscritto dal Responsabile del Settore Amministrativo;

-Visto l'allegato Avviso Pubblico per l'individuazione di un professionista, al quale conferire l'incarico di ufficio di Staff posto alle dirette dipendenze del *Sindaco, della Giunta e degli assessori*, ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000, corredato da schema di domanda e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

-Di dare atto che:

- il predetto avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio *on line*, nonché sul sito istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi e concorsi, nonché sulla *home page* del sito medesimo;

-le domande di partecipazione dovranno pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, **entro e non oltre il termine perentorio del 25.02.2021 ore 12,00**, come meglio specificato nell'avviso de quo;

-Visti:

- *Lo statuto comunale;*
- *IL decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;*
- *La legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ss.mm.ii.;*
- *Il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;*
- *Il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.69 DEL 23.06.2020, ed in particolare l'art.58;*
- *Il D. Lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (titolo così sostituito dall'[art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016](#))";*
- *Il D. Lgs n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";*
- *L'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;*

DETERMINA

1.La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2.Di approvare l'allegato avviso pubblico per l'individuazione di un professionista, al quale conferire l'incarico di Ufficio di Staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000, corredato da schema di domanda, predisposto secondo le prescrizioni essenziali di cui all'atto deliberativo della Giunta Comunale n.6 del 01.02.2021, come di seguito riportate:

*-Funzionario Staff del Sindaco, Cat. D – Posizione economica D1 - in possesso di **Laurea Magistrale in Ingegneria e/o Architettura o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento** e iscrizione all'Ordine degli Ingegneri/Architetti, che supporti il Sindaco, la Giunta e gli Assessori nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, con particolare riferimento al settore delle opere pubbliche e del territorio, nel reperimento di forme di contribuzione a favore dell'Ente, svolga attività di raccordo tra il vertice politico amministrativo e coadiuvi l'amministrazione nella verifica dell'attuazione del programma, mediante la*

costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale, ai sensi dell'art.90 del decreto legislativo n.267/2000;

-il rapporto che si viene a costituire sarà formalizzato come contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per 18 (diciotto) ore settimanali, ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000;

-il rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per 18 ore (diciotto) settimanali avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di assunzione sino alla scadenza del corrente mandato amministrativo del Sindaco pro tempore; è prevista la facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni;

-al professionista individuato si applicherà il trattamento giuridico ed economico fondamentale derivante dall'inquadramento nella Cat. "D" – posizione economica "D1" del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali 2016/2018, sottoscritto in data 21.05.2018, rapportato all'orario lavorativo part-time di n.18 ore settimanali;

-Di pubblicare all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Orsara di Puglia – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi e concorsi, nonché sull'Home page del sito stesso, l'avviso pubblico indicante tutti gli elementi necessari al conferimento dell'incarico, al fine di acquisire i curriculum degli interessati;

-le domande di partecipazione dovranno pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, **entro e non oltre il termine perentorio del 25.02.2021 ore 12,00**, come meglio specificato nell'avviso de quo;

-Successivamente allo scadere del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, il Responsabile della procedura si limiterà a verificare il rispetto dei requisiti di forma e di contenuto delle domande pervenute secondo quanto prescritto nell'avviso e ne trasmette le risultanze al Sindaco;

-Il professionista sarà individuato previo svolgimento di una procedura comparativa non avente natura concorsuale, in base ad una valutazione dei curricula formativo-professionali, presentati dai candidati, integrata da un'eventuale colloquio conoscitivo teso ad approfondire gli aspetti curriculari ed i profili motivazionali che hanno indotto i candidati a partecipare al processo selettivo, in coerenza ai contenuti e ai compiti richiesti dall'incarico che si intende assegnare, con la precisazione che la scelta del candidato così come le valutazioni dei curricula e degli eventuali colloqui tenuti restano di esclusiva competenza del Sindaco;

3.Di dare atto che la spesa necessaria per la costituzione del suddetto rapporto nei termini sopra indicati troverà copertura sul competente capitolo del bilancio del corrente anno;

4.Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del settore;

5.Di dare atto che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il presente provvedimento sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile, allegato alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

6.Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

-Di dare atto che:

- Ai sensi della legge n. 241/1990 il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo ad interim, rag. Anna Melchiorre;

- Ai sensi dell'articolo 183, comma 7, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, di cui all'art. 153, comma 5, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, mediante l'assunzione dell'impegno contabile regolarmente registrato, ai sensi dell'art.191, comma 1, del medesimo decreto legislativo n.267/2000;

- che la presente determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Orsara di Puglia.

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI N.1 PROFESSIONISTA DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI, AI SENSI DELL'ART.90 DEL D.LGS. N.267/2000. CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE PER 18 ORE SETTIMANALI – CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.6 del 1.02.2021, avente ad oggetto: "UFFICIO DI STAFF SINDACO/GIUNTA - ART.90 DEL D.LGS. N.267/2000. DETERMINAZIONI."

Vista la determinazione Reg. Gen. n.36 del 01.02.2021 (Settoriale n.18/2021) avente ad oggetto: "AVVIO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI N.1 PROFESSIONISTA DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI, AI SENSI DELL'ART.90 DEL D.LGS. N.267/2000 – APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E SCHEMA DI DOMANDA";

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.69 del 23.06.2020, ed in particolare l'art.58;

Visto l'art.90 del D. Lgs. n.267/2000;

RENDE NOTO

ART.1 – Indizione dell'avviso pubblico

*L'Amministrazione Comunale di Orsara di Puglia intende procedere al conferimento di un incarico mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per 18 (diciotto) ore settimanali, ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000, per **l'UFFICIO DI STAFF POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI**, da affidare a un professionista in possesso di Laurea Magistrale in Ingegneria e/o Architettura o Diploma di Laurea vecchio ordinamento e iscrizione all'Ordine degli Ingegneri e/o Architetti, che supporti il Sindaco, la Giunta e gli Assessori nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, con particolare riferimento al settore delle opere pubbliche e del territorio, nel reperimento di forme di contribuzione a favore dell'Ente, svolga attività di raccordo tra il vertice politico amministrativo e coadiuvi l'amministrazione nella verifica dell'attuazione del programma;*

Il presente avviso dà avvio alla procedura comparativa non avente natura concorsuale.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di assunzione sino alla scadenza del corrente mandato amministrativo del Sindaco pro tempore; è prevista la facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni;

ART.2 – Oggetto e modalità di svolgimento

-L'incarico conferito ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000 sarà formalizzato come contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per 18 (diciotto) ore settimanali;

Il Funzionario individuato sarà assegnato alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli assessori;

ART.3 – Trattamento Economico

-al Funzionario individuato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico fondamentale derivante dall'inquadramento nella Cat. "D" – posizione economica "D1" del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali 2016/2018, sottoscritto in data 21.05.2018, rapportato all'orario lavorativo parziale di n.18 ore settimanali. Sulle competenze verranno operate le ritenute di legge sia fiscali sia previdenziali.

ART.4 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura comparativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza Italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Idoneità fisica all'espletamento dell'incarico da svolgere;
4. Non aver riportato condanne penali o altre misure, che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di legge, escludano o siano causa di destituzione da impieghi presso pubbliche amministrazioni;
5. Non aver riportato sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro II del Codice Penale;
6. Non trovarsi in alcuna causa di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013;
7. Di non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. n.165/2001 e succ. mod., ovvero dichiarare, nel caso in cui si abbia un rapporto di lavoro subordinato con la pubblica Amministrazione, il tipo di rapporto e l'Amministrazione con cui intercorre detto rapporto, impegnandosi a produrre le autorizzazioni di legge entro la data di stipula del contratto individuale di lavoro. L'eventuale nulla osta/autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza può essere presentato unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione;
8. Non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause.

È, altresì, richiesto, ai fini dell'ammissione alla presente procedura, il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) Laurea Magistrale in Ingegneria e/o Architettura o Diploma di Laurea vecchio ordinamento;
- b) Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri e/o Architetti;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso pubblico per la presentazione della domanda;

Art.5 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente avviso e deve obbligatoriamente riportare tutte le informazioni in esso contenute, reperibile sul sito istituzionale del Comune di Orsara di Puglia – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi e concorsi, nonché sull'Home page del sito stesso, indirizzata al Responsabile del Settore Amministrativo – Via XX Settembre n.5, 71027 Orsara di Puglia (FG);

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del 25 febbraio 2021:**

-a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o consegnata a mano all'Ufficio protocollo del Comune, con l'avvertenza che, 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 12,00 del giorno 25 febbraio 2021, a prescindere dalla data riportata sul timbro postale.

-a mezzo PEC all'indirizzo: comune@pec.comune.orsaradipuglia.fg.it

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda.

Si precisa che il Comune di Orsara di Puglia non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovute a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso, compreso il caso fortuito o la forza maggiore.

La domanda deve essere contenuta in una busta o plico, debitamente chiusi, unitamente al curriculum formativo e/o lavorativo e la copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità valido.

Sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura "**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico per l'Ufficio di Staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000**".

La domanda e il curriculum devono essere debitamente firmati, a pena di esclusione.

Nella domanda di partecipazione alla presente procedura il concorrente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod.:

- Le generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo di attuale residenza con indicazione della via, CAP, numero di telefono e codice fiscale);
- L'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza, con l'indicazione del codice di avviamento postale e del numero di telefono, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata, ove ne sia in possesso;
- L'indicazione dell'avviso pubblico a cui partecipa;
- Di essere cittadino italiano, ovvero cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- Il pieno godimento dei diritti civili e politici e indicare il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- Di avere l'idoneità fisica all'espletamento dell'incarico da svolgere;
- Di non aver riportato condanne penali o altre misure, che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di legge, escludano o siano causa di destituzione da impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- Di non aver riportato sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro II del Codice Penale;
- Non trovarsi in alcuna causa di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013;
- Di non trovarsi in condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. n.165/2001 e succ. mod., ovvero dichiarare, nel caso in cui si abbia un rapporto di lavoro subordinato con la pubblica Amministrazione, il tipo di rapporto e l'Amministrazione con cui intercorre detto rapporto, impegnandosi a produrre le autorizzazioni di legge entro la data di stipula del contratto individuale di lavoro. L'eventuale nulla osta/autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza può essere presentato unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione;
- Di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause.
- Di essere in possesso della Laurea, con l'indicazione della classe di Laurea, dell'Università presso la quale è stata conseguita, della data e della votazione finale ottenuta;
- Di essere iscritto all'Ordine degli ingegneri/architetti;
- Di aver preso visione del presente avviso e accettarne le condizioni;
- Di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni relative alla presente procedura e gli eventuali procedimenti connessi;

Ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000, le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione delle relative certificazioni;

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART.6 – Selezione dei curricula e affidamento dell'incarico

Successivamente allo scadere del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, il Responsabile della procedura, ovvero il Responsabile del Settore Amministrativo, verifica il rispetto dei requisiti di forma e di contenuto delle domande pervenute secondo quanto prescritto nell'avviso, ivi compreso il possesso dei requisiti minimi così come riportati nell'avviso. Effettuata questa preselezione

formale, il responsabile della procedura trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati ammessi, unitamente alla relativa documentazione pervenuta.

Il Sindaco, dopo aver proceduto all'esame dei curricula formativo-professionali presentati e all'eventuale colloquio, sceglierà il candidato, stante la natura fiduciaria del rapporto che si va ad instaurare tra il Sindaco e il professionista da collocare nell'Ufficio di Staff.

Pertanto la scelta finale del candidato resta di competenza esclusiva del Sindaco, il quale procederà alla formale individuazione del candidato prescelto e al contestuale conferimento dell'incarico in questione.

L'elenco dei candidati partecipanti e il nominativo del candidato prescelto, al termine della procedura, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione.

Al provvedimento di conferimento dell'incarico de quo dovrà seguire la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato e parziale per n.18 (diciotto) ore settimanali.

ART. 7 – Disposizioni finali

Il contratto di lavoro sarà stipulato con riserva di verificare il possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici dichiarati all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancata sussistenza di uno o più dei succitati requisiti comporterà la risoluzione del contratto di lavoro, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'art.2126 c.c. In tal caso l'Amministrazione comunale procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

Il contratto, inoltre, sarà risolto di diritto nel caso in cui il Comune dovesse dichiarare il dissesto o dovesse trovarsi nelle condizioni di ente strutturalmente deficitario.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o di revocare il presente avviso, di sospendere o annullare la presente procedura comparativa 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 concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Ai sensi del reg. UE 679/2016 e del decreto legislativo 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune per le finalità di cui al presente avviso pubblico e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione dell'eventuale incarico.

L'avviso e lo schema di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, sulla Home page del sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente/bandi e concorsi.

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del Responsabile del Settore Amministrativo, al quale potranno essere richieste eventuali informazioni all'indirizzo PEC: comune@pec.comune.orsaradipuglia.fg.it.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO
RAG. ANNA MELCHIORRE

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to	F.to Rag. MELCHIORRE Anna



COMUNE ORSARA DI PUGLIA

PROVINCIA DI FOGGIA

Via XX Settembre - 71027 Orsara di Puglia (Fg) - C.F. 80002200717 - Tel. 0881/964013

Determina n. 36 del 01/02/2021

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto, Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Testo Unico degli Enti Locali,

A P P O N E

Il Visto di regolarità contabile e

A T T E S T A

l'esistenza della copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sui relativi interventi del Bilancio Comunale in data odierna.

Addì, li 01/02/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Rag. MELCHIORRE Anna

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO (N. 42)

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti amministrativi e della trasparenza dell'azione amministrativa, è pubblicata all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi a partire dal **10/02/2021**

Addì 10/02/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Rag. MELCHIORRE Anna

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO.

Addì 10/02/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. MELCHIORRE Anna
