



Comune di Orsara di Puglia

Provincia di Foggia

Via XX Settembre n.5- 71027 Orsara di P.(Fg) - Tel.0881.964013 - Fax 0881 964015 PEC:comune@pec.comune.orsaradipuglia.fg.it
PEC:finanziario@pec.comune.orsaradipuglia.fg.it - e-mail:finanziario@comune.orsaradipuglia.fg.it

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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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