



COMUNE DI PUGLIANELLO
Provincia di Benevento

Via G.Pitò, n. 15, 82037 Puglianello (BN) –
Tel. 0824 946588 Fax 0824 946587
P.IVA 00152040622 - C.F. 90000440629
PEC: puglianello@pec.cstsannio.it Mail: puglianello@libero.it Sito:
<https://www.comune.puglianello.it>

Prot. n. 326 del 14.01.2020

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO APICALE A TEMPO DETERMINATO, A DODICI ORE SETTIMANALI DI RESPONSABILE DELL'AREA DEMOGRAFICA FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 110 C. 1 DEL D.LGS. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

PREMESSO che:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 28/12/2020 prevede, tra l'altro, il reclutamento, attraverso un contratto ex art. 110 comma 1 del D.lgs.267/2000, di una unità di categoria D - part time 12 ore settimanali per la figura di Istruttore direttivo Servizi Demografici fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, dell'incarico a termine di "Istruttore direttivo", categoria giuridica D1, mediante stipula di contratto a tempo parziale al 33,33% per n. 12 ore settimanali e determinato, con attribuzione dell'incarico di "Responsabile dell'area demografica."

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata sulla base dei titoli e curriculum presentati tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico di responsabilità in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate.

L'incarico sarà conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000.

La durata dell'incarico è fissata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello equiparabile, in ragione annua, alla Cat. D1 del Nuovo Ordinamento Professionale del personale dipendente del comparto Funzioni Locali (CCNL 21 maggio 2018) nella misura pari a quella prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, per 12 ore settimanali oltre ad eventuale indennità ad personam.

Pertanto la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata con decreto sindacale.
- c) retribuzione di risultato, come determinata a seguito di valutazione annuale.
- d) eventuale indennità ad personam.

REQUISITI GENERALI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

- 1) Cittadinanza Italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/01 e D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- 2) Godimento dei diritti di elettorato attivo;
- 3) Non essere interdetti o sottoposti a misure che escludano secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 4) Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- 5) Assenza di condanne penali o di procedimenti in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, etc.);
- 6) Diploma di laurea (DL - vecchio Ordinamento universitario) in Giurisprudenza o Economia e Commercio oppure diploma di laurea di 2° livello (LS - nuovo ordinamento universitario) in Giurisprudenza o Economia e Commercio (sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto);
- 7) Assenza, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico del Comune, di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi della legge 39/2013.
- 8) Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

9) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet e di quelle specificatamente connesse al ruolo da ricoprire;

E' comunque richiesto uno o più dei seguenti requisiti:

- Possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie anagrafe, elettorale e stato civile;

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Il responsabile dell'ufficio del personale avrà cura di raccogliere le domande e successivamente provvederà a trasmetterle al Sindaco.

TIPOLOGIA, DURATA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale (n.12 ore settimanali) ex art.110, 1 comma, del D.Lgs. n. 267/2000 la cui durata è fissata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso, riportando tutte le indicazioni ed i dati in essa contenuti.

Il candidato dovrà autocertificare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati. Alla domanda dovrà inoltre essere allegato, pena esclusione, il proprio curriculum debitamente sottoscritto che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione dei titoli di studio e/o di altra natura posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita.

Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto.

In calce alla domanda ed al curriculum allegato dovrà essere apposta la firma in originale e per esteso del candidato, senza necessità di autenticazione.

Alla domanda ed al curriculum dovrà essere allegata, pena esclusione, una copia di documento di identità in corso di validità legale.

La domanda, con accluso curriculum e copia del documento di riconoscimento, dovrà essere indirizzata al Comune di Puglianello ed inviata o consegnata con le seguenti modalità:

- tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l'indicazione " Selezione per incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 di

Istruttore Direttivo D1” da inviare a COMUNE DI Puglianello – Via G. Pitò 15, 82030 Puglianello (BN);

- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;

- tramite PEC, al seguente indirizzo: puglianello@pec.cstsannio.it

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 15 (quindici) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Web del Comune, e pertanto la domanda dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Puglianello (BN) o all'indirizzo di posta PEC sopra indicato **entro le ore 12.00 del giorno 29/01/2021**

Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Puglianello.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora si riscontrassero falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

SCELTA DEL CANDIDATO

A conclusione della procedura selettiva il Sindaco, tra i candidati valutati idonei dalla commissione, individua il soggetto cui affidare l'incarico messo a selezione. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta, o di conferirlo al candidato risultato maggiormente corrispondente al ruolo da ricoprire.

L'individuazione conseguente avverrà con Decreto Sindacale.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

AVVERTENZE GENERALI

L'amministrazione garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e del Piano delle azioni positive approvato con delibera di G.C. n.46 del 12/6/2019.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente Avviso di Selezione costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici Regolamenti Comunali.

Ai sensi di quanto previsto dall'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Copia del presente avviso verrà pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Puglianello (BN) e pubblicata sul sito Web ufficiale.

Il Responsabile del Procedimento relativo al presente avviso è l'ing. Meoli Angelo, responsabile del personale. Eventuali informazioni possono essere richieste in orario di apertura degli uffici al pubblico ed i termini previsti per la conclusione della procedura selettiva sono indicati in presuntivi giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Puglianello 14/01/2021

***Il Responsabile del Personale
Ing. Angelo Meoli***

