



CITTA' di TORRE DEL GRECO
Città Metropolitana

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS N. 267/2000 DI "CAPO DI GABINETTO" DEL SINDACO, MEDIANTE L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI AREA FUNZIONARI EX CAT. D, POS. ECONOMICA D1 - DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

**IL DIRIGENTE ad interim
SERVIZIO RISORSE UMANE**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1750 esecutiva dal 17/08/2023 di approvazione del presente Avviso

RENDE NOTO

che il Comune di Torre del Greco intende procedere ad una selezione nei modi e nei termini di seguito meglio specificati per l'assunzione a tempo pieno e determinato del "Capo di Gabinetto" del Sindaco nell'area funzionari ex cat. D, pos. economica D1, da assegnare alle dirette dipendenze del Sindaco – presso l'Ufficio di Gabinetto/Staff del Sindaco - ai sensi dell'art.90 del T.U.E.L., D. Lgs. n.267/2000, dell'art. 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della Legge n.150/2000.

L'individuazione finale del soggetto da incaricare sarà effettuata direttamente dal Sindaco, mediante decreto, successivamente ad esito di oggettiva valutazione di curricula professionali e formativi, presentati da coloro che, in possesso dei requisiti di seguito richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto, mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso pubblico.

L'incarico di natura fiduciaria sarà conferito ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000 (TUEL) con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e non oltre, in ogni caso, la scadenza del mandato elettivo del Sindaco; l'incarico in oggetto potrà essere revocato in qualsiasi momento previo provvedimento scritto del Sindaco.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D. Lgs. n.198/2006 e ss.mm.ii. e dall'art.35 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

Oggetto dell'incarico

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato, sarà adibito all'Ufficio di Gabinetto alle dirette dipendenze del Sindaco nell'ambito del Servizio Staff del Sindaco quale "Capo di gabinetto".

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "addetto al gabinetto del Sindaco", figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco. L'incarico avrà ad oggetto, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività:

- cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici;
- supporto al Sindaco nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;
- cura dei rapporti con Presidente del Consiglio, Consiglieri, Assessori, Capi gruppo, Commissioni, Dirigenti, Consulenti del Sindaco, Enti, Cittadini, Organizzazioni di categoria, ecc...;
- supporto nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo;
- cura del cerimoniale, distribuzione della posta in arrivo ed in partenza di interesse del Sindaco, compreso la posta riservata, le notifiche al Sindaco, ecc..

Al candidato prescelto sarà altresì richiesto di svolgere mansioni e funzioni di fondamentale importanza per la realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione e dell'attività politica del Sindaco e della Giunta.

Trattamento Economico

Il contratto individuale prevederà la corresponsione del trattamento economico fondamentale previsto per la categoria D - del vigente Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

La figura professionale sarà inquadrata come Funzionario ex cat. D, posizione economica D1, e dovrà assolvere un debito orario funzionale che vorrà determinare il Sindaco sotto la sua diretta responsabilità.

L'incarico in oggetto avrà durata con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e non oltre, in ogni caso, alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco fermo restando la condizione risolutiva di una possibile automatica scadenza anticipata del contratto di lavoro e dell'incarico nei casi previsti dalla legge.

L'incarico potrà essere revocato inoltre in qualunque momento, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e/o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse;
- in tutti i casi previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali – Funzioni Locali;
- nel caso in cui innovazioni del quadro normativo, in materia di personale e in materia di personale e in materia finanziaria, possono determinare limitazioni o vincoli rilevanti che ne pregiudichino la prosecuzione.

Il trattamento economico fondamentale della figura professionale assunta ai sensi dell'art.90 D. Lgs. n.267/2000 ss.mm.ii., inquadrato nell'area funzionari ex cat. D, pos. economica D1 sarà integrato, sulla base di apposita deliberazione della Giunta Comunale, da un unico emolumento accessorio aggiuntivo omnicomprensivo dei compensi per ruolo ricoperto, il lavoro straordinario, la

reperibilità piena settimanale, la produttività e per la qualità della prestazione individuale.

Requisiti di accesso alla selezione

Requisiti generali:

Il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed in particolare:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- f) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso ovvero provvedimenti di interdizione che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art.35 *bis* del D. Lgs. n.165/2001;
- h) l'inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere;
- j) non trovarsi nelle ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità previste nelle disposizioni di cui alla L. n.190/2012 e al D. Lgs. n.39/2013 e dal codice di comportamento del Comune di Torre del Greco;
- k) conoscenza di base della lingua inglese e padronanza nell'uso delle tecnologie informatiche;
- l) conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking.

Requisiti specifici:

- 1) possesso di diploma di laurea triennale o possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM).

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

Saranno altresì oggetto di valutazione le pregresse esperienze nell'ambito della pubblica amministrazione e/o nel settore privato.

Presentazione delle domande e allegati:

La domanda di partecipazione con l'indicazione del possesso dei requisiti previsti dovrà essere presentata compilando il modello allegato al presente avviso, in carta libera. **Dovrà inoltre essere obbligatoriamente allegato il proprio curriculum formativo professionale dettagliato.**

La partecipazione alla selezione avviene mediante:

- **Trasmissione per via telematica**

Si precisa che, nel rispetto dell'art.65 del D.Lgs. n.82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Torre del greco selezioni.torredelgreco@asmepec.it mediante messaggio avente ad oggetto **“SELEZIONE PER INCARICO DI CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO”**.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato, un valido documento di riconoscimento solo se presentata con la modalità di cui alla lett. c).

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato con formato grafico (es. jpeg, tiff, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. **La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Torre del Greco infatti non dovrà superare i 5 MB.** Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Alla domanda di partecipazione dovranno, pertanto, essere allegati i seguenti documenti:

- a) **curriculum formativo e professionale del candidato datato e sottoscritto (allegato obbligatorio a pena di esclusione);**
- b) **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (allegato obbligatorio, a pena di esclusione, tranne nei casi espressamente previsti).**

L'esclusione sarà disposta dal competente Servizio *Risorse Umane* dall'Amministrazione nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con firma autografa, nei casi previsti;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata presentazione del curriculum formativo e professionale;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, con eccezione delle domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC.

Non potranno essere valutate integrazioni alla domanda ed al curriculum presentate oltre la scadenza del bando. Non è previsto il pagamento di tassa di concorso.

Termine di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà pervenire inderogabilmente **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24.00 DEL GIORNO 30 AGOSTO 2023.**

Ammissione delle domande e modalità di selezione:

Tutte le domande di partecipazione che perverranno saranno esaminate dal Responsabile del Procedimento ai fini della ammissibilità (verifica amministrativa dei requisiti generale e specifici) delle stesse al presente avviso.

Successivamente, il Sindaco, provvederà alla valutazione dei curricula formativi e professionali prodotti e dell'eventuale ulteriore documentazione presentata a corredo della domanda di partecipazione.

Il Sindaco si riserva la convocazione dei candidati per il colloquio per la valutazione degli aspetti motivazionali ed esperienziali individuali nel limite massimo di cinque candidati. All'uopo renderà formale comunicazione al Dirigente del Servizio Risorse Umane.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, e pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

I candidati dovranno presentarsi all'eventuale colloquio individuale muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione.

Al termine dei lavori il Sindaco, con apposito decreto, individua il candidato ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

La selezione di cui al presente Avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune che si riserva la facoltà di sospendere la procedura, qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in discorso.

Trattamento dati personali

A norma del D. Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n.679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Torre del Greco al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili. Nella qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Rup della presente selezione: a.costabile@comune.torredelgreco.na.it.

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Torre del Greco. Il Responsabile della protezione dei dati è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge n.241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento selettivo di cui al presente Avviso è il dott. Angelo Costabile – funzionario dell'Ente in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa in materia.

Disposizioni finali

La comunicazione di avvio del procedimento, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso dell'atto di adesione allo stesso da parte della/l candidata/o, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Tutte le informazioni o variazioni relative al procedimento, compresa l'ammissione e la convocazione delle/dei candidate/i, saranno rese note unicamente con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Il presente **avviso** ed il **fac-simile della domanda** di partecipazione è disponibile sul il sito internet del Comune di Torre del Greco, alla pagina *URP Informa* alla pagina wwww.comuneditorredelgreco.na.it

Torre del Greco, 18/08/2023

**IL DIRIGENTE ad interim
SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott.ssa Luisa Sorrentino**

Allegato: modello di domanda