



COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

(Provincia di Salerno)

Via Vittorio Emanuele, 1 – 84047 Capaccio (Salerno)

tel. 0828/812111 – fax 0828/812239 www.comune.capaccio.sa.it

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO UFFICIO DI STAFF

(*ex art. 90 D.Lgs n. 267/2000*)

PART - TIME DI N. 1 POSTO Cat. "D1"

PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E FORMAZIONE

RENDE NOTO

che in esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario n. 17 del 31 gennaio 2019 è indetto avviso pubblico per il conferimento di un incarico (*ex art. 90 D.Lgs n. 267/2000*) di Capo del Gabinetto a supporto delle funzioni proprie del Commissario Straordinario, con contratto a tempo determinato part-time, 12 ore settimanali, con inquadramento categoria D CCNL Funzioni Locali, profilo professionale Istruttore Direttivo, in possesso del diploma di laurea.

Il collaboratore sarà individuato, *intuitu personae*, con decreto del Commissario Straordinario, previa acquisizione del curriculum vitae, verifica dello stesso, dal quale si evincano le capacità, le competenze e l' idoneità all' espletamento dell' incarico a supporto dell' Ufficio di Staff.

L'incarico conferito dal Commissario Straordinario per le funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge, con divieto di svolgere qualsiasi attività a carattere gestionale, potrà essere revocato dal medesimo, avendo natura fiduciaria, in ogni momento e a seguito di comunicazione scritta. La revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Il procedimento per l'assunzione presso l'Ufficio di Staff è diretto esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il contratto si risolve "ipso iure" alla data di cessazione della gestione commissariale.

La presentazione della candidatura per il conferimento dell'incarico non impegna in alcun modo l'Ente.

Il candidato nominato non dovrà trovarsi in alcune delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Art. 1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

All' avviso pubblico potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti :

- a) cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro della Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 174 del 07.02.1994
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- d) essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- e) non possono presentare domanda di partecipazione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 2) TITOLO DI STUDIO

- essere in possesso del titolo richiesto per l'accesso alla categoria "D1" del CCNL - Funzioni Locali : Laurea Giurisprudenza, o Scienze Politiche, o Economia e Commercio rilasciato da Università o Istituti pubblici o privati, legalmente riconosciuti secondo l'ordinamento universitario statale.

Art. 3) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico presso l'Ufficio di Staff redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso, **dovrà pervenire entro il giorno 13 febbraio 2019** a pena di esclusione dalla procedura di cui all'avviso secondo una delle seguenti modalità:

1. a mano, presso il Protocollo della sede comunale di Capaccio capoluogo – come di seguito : dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00;
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto purché spedito entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In questo caso, sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di un incarico ufficio di staff." Le domande, comunque, dovranno pervenire entro e non oltre **cinque giorni** dalla data di scadenza dell'avviso pena l'esclusione;
3. a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it

Tale invio potrà avvenire esclusivamente a mezzo PEC, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale, assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, a pena di nullità della stessa. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on line del Comune di Capaccio Paestum, sul sito internet www.comune.capaccio.sa.it sezione Bandi e Concorsi, per sette giorni.

La domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, per fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Alla domanda dovrà essere allegata, pena la esclusione dalla procedura, la seguente documentazione :

1. curriculum vitae dettagliato preferibilmente formato europeo;
2. copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.

Art. 4) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.

Art. 5) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso per il conferimento di un incarico ufficio di staff si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Personale e Formazione :

tel. 0828/812242 - e-mail : g.difilippo@comune.capaccio.sa.it

Art. 6) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico saranno trattati per le finalità di attivazione della procedura stessa e dell'inquadramento nel profilo professionale di istruttore direttivo.

Capaccio Paestum lì 06.02.2019



Responsabile Servizio Personale e Formazione
Giuseppe Di Filippo