



# 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](http://www.comune.capaccio.sa.it).

## AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO INCARICO UFFICIO DI STAFF

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

PART - TIME Categoria "C1"

PROFILO DI ISTRUTTORE

IL RESPONSABILE AREA P.O. PERSONALE – RISORSE UMANE

### RENDE NOTO

che in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 08.08.2019 è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarico ( ex art. 90 D.Lgs n. 267/2000 ) di Collaboratori Ufficio di Staff a supporto delle funzioni proprie del Sindaco, con contratto a tempo determinato part-time, 18 ore settimanali, con inquadramento categoria "C" del CCNL Funzioni Locali, profilo professionale Istruttore, in possesso del diploma di maturità.

I collaboratori saranno individuati, *intuitu personae*, con decreto del Sindaco previa acquisizione del curriculum vitae, verifica dello stesso, e 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 Sindaco 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 scadenza del mandato elettorale del Sindaco.

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.
- f) essere in possesso del titolo richiesto per l'accesso alla categoria "C1" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Funzioni Locali : Diploma di Maturità.

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) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico presso l'Ufficio di Staff, redatta esclusivamente utilizzando il modulo allegato al presente avviso, scaricabile dal sito internet : [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it) dovrà pervenire entro il giorno **22 agosto 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 12,00;
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Capaccio Paestum – Via Vittorio Emanuele 1 – 84047 Capaccio Paestum (SA).
3. In tal caso si precisa che non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Capaccio Paestum, data risultante dall'etichetta apposta sulla busta o sulla domanda da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune, 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 la data di scadenza dell'avviso, pena l'esclusione;
4. 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](mailto: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](http://www.comune.capaccio.sa.it) sezione Bandi e Concorsi, per dieci 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. 3) 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. 4) 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 Area P.O. Personale - Risorse Umane :

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

### **Art. 5) 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.

Capaccio Paestum lì 12.08.2019



*Il Responsabile Area P.O.  
Personale - Risorse Umane  
Giuseppe Di Filippo*