

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000, UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 E UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1, PRESSO L'UFFICIO DI SUPPORTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO (UFFICIO DI STAFF), MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER LA DURATA DELLA GESTIONE COMMISSARIALE DEL COMUNE DI OTRANTO.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 90 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 414 del 29.11.2019, e, in particolare, gli art. 33 e 34;

In esecuzione:

a) della deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 25/02/2022 con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 e annuale 2022 che prevede l'istituzione di un ufficio di staff con n. 2 unità da assumere a tempo determinato e precisamente:

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, full-time, cat D, ai sensi dell'art. 90 del Tuel, (art. 33 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della G.C. n. 414 del 29.11.2019);
- n. 1 Istruttore Amministrativo, full-time, cat. C ai sensi dell'art. 90 del Tuel, (art.33 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della G.C. n. 414 del 29.11.2019);

b) della deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta comunale n. 3 del 20.10.2022 avente ad oggetto: "*Istituzione dell'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Commissario Prefettizio*";

c) della propria della propria determinazione n. 74 del 24/10/2022 di approvazione del presente avviso pubblico;

Ritenuto di avviare l'iter per l'attivazione di una procedura selettiva con valutazione dei curricula e colloquio, per l'assunzione di n. 2 (due) figure professionali, come sopra individuate, a tempo pieno e determinato, con contratto di durata pari alla gestione commissariale del Comune di Otranto;

Visti:

- il T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii. e in particolare l'art. 90;
- il D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm. e ii.;
- il vigente Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018,

RENDE NOTO

che il Comune di Otranto intende procedere all'assunzione di n. 2 unità di personale, una con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D, posizione economica D1, e l'altra con profilo professionale di Istruttore amministrativo, categoria giuridica C, posizione economica C1, da collocare nell'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Commissario prefettizio, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000 e

ss.mm.ii. con contratto pieno e determinato di durata pari alla gestione commissariale dell'Ente.

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*", direttamente dal Commissario Prefettizio, sulla base dei *curricula* presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate ed successivo colloquio con il Commissario Prefettizio.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

La durata dell'incarico coincide con l'effettiva durata della gestione commissariale del Comune di Otranto.

Sede di svolgimento dell'incarico è il Comune di Otranto, piazza Alcide De Gasperi, n. 1.

È sempre ammessa la revoca dell'incarico che può avvenire in qualsiasi momento sulla base di apposito provvedimento del Commissario Prefettizio, senza che il dipendente possa vantare alcun diritto, attesa la speciale natura fiduciaria dell'incarico.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1 lett. c) della L. n.183/2010.

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

I due candidati (*tutte le volte che si fa riferimento ai candidati si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del D. Lgs. 198/2006*) prescelti ed assunti a tempo determinato e pieno dovranno svolgere attività di supporto al Commissario Prefettizio per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività di indirizzo e controllo, in particolare in materia di lavori pubblici e tributaria.

I due candidati prescelti dovranno collaborare direttamente con il Commissario Prefettizio e dovranno svolgere i propri compiti in autonomia e raggiungere gli obiettivi specificatamente assegnati con flessibilità e disponibilità.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, nella domanda stessa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- Et  non inferiore ad anni 18;
- Godimento dei diritti civili e politici (non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo).
- Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso per i reati previsti dal D.Lgs 39/2013 e ss.mm.ii., che impediscano, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione, e assenza di cause di incompatibilit  al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto;
- Assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da pubblico impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidit  non sanabile (ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, D.P.R. 10/01/1957 n. 3);
- Essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile) per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- Idoneit  psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- **Per ricoprire il posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, posizione giuridica D ed economica D1:** Titolo di studio: diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) ovvero Laurea di primo livello (L) ovvero Laurea specialistica (LS) ovvero Laurea magistrale (LM). Nel caso di titoli dichiarati equipollenti, o conseguiti all'estero, sar  cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;

Per ricoprire il posto di Istruttore Amministrativo, posizione giuridica C ed economica C1: Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado.

- Adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche pi  diffuse;
- Essere in possesso della patente di guida categoria B;
- Di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico che si andr  a ricoprire e del Comune di Otranto, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'Ente si riserva la facolt  di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI SOGGETTE A VALUTAZIONE:

- capacit  di lavorare in posizione di Staff e di Supporto al Commissario Prefettizio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, in particolare nelle materie dei lavori pubblici e tributaria;
- capacit  di relazione e di gestione dei rapporti tra Enti/Associazioni/altri soggetti pubblici o privati;

- titoli abilitanti o qualificanti lo spessore professionale dei partecipanti;
- esperienza professionale in funzioni analoghe a quelle da svolgere ai sensi del presente bando, acquisita presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici ai sensi dell'art.90 TUEL, ovvero mediante altre forme di collaborazione diretta o indiretta con amministrazioni pubbliche.

Art. 3 – PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione, **da redigersi secondo lo schema allegato al presente avviso** debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Otranto, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura di selezione, entro e non oltre il giorno **08/11/2022, ore 12:00** con una delle seguenti modalità:

a) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Otranto – p.zza Alcide De Gasperi N. 1- 73028 OTRANTO (LE).

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda entro la data di scadenza dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

All'esterno della busta riportare l'indicazione **“Contiene domanda di partecipazione ad Avviso pubblico art. 90 TUEL”- Istruttore Direttivo Amministrativo cat D** ovvero **“Contiene domanda di partecipazione ad Avviso pubblico art. 90 TUEL”- Istruttore Amministrativo cat C**, in considerazione del posto che il candidato intende ricoprire.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite per raccomandata postale, con avviso di ricevimento purché pervenute al protocollo generale del Comune entro e non oltre il giorno e l'ora di scadenza del bando. I termini sono perentori. Non saranno in nessun caso ammessi i concorrenti le cui domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale con avviso di ricevimento, perverranno all'Amministrazione oltre il giorno e l'ora di scadenza del bando.

b) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno di scadenza dell'avviso;

c) spedizione a mezzo pec all'indirizzo: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno di scadenza dell'avviso.

La domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF debitamente sottoscritti con le seguenti modalità alternative:

- firma estesa e leggibile, apposta in originale sui documenti da scansionare;
- firma digitale

Il messaggio deve avere come oggetto: *“domanda di partecipazione ad Avviso pubblico art.90 TUEL, Istruttore Direttivo Amministrativo Cat D”* oppure *“domanda di partecipazione ad Avviso pubblico art.90 TUEL, Istruttore Amministrativo Cat C”*.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (articolo 4, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994).

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

- Curriculum professionale redatto conformemente al modello europeo datato e firmato in ogni pagina dal candidato. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare percorsi di studio, attitudini, attività professionale e di lavoro del candidato, con l'esatta specificazione dell'attività svolta e l'indicazione del periodo di servizio. I concorrenti potranno, nel loro interesse, rappresentare nel curriculum ogni elemento utile ai fini della valutazione. Non saranno prese in considerazione indicazioni generiche e imprecise.
- Eventuali documenti comprovanti le dichiarazioni rese;
- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

La mancata sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Art. 4 – MODALITÀ DI SELEZIONE

Le candidature pervenute saranno oggetto di istruttoria da parte del Segretario Generale, coadiuvata dal Responsabile dell'ufficio personale, al solo scopo di verificare il possesso dei requisiti di accesso richiesti e il rispetto dei termini e modalità di presentazione delle domande.

L'individuazione dei soggetti da incaricare avverrà previa valutazione dei *curricula* presentati dai richiedenti in possesso dei requisiti di accesso previsti dal presente avviso, effettuata dal Commissario Prefettizio a suo insindacabile giudizio sulla base dell'*"intuitu personae"*, tenendo conto delle attitudini, competenze e delle esperienze nelle specifiche attività oggetto dell'incarico.

Il Commissario Prefettizio valuterà, successivamente all'analisi dei *curricula* pervenuti, i candidati con colloquio individuale di approfondimento, durante il quale sarà assistito dal Segretario Generale, e provvederà ad individuare il soggetto da assumere.

Il colloquio si terrà in data 9.11.2022 ore 12.00, presso la sede municipale, nel rispetto delle misure anti Covid 19 vigenti.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare i due candidati ritenuti più idonei alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, **non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.**

La selezione per il conferimento degli incarichi in argomento non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

È fatta salva, comunque, la facoltà di non procedere al conferimento degli incarichi di cui trattasi, nel caso in cui le candidature pervenute non siano ritenute rispondenti alle professionalità ricercate.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Otranto di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

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'ente in relazione alle figure in discorso.

Gi incarichi saranno disposti con provvedimento del Commissario Prefettizio, decorreranno dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro ed avranno durata fino alla scadenza della gestione commissariale del Comune di Otranto.

L'Ente si riserva comunque di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel *curriculum vitae*, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'assunzione è subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Otranto.

L'esito della selezione sarà pubblicato nel sito internet istituzionale dell'Ente, nella specifica sezione "Amministrazione trasparente / Bandi di concorso" e all'albo pretorio on-line.

I contratti relativi agli incarichi in oggetto, di durata fino al termine della gestione commissariale dell'ente, sono risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

Gli incarichi potranno inoltre essere revocati in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Commissario Prefettizio avendo lo stesso natura fiduciaria.

Art. 5 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I soggetti selezionati saranno inquadrati, uno con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo nella categoria D1 e l'altro con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo nella categoria C1, con applicazione del CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018.

In sostituzione del trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi, corrispondente al valore medio del salario accessorio delle categorie di riferimento, è riconosciuto un emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, quantificato nel modo seguente:

in € 3.000,00 lorde annue per il dipendente di categoria C,

in € 3.000,00 lorde annue per il dipendente di categoria D.

Fermo restando il rapporto funzionale col Commissario Prefettizio, la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato all'Ufficio di Staff è in capo al Segretario Generale dell'Ente.

Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali forniti dal candidato in sede di partecipazione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva e/o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento (UE)2016/679 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

INFORMATIVA

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 679/2016, si informa che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione al presente avviso è il Comune di Otranto. I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le attività connesse alla partecipazione alla presente procedura, nel rispetto degli obblighi di legge e per l'esecuzione delle finalità istituzionali.

In particolare, i dati trasmessi saranno valutati ai fini dell'ammissibilità della domanda presentata e della verifica dei requisiti; al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio del Comune (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo la richiesta al Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo: privacy@liquidlaw.it.

Titolare del trattamento è il Comune di Otranto, con sede in Piazza Alcide De Gasperi, n. 1, 73028, OTRANTO (LE), e-mail: tributi@comune.otranto.le.it, pec: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it.

Art. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso, con l'annessa domanda di partecipazione e l'Informativa ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679, è pubblicato per 15 giorni consecutivi in forma integrale e disponibile sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella specifica sezione "[Amministrazione trasparente](#) / Bandi di concorso" e all'albo pretorio on- line.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

L'Ente si riserva la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del/i soggetto/i individuato/i, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura dei posti messi a selezione, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

Allegati:

1. Modello domanda di partecipazione;
2. Informativa ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679.

Otranto, li 24/10/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Donatella Polignone)

