



Città di Gallipoli

Settore 5
Gestione economico-finanziaria e
Risorse Umane
Sezione Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UNA UNITA' A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AL 50 PER CENTO - CATEGORIA C1 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

IL DIRIGENTE RISORSE UMANE

VISTI:

- l'art. 90 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e successive modificazioni;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 157/2017 e, segnatamente, l'art. 9;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;
- la deliberazione di G.C. n. 13/2023;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 285 dell'1 febbraio 2023,

RENDE NOTO

che il Comune di Gallipoli indice un avviso pubblico per la raccolta di candidature al fine di conferire un incarico di collaborazione mediante costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale al 50 per cento (18 ore settimanali), ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000.

L'incarico sarà inquadrato in categoria C1 (e confluirà nell'Area degli Istruttori), in conformità a quanto previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, e sarà assegnato all'Ufficio di Staff del Sindaco per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- segreteria alle dirette dipendenze del Sindaco;
- gestione della corrispondenza particolare e riservata nonché degli appuntamenti;
- collaborazione per il cerimoniale e la rappresentanza esterna;
- supporto alle iniziative di comunicazione istituzionale e collaborazione con gli organi istituzionali nell'ambito delle politiche di comunicazione.

L'incarico avrà una durata non superiore a quella residuale del mandato elettivo del Sindaco in carica ed è, in ogni caso, risolto di diritto in caso di cessazione del mandato di quest'ultimo per qualsiasi altra e/o diversa causa.

1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la candidatura coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- b. età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto);
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. Ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120 si precisa che, per le particolari mansioni cui è preposto il profilo professionale in oggetto, la condizione di privo della vista di cui alla legge n. 68/1999 è da considerarsi inidoneità



Città di Gallipoli

Settore 5
Gestione economico-finanziaria e
Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

- fisica specifica. L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato dal Medico competente designato dall'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, al termine della procedura selettiva ai fini dell'effettiva assunzione in servizio;
- e. non essere stato licenziato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
 - f. assenza di condanne penali per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione;
 - g. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - h. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile);
 - i. adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - j. diploma di scuola media superiore conseguito con corso di durata quinquennale;
 - k. adeguata conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della candidatura e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla presente procedura. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato presso questo ente.

2) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La partecipazione al presente avviso avviene mediante presentazione della candidatura in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali candidature presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio online dell'Ente.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e di non aver nulla a pretendere in caso di annullamento totale o parziale della procedura. La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda e al *curriculum vitae* non necessita di autenticazione.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata:

- copia di un **documento d'identità** in corso di validità legale;
- copia del **curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, redatto in formato europeo, contenente la chiara enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e delle esperienze professionali.

Nella domanda dovrà altresì essere indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata (oppure ordinaria) dove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni inerenti al presente avviso.

La candidatura, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al **Comune di Gallipoli – Sezione Risorse Umane** sito in Gallipoli alla via Pavia, e fatta pervenire esclusivamente con le seguenti modalità:

- tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l'indicazione “*Avviso pubblico per incarico collaborazione Ufficio di Staff del Sindaco – categoria C1 a tempo determinato e parziale al 50 per cento*”;
- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;



Città di Gallipoli

Settore 5
Gestione economico-finanziaria e
Risorse Umane
Sezione Risorse Umane

- a mezzo PEC all'indirizzo: risorseumane.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it

In tal caso, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente ed esclusivamente in formato PDF da un indirizzo di posta elettronica certificata. Le candidature pervenute da un indirizzo di posta elettronica non certificata non saranno prese in considerazione.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente in giorni 15 (quindici) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio online dell'Ente e, pertanto, le candidature dovranno pervenire entro le **ore 12:00 del 16 febbraio 2023**.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati 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.

3) VALUTAZIONE DEI CURRICULA E SCELTA DEI CANDIDATI.

Alla valutazione delle candidature provvederà direttamente il Sindaco il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individuerà con propria disposizione il candidato in possesso dei requisiti richiesti cui conferire l'incarico, stante il carattere fiduciario dello stesso.

La valutazione operata ad esito della selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Inoltre, la selezione per l'assunzione in argomento non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati, così come non assumere nessuno dei partecipanti.

L'acquisizione delle candidature non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Gallipoli, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale reclutamento.

4) DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO.

L'incarico avrà una durata non superiore a quella residuale del mandato elettivo del Sindaco in carica e si intende in ogni caso risolto di diritto in caso di cessazione del mandato di quest'ultimo per qualsiasi altra causa.

Il candidato selezionato dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato e parziale per la prestazione in oggetto nel termine di 30 giorni dalla data di costituzione del rapporto, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Al candidato selezionato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria C (e confluirà nell'Area degli Istruttori), così come previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, rapportato alle ore di lavoro settimanali prestate. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge e le eventuali quote di compenso accessorio, ove dovute.

5) AVVERTENZE GENERALI.

L'Amministrazione comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

I termini previsti per la conclusione del procedimento sono fissati in giorni 30 (trenta) dal termine ultimo per la presentazione delle candidature.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.



Città di Gallipoli

Settore 5
Gestione economico-finanziaria e
Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di non dare corso alla copertura del posto in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli prima che siano già chiusi. L'eventuale proroga e/o riapertura dei termini saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione dell'avviso pubblico.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'eventuale costituzione del rapporto di lavoro è subordinata al rispetto dei vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.

La valutazione delle candidature eventualmente pervenute avverrà ad insindacabile giudizio del Sindaco cui spetta la scelta, senza che la presentazione delle stesse comporti nessun tipo di diritto acquisito o priorità per l'assunzione da parte degli eventuali aspiranti.

Il personale reclutato in posizione di staff *ex art.* 90 del D. Lgs. n. 267/2000 non può, in alcun caso, svolgere funzioni gestionali ma esclusivamente funzioni di supporto all'attività di indirizzo e di controllo, alle dirette dipendenze dell'organo politico, onde evitare qualsivoglia sovrapposizione con le funzioni gestionali e istituzionali.

6) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura *de qua* o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Gallipoli, in qualità di titolare del trattamento (con sede alla via Pavia, 73014 - Gallipoli - pec protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it), è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Comune ai recapiti indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD).

- Titolare del trattamento: Comune di Gallipoli.
- Responsabile del trattamento: Dirigente del Settore 5 - Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane
- Finalità del trattamento: Perseguimento di interessi pubblici stabiliti dalla legge
- Modalità del trattamento: Supporto cartaceo ed informatico
- Natura del conferimento: obbligatoria



Città di Gallipoli

Settore 5
Gestione economico-finanziaria e
Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

- Destinatari di dati personali: persone fisiche
- Periodo di conservazione dei dati: anni dieci
- Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi: no
- Diritti dell'interessato: previsti dalla normativa vigente.

7) DISPOSIZIONI FINALI

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Cristina Fracella.

Per informazioni e/o chiarimenti, contattare la sezione Risorse Umane ai seguenti recapiti: e-mail mariacristina.fracella@comune.gallipoli.le.it oppure tel. 0833/275533-32.

Il presente bando di concorso è pubblicato all'Albo pretorio online del Comune e sul sito istituzionale www.comune.gallipoli.le.it, nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Gallipoli, li 01.02.2023

Il Dirigente
(Emanuele BOELLIS)