



COMUNE DI  
**PORTO CESAREO**  
(PROVINCIA DI LECCE)  
**Settore I - Risorse Umane**

Prot. 38664 del 29.12.2023

AVVISO PUBBLICO

per l'assunzione di un Istruttore amministrativo - categoria C - con contratto di lavoro a tempo determinato, part-time a 18 ore settimanali, addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco (art. 90 TUEL approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

- VISTI:
  - la DGC n. 186/2023 con la quale si è provveduto all'aggiornamento dell'organigramma e all'approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale triennio 2023-2025 prevedendo l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, part-time a 18 ore settimanali, di un collaboratore di Categoria C - profilo professionale di Istruttore;
  - il D.Lgs. n. 165/2001;
  - il D. Lgs.vo 368/2001;
  - Il D. Lgs.vo 198/2006;
  - l'art 90 del D. Lgs.vo 267/2000 (TUEL);
  - l'art.88 dello Statuto Comunale;
  - l'art. 72 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - In esecuzione di propria determinazione dirigenziale;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione indice una procedura ad evidenza pubblica per la raccolta di curricula professionali finalizzata al conferimento di n. 1 contratto a tempo determinato, part-time a 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Cat. C1, da collocare nell'Ufficio di Staff del Sindaco.

1. OGGETTO

Il dipendente nell'espletamento delle proprie mansioni opererà in ottemperanza delle direttive impartite dal Sindaco e dovrà avere **ampia flessibilità nell'orario di lavoro in base alle esigenze istituzionali e sindacali e comunque dovrà garantire 18 ore settimanale così articolate:**

- **lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì : dalle ore 9.00 alle ore 12.00**
- **martedì: dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00**

Al dipendente sono assegnate, in particolare, le seguenti funzioni da intendersi comunque non in modo esaustivo:

- Rendere esperibili le funzioni di indirizzo e di controllo del Sindaco e della Giunta Comunale provvedendo alla cura degli atti di competenza;

- Curare le relazioni interne tra gli Organi elettivi, giunta, capigruppo, tra questi ed il segretario comunale nonché tra i funzionari interni;
- Collaborare per le attività delle comunicazioni istituzionali e campagne informative;
- Curare la segreteria del Sindaco e la corrispondenza particolare e riservata / appuntamenti /agenda;
- Coordinare le attività di segreteria connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, con i gruppi consiliari , con i partiti politici, le altre organizzazioni e/o stakeholders ed i cittadini;
- Curare i rapporti del Sindaco con gli organi istituzionali, le relazioni del Sindaco con i cittadini, con particolare riferimento alla cura e/o supervisione delle risposte alle segnalazioni pervenute all'URP che implicano particolare discrezionalità politica e delle risposte alle interrogazioni consiliari;
- Curare, in relazione all'attuazione degli indirizzi politici del Sindaco, la progettazione, il coordinamento e l'impostazione delle attività all'interno del servizio cui è preposto;
- Collaborare per il cerimoniale e la rappresentanza esterna.

I candidati prescelti dovranno fornire collaborazione al Sindaco nell'attività di programmazione, indirizzo e controllo del programma di governo o attribuite loro dalla legge per affiancarli nelle loro funzioni quale nucleo centrale di supporto di ogni processo decisionale.

Il dipendente è inoltre tenuto al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Sindaco.

L'incarico si concretizzerà in un rapporto di lavoro a tempo determinato inquadrato nella cat. C, qualifica professionale di "Istruttore amministrativo", secondo le competenze professionali possedute, **fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco** e comunque per la durata massima di anni 3 (tre) comprese le eventuali proroghe.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Possono partecipare al concorso coloro che risultano in possesso dei seguenti **requisiti generali** d'accesso:
  - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria). Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Si precisa che sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.
  - b) Maggiore età
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per motivi disciplinari;
  - e) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
  - g) Essere in possesso del diploma di maturità secondaria;
  - h) Non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziali.

Il candidato, inoltre, dovrà indicare

3. Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

### ART. 3

#### **-PUBBLICAZIONE DELLA DOMANDA. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il presente bando è pubblicato sul Portale del Reclutamento” del Dipartimento della Funzione Pubblica “InPA”, di seguito anche solo Portale, disponibile all'indirizzo internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione scade alle ore

**23:59 del giorno 12/01/2024.**

Scaduto tale termine, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, accertata dal Comune, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo della presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato ha la possibilità di modificare od integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il candidato potrà accedere al portale previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di identità digitale SPID, CIE o altra idonea modalità consentita dal portale stesso. La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 20023, n. 196.

Dopo aver effettuato l'accesso al portale, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione: qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto in precedente occasione, l'operazione non deve essere ripetuta. È comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Nella domanda il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 2

Alla domanda andranno obbligatoriamente allegati:

- la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuata mediante PAGOPA Comune di Porto Cesareo indicando **OBBLIGATORIAMENTE** nella causale “tassa concorso funzionario vigilanza
- solo nel caso di possesso di titoli di studio conseguito all'estero: scansione del provvedimento di riconoscimento della equipollenza del titolo o della istanza inviata per ottenere la dichiarazione di equipollenza dello stesso.
- Ogni titolo ritenuto valutabile.

**Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande trasmesse tramite altre modalità**

#### **4. VALUTAZIONE DEI CURRICULA E SCELTA DEI CANDIDATI**

Alla valutazione dei curriculum provvederà direttamente il Sindaco il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individuerà con propria disposizione "*intuitu personae*" (Corte dei conti Sez. Autonomie n. 6/AUT/2008 del 14/03/2008; Corte dei Conti, sezione prima giurisdizionale centrale, sentenza n. 785/2012/A del 6 dicembre 2012) i candidati in possesso dei requisiti richiesti cui conferire l'incarico.

L'apprezzamento dei curriculum avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo e delle esperienze lavorative dei candidati, nonché del rapporto fiduciario da instaurare. La selezione è intesa 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 comparativo.

Inoltre, la selezione per il conferimento dell'incarico 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.

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

## **5. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'incarico sarà sino alla scadenza naturale del mandato del Sindaco, da effettuarsi nei limiti di spesa consentiti dalla normativa, e decorrerà dalla sottoscrizione del contratto di lavoro e comunque non potrà superare i tre anni comprese le eventuali proroghe. La durata dell'incarico, comunque, non può eccedere quella del mandato del Sindaco, sia essa naturale o sia anticipata e potrà essere risolto nei casi previsti dalla legge così come cesserà in caso di cessazione anticipata del mandato del Sindaco.

Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di Categoria C1 previsto dal CCNL Comparto Autonomie Locali. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge e la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge.

## **6. AVVERTENZE GENERALI**

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

Il Responsabile del Procedimento relativo al presente avviso è l' Avv. Cosimo Marzano Responsabile del Settore I del Comune di Porto Cesareo (tel. 0833 858214). I termini previsti per la conclusione del procedimento sono indicati in giorni 30 (trenta) .

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dallo specifico Regolamento Comunale.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente Avviso verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Porto Cesareo e pubblicato sul sito INPA e sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comune.portocesareo.le.it](http://www.comune.portocesareo.le.it), sezione *Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso*.

Porto Cesareo, 29 dicembre 2023

**Il Responsabile del Settore  
Avv. Cosimo Marzano**