



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE
Provincia di Salerno

ref. prot. 2024_25/10/2024_0029324

AVVISO PUBBLICO PER ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME AL 33,33% (12 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI ED EQ - UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000.

**IL RESPONSABILE DEL S.O. RISORSE UMANE, DATORE DI LAVORO E
CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

VISTI:

- il D. lgs. n. 267/2000 il quale, all'art. 90, recita che: *“Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, del Presidente della provincia, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendente dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati senza assegni”*;
- il vigente Regolamento per la Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, ed, in particolare, l'art. 12 che prevede la possibilità di istituire uffici a supporto del Sindaco, della Giunta o degli Assessori in posizione di *staff* ai sensi dell'art. 90 del TUEL;
- la deliberazione di G.C. n. 212 del 17.10.2024, con la quale si è provveduto a modifica ed aggiornare la Sezione 3 e Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2024-2026, approvate con deliberazione di G.C. n. 18 del 23.01.2024 P.I.A.O 2024 -2026, dove è stata prevista, tra l'altro, per l'anno 2024, anche l'assunzione di n. 2 unità a tempo determinato e parziale al 33,33% (12 ore settimanali) nell'ambito dell'Ufficio di Staff del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, a far data da novembre 2024, appartenente all'area dei Funzionari ed EQ, ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. n. 267/00, per garantire il conseguimento delle linee programmatiche di mandato e il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione;
- la propria determinazione n. g. 1905 del 24.10.2024 con la quale si è provveduto all'approvazione dell'avviso di selezione per l'assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed EQ, a tempo determinato e parziale al 33,33% (12 ore settimanali) da destinare all'Ufficio di Staff del Sindaco, della Giunta e degli Assessori;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende avviare una valutazione comparativa di idoneità per l'assunzione a tempo determinato e parziale al 33,33% (12 ore settimanali) per una unità appartenente all'area dei Funzionari ed EQ, profilo Funzionario Amministrativo, ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. n. 267/00, da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco, della Giunta e degli Assessori.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito per mesi 12 (dodici), con decorrenza dalla stipula del contratto di lavoro, salvo eventuale proroga, correlato al mandato amministrativo del Sindaco.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE Provincia di Salerno

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali né determina alcun diritto al posto né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

La partecipazione all'avviso non dà alcun diritto all'assunzione.

ART. 1 OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato, dovrà svolgere attività di *Staff* della segreteria del Sindaco, della Giunta e degli Assessori e dovrà occuparsi di:

- Attività di supporto al Sindaco per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato;
- Collaborazione nella realizzazione di incontri a carattere pubblico, in sinergia con il Sindaco e con l'Assessore delegato;
- Supporto al Sindaco nella gestione delle relazioni con altri Enti e strutture di livello sovra comunale;
- Elaborazione note e documenti di carattere politico.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. n.125/1991 e s.m.i., nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 è fatto divieto di effettuare attività gestionale, ossia tutti quei compiti di gestione attiva in cui si concretizza l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e che comportano l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, è correlato al mandato del Sindaco pro-tempore. Il contratto sarà risolto di diritto, senza necessità di disdetta e/o di formale preavviso, nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto finanziario o versi in situazioni strutturalmente deficitarie, nel caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco o nel caso di qualsiasi altra causa legata alla effettiva capacità assunzionale dell'Ente, secondo quanto previsto dal D.L. 34/2019, dal DM 17 marzo 2020 e dalla circolare ministeriale 13 maggio 2020. E' comunque causa risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego in qualunque momento accertata, o il mancato superamento del periodo di prova.

In considerazione della natura fiduciaria del rapporto instaurato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000, il Sindaco potrà altresì procedere alla revoca dell'assunzione senza obbligo di motivazione e senza preavviso.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

Al soggetto nominato saranno applicate:

- le norme del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa, disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE Provincia di Salerno

È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (se non preventivamente autorizzate).

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il dipendente assunto entrerà a far parte dell'Ufficio di *Staff* del Sindaco, della Giunta e degli Assessori e sarà inquadrato nell'area dei Funzionari ed EQ, con applicazione del contratto di lavoro subordinato di cui al vigente CCNL Funzioni Locali. La predetta unità collaborerà esclusivamente con il Sindaco e gli Assessori ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale per le finalità di cui all'art. 90 del TUEL.

Il rapporto di lavoro che andrà ad instaurarsi con quest'Ente è a tempo determinato e parziale 33,33% (12 ore settimanali) a far data dalla sottoscrizione e per la durata di 12 mesi, fermo restando quanto previsto al precedente art. 1. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. idoneità fisica all'impiego;
4. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente e/o insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1 – lett. D) del D.P.R. n. 3/1957 e s.m.i.;
5. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea. Il predetto titolo di studio deve essere stato conseguito presso Università legalmente riconosciute dallo Stato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D. Lgs n. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti;
7. adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel, ecc...) per elaborazioni di testi e fogli di calcolo, Posta Elettronica, Internet.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE Provincia di Salerno

ART. 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione deve essere presentata previa lettura del presente Bando di Selezione esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "InPA" al link [https:// www.inpa.gov.it/](https://www.inpa.gov.it/), **entro e non oltre le ore 12:00 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul portale del reclutamento "InPA".**

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.

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 per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

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

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

Per accedere al portale "InPA" è necessario registrarsi ed autenticarsi attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Sarà necessario far riferimento al seguente bando:

AVVISO PUBBLICO PER ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME AL 33,33% (12 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI ED EQ - UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000

Dopo avere effettuato l'accesso al portale "InPA", il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta). Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il/La candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Provincia di Salerno

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del/della candidato/a verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate ai sensi del successivo articolo 7.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono innanzitutto prendere visione della video guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

In caso di problematiche generiche riscontrate durante la compilazione del CV, come chiaramente indicato nella FAQ, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it, descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.

Nella domanda il/la candidato/a dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso di selezione elencati all'art. 3, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, e in relazione a quanto indicato nei requisiti generali e specifici di ammissione alla presente selezione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia il documento di identità in corso di validità o della patente di guida.

Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando. A tal proposito i candidati sono consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m..

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

ART. 5

AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande di partecipazione saranno esaminate dal S.O. Risorse Umane ai fini della ammissibilità di cui al presente avviso.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del candidato;
- l'omissione nella domanda del curriculum professionale previsto;
- il mancato arrivo della domanda entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi verrà pubblicato sull'apposita sezione del sito del Comune di Nocera Superiore ed avrà valore di notifica ad ogni effetto.

ART. 6

CRITERI DI VALUTAZIONE

Successivamente all'ammissione delle domande, il Sindaco provvederà ad individuare il soggetto da assumere, nell'ambito dei profili del presente bando, previa valutazione comparativa



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Provincia di Salerno

dei *curricula* allegati alle domande valide arrivate.

Nella valutazione dei *curricula* verranno accertate le comprovate qualificazioni professionali, attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali dei candidati.

All'esito della valutazione dei *curricula*, che non comporta la formazione di alcuna graduatoria di merito, l'incaricato da assumere a contratto verrà individuato direttamente con decreto del sindaco, a suo insindacabile giudizio, fra i candidati risultati idonei. La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato.

La selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

ART. 7

AVVERTENZE GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare il termine di scadenza dell'avviso pubblico o di riaprire il termine stesso, di modificare o integrare, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse. L'individuazione dei candidati idonei avverrà con provvedimento del Sindaco. L'Amministrazione si riserva di poter non effettuare alcuna scelta tra i candidati che hanno presentato domanda. Il contratto di assunzione sarà sottoscritto dal Responsabile del S.O. Risorse Umane.

ART. 8

COMUNICAZIONI INERENTI LA SELEZIONE

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura di selezione disciplinata dal presente avviso saranno pubblicate sul portale del reclutamento "InPA", nonché sul sito istituzionale del comune di Nocera Superiore all'indirizzo www.comune.nocera-superiore.sa.it (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

Le comunicazioni pubblicate sul sito web del comune di Nocera Superiore rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra comune e candidati nel corso di tutta la procedura.

Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate al recapito indicato in domanda. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail e/o PEC personale del/della candidato/a.

ART. 9

PUBBLICITÀ E DISPOSIZIONI FINALI

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che il Comune di Nocera Superiore evidenzierà all'interessato.

Prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro il candidato dovrà inoltre dichiarare di non trovarsi in situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165,



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE
Provincia di Salerno

e dichiarare altresì l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di decidere la proroga della data di scadenza del presente avviso mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Nocera Superiore con valore di notifica ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse. L'Ufficio del Personale del Comune inoltre, non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o forza maggiore.

Si informano i candidati che i dati personali contenuti nelle domande di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti e trattati secondo quanto dispone il Regolamento Europeo 2016/679.

Per informazioni sulla procedura di selezione e sul posto a selezione: Servizio Omogeneo Risorse Umane tel. 081-5169220; e-mail: rachele.damico@comune.nocera-superiore.sa.it.

Il Responsabile del S.O.
Risorse Umane, Datore di Lavoro
e Contenzioso Tributario
Dott. Alfonso Tortora