



# COMUNE DI MINERVINO DI LECCE

## Provincia di Lecce

via Duca degli Abruzzi - 73027 Minervino di Lecce  
Tel. 0836/891063 - Fax 0836/818534

[www.comune.minervino.le.it](http://www.comune.minervino.le.it) - Pec: [protocollo.comuneminervino.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comuneminervino.le@pec.rupar.puglia.it)

### UFFICIO DEL SINDACO

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000 CON TRATTAMENTO CORRISPONDENTE ALLA CATEGORIA GIURIDICA "C" POSIZIONE ECONOMICA C1" DEL CCNL DEL COMPARTO REGIONI – AUTONOMIE LOCALI, A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME - 18 ORE SETTIMANALI,**

In esecuzione della delibera di GC n.23 dell'otto marzo 2022 avente per oggetto "Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000. Determinazioni"

Vista la D.G.C. n..67/2021 di "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021/2023", come modificata con la delibera di G.C n.146 del 26.11.21, che prevede la copertura di 2 posti adibiti a Staff del Sindaco 18 ore settimanali categoria C;

Ritenuto procedere alla formazione di un elenco di candidati idonei, mediante comparazione su base curriculare, da destinare all'ufficio di supporto agli organi di direzione politica, per una durata decorrente dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro e sino al 31.12.2022, rinnovabile nei limiti di spesa in materia di personale, dettati dalla normativa vigente.

Visto l'art. 2 del DPCM 1.3.2020 lettera g) che permette di attivare le procedure concorsuali solo se la valutazione è effettuata esclusivamente su basi curricolari e/o in maniera telematica;

Visto il D. Lgs. 267/2000; Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e art.35 d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

### RENDE NOTO

Che il COMUNE DI MINERVINO DI LECCE intende procedere, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e art. 15 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di MINERVINO DI LECCE, alla formazione di un elenco di candidati idonei da cui attingere personale idoneo da destinare all'ufficio di supporto agli organi di direzione politica per una durata decorrente dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro e sino al 31.12.22, rinnovabile nei limiti di spesa legati alla programmazione del fabbisogno di personale e dettati dalla normativa vigente.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali 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.

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

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

### **Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

a) essere cittadino italiano o di uno stato membro dell'unione europea; i cittadini dell'unione europea potranno partecipare purché: – godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; – siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; – abbiano adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;

b) età non inferiore ad anni 18;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

f) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art.127, comma 1, lett.d), D.P.R. n.3/57;

g) essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado.

h) essere in possesso di conoscenze in campo informatico ;

### **Art. 2 - Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema di cui all'allegato A) potrà essere trasmessa con la seguente modalità:

- per via telematica all'indirizzo PEC: protocollo.comuneminervino.le@pec.rupar.puglia.it

In ogni caso le domande dovranno pervenire **entro il giorno 18/3/2022**

Si precisa che:

– l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a caso fortuito o di forza maggiore;

– eventuali domande presentate in precedenza non saranno tenute in considerazione. Gli interessati dovranno pertanto presentare apposita domanda nei termini previsti dal presente avviso.

### **Art. 3 - Allegati Alla domanda**

Gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale, datato e firmato;
- b) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso;
- c) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

#### **Art. 4 - Ammissione delle domande**

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dal Servizio del Personale 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'indicazione dell'avviso di selezione a cui intendono partecipare; • della firma in originale o digitale del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
- il mancato arrivo della domanda entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;
- la mancata presentazione della copia del documento d'identità e del curriculum vitae.

Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;

Qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati. La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda dovrà essere sanata dal candidato nei termini e secondo le modalità indicate nella richiesta di regolarizzazione da parte di questa Amministrazione.

#### **Art. 5 - Modalità di selezione e funzioni**

Successivamente alla scadenza il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio (*intuitu personae*), il soggetto da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche. L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di MINERVINO DI LECCE di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione. 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 e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Tutte le comunicazioni verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Spetterà al responsabile del personale formalizzare l'assunzione, previa presa atto del decreto sindacale di nomina.

#### **Art. 6 Luogo e modalità della prestazione**

- L'Ufficio di Staff è struttura autonoma, non compresa nelle aree di attività dell'Ente ed è posta alle dipendenze funzionali del Sindaco.
- Il luogo di riferimento della prestazione è di regola l'Ufficio di Staff del Sindaco
- La prestazione viene articolata in ore 18 (diciotto) settimanali.
- Il prestatore di lavoro è tenuto a svolgere l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e delle prescrizioni

generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione, di cui al presente avviso .

- I diritti e i doveri delle parti in materia di trattamento economico, giuridico e di fine rapporto, sono regolati dalle disposizioni normative vigenti, dai contratti collettivi di lavoro, nel tempo vigenti, dai regolamenti interni del Comune di Minervino di Lecce, anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.
- Il prestatore di lavoro assolverà alle seguenti funzioni:
  - collaborazione diretta e operativa con il Sindaco e la Giunta per il presidio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
  - cura delle relazioni politiche istituzionali del Sindaco e della Giunta con preclusione dello svolgimento di compiti di gestione;
  - coordinamento rapporti con la Giunta, i singoli Assessori nonché con l'apparato amministrativo apicale;
  - cooperazione con la segreteria generale per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi dell'organo di governo del Comune;
  - attività di supporto al Sindaco e della Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo nell'ambito del loro operato finalizzato al raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR;
  - Comunicazione e immagine

#### ***Art. 7 - Trattamento dei dati personali e Responsabile del Procedimento***

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle singole materie che disciplinano i servizi ed avverrà presso il COMUNE DI MINERVINO DI LECCE con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento amministrativo. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale. Titolare del trattamento è il Comune di Minervino nella persona pro tempore del Sindaco. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento amministrativo di cui l'interessato è beneficiario, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo. Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni

internazionali. Gli aspiranti potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti o informazioni tutti i giorni dal Lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 11. anche a mezzo telefono ( 0836891063 int 2) –

***Art. 8 – Disposizioni finali***

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Minervino di Lecce \_8.3.2022\_

IL SINDACO  
CAROPPO ETTORE

All.A

Al Sindaco del Comune di

**MINERVINO DI LECCE**

*Via Duca degli Abruzzi snc*

73027 MINERVINO DI LECCE (TE)

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di selezione di cui all'avviso per l'incarico di collaborazione presso l'Ufficio di Staff del Comune di MINERVINO DI LECCE, mediante l'attivazione di un rapporto di lavoro con contratto a tempo parziale (part-time 18 ore settimanali) e determinato con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo (categoria giuridica "C1").**

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_,

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

via/piazza \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

RECAPITI TELEFONICI \_\_\_\_\_

INDIRIZZO E-MAIL \_\_\_\_\_

Domicilio, eletto agli effetti del presente avviso di selezione, cui devono essere inviate tutte le eventuali comunicazioni se diverso dalla residenza:

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione di cui all'avviso pubblicato per l'incarico di collaborazione presso l'Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di MINERVINO DI LECCE, mediante l'attivazione di un rapporto di

lavoro con contratto a tempo determinato - parziale (part-time 18 ore settimanali) e con il profilo professionale di **Istruttore Amministrativo** (categoria giuridica "C").

A tal fine, confermando quanto sopra riportato e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità quanto segue:

**A)** di essere cittadino italiano, ovvero di essere cittadino del seguente stato membro della Unione Europea \_\_\_\_\_ ovvero di essere cittadino \_\_\_\_\_ (extracomunitario), regolarmente soggiornante nel territorio dello Stato Italiano ed in tali casi di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

**B)** di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalla lista medesima:

\_\_\_\_\_

**C)** di non aver riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso (*in caso contrario, specificare, le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso*):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**D)** di non essere stato licenziato ovvero destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (*in caso contrario, indicare i motivi della destituzione e/o dispensa e/o decadenza*):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**E)** di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso

\_\_\_\_\_

(*Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare inoltre gli estremi del provvedimento di riconoscimento da parte dell'autorità competente, che ne attesta l'equipollenza al titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**F)** di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni dell'avviso di selezione pubblicato ;

**G)** essere in possesso di conoscenze in campo informatico

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso in oggetto implica il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e il Regolamento UE n. 679/2016 RGPD.

**Allegati:**

- Curriculum vitae

- Documento di riconoscimento

- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_