



COMUNE DI TREPZZI

PROVINCIA DI LECCE

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME (24 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 FUNZIONARIO - UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTO 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”*;

VISTO il vigente “Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi” di questo Ente, in particolare, l'art. 13 comma 3, il quale prevede che *“I collaboratori di cui al comma precedente sono scelti direttamente dal Sindaco, tenuto conto del possesso di titoli di studio e dell'eventuale esperienza lavorativa o professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni. La scelta può avvenire anche attraverso procedura selettiva / comparativa, con valutazione dei curricula, fermo restando il principio del rapporto fiduciario. Può essere stabilito, altresì, il possesso di specifici requisiti derivanti dalla natura dei compiti da svolgere;*

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 76 del 09.04.2025 con la quale è stato approvato il PIAO 2025/2027;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 81 del 10.04.2025 con la quale è stato costituito l'Ufficio di Staff del Sindaco;

VISTA la propria determinazione n. 414 dell'11.04.2025 con la quale è stata indetta la procedura per l'assunzione a tempo determinato e parziale – 24 ore settimanali - di n. 1 Funzionario Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art 90 del TUEL e dell'art. 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende avviare una valutazione comparativa di idoneità per l'assunzione a tempo determinato e parziale (24 ore settimanali) ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, di n. 1 Funzionario da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco.

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco.

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 dovrà svolgere attività di Staff della Segreteria del Sindaco, della Giunta e degli Assessori e dovrà occuparsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- Supporto alla progettazione e implementazione di processi di reingegnerizzazione delle procedure amministrative;
- Supporto alla definizione, promozione e gestione dei progetti di transizione al digitale della pubblica amministrazione;
- Supporto alla gestione e supervisione tecnico-operativa di applicazioni software e piattaforme digitali;
- Supporto nell'attività di pianificazione, esecuzione, monitoraggio e comunicazione interna ed esterna di processi complessi di trasformazione e innovazione;

- Supporto e Supervisione alle attività di implementazione in ambito di:
 - a) Servizi digitali
 - b) Organizzazione e gestione dei processi per la trasformazione digitale
 - c) Dati e interoperabilità
 - d) Sicurezza informatica e protezione dei dati personali
 - e) Infrastrutture digitali e cloud
 - f) Smart area e servizi digitali territoriali avanzati

Al dipendente 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 o comunque nel caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa. 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.

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, con applicazione del contratto di lavoro subordinato di cui al vigente CCNL Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro sarà a tempo determinato e part-time per la durata oraria di 24 ore settimanali, per un periodo pari alla durata del mandato amministrativo del Sindaco, a far data dalla formale stipula del contratto di lavoro.

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, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61, ovvero familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o ancora cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 2) Per cittadini degli Stati diversi dall'Italia, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, devono altresì essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- 4) godere dei diritti civili e politici;
- 5) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione (si precisa che, in ogni caso, coloro che hanno in corso procedimenti penali procedimenti

amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale);

- 7) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- 8) non essere destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 9) non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 10) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- 11) titolo di studio richiesto:

Laurea triennale in:

L08 Ingegneria dell'Informazione

L26 Scienze e Tecnologie Informatiche

L31 Scienze e Tecnologie Informatiche

Laurea Magistrale in:

LM25 Ingegneria dell'automazione

LM26 Ingegneria della sicurezza

LM27 Ingegneria delle Telecomunicazioni

LM29 Ingegneria Elettronica

LM32 Ingegneria Informatica

Laurea Specialistica in:

35/S Ingegneria Informatica

29/S Ingegneria dell'automazione

30/S Ingegneria delle Telecomunicazioni

32/S Ingegneria Elettronica

Diploma di **Laurea vecchio ordinamento** in Ingegneria informatica, Ingegneria Elettronica, Ingegneria delle telecomunicazioni

- 12) Comprovata esperienza nella gestione di progetti complessi e multidisciplinari.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento;

- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti e sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione;

13) idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo in cui si tratta, fatte salve le tutele delle categorie protette di cui alla legge 68/99 (art. 3 comma 4 L. 68/99); l'Amministrazione comunale, in caso di immissione in servizio, sottoporrà il personale a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008;

14) comprovata conoscenza della lingua inglese;

15) 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;

16) conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking.

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.

ART. 4

TERMINI E MODALITÀ PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso di selezione pubblica deve essere inviata esclusivamente per via telematica attraverso il "Portale unico del reclutamento" (InPA all'indirizzo web: <https://www.inpa.gov.it/>), entro e non oltre il termine di 15 (quindici) giorni

decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso su InPA; qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, al primo giorno successivo non festivo.

Il candidato, dopo essersi autenticato attraverso i sistemi SpID, CIE, CNS e/o eIDAS e aver provveduto alla compilazione del curriculum vitae, provvederà a compilare la domanda.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata: in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili all'Ente stesso.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione sarà certificata dal sistema informatico, che rilascerà una ricevuta di avvenuta iscrizione alla selezione all'indirizzo mail indicato nella domanda. Si raccomanda di utilizzare un indirizzo email abilitato, controllare anche la cartella di SPAM/posta eliminata e che la stessa casella non presenti problemi.

Ai fini dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

La modalità di presentazione della domanda sopra indicata costituisce modalità esclusiva. Non verranno, pertanto, prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella prescritta e domande pervenute oltre il termine prescritto.

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

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato dovrà esplicitamente dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, le informazioni necessarie compilando i campi proposti dal format della domanda telematica.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente avviso ed autorizza il Comune di Trepuzzi al trattamento dei dati personali per l'uso amministrativo della selezione in oggetto, ai sensi del GDPR - Regolamento 2016/679.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato; qualora venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà

dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Il presente avviso sarà pubblicato anche sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", all'albo pretorio Informativo e sull'HomePage.

ART. 5 AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande di partecipazione saranno esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'ammissibilità di cui al presente avviso sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla presente procedura:

- l'invio della domanda in modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
- il mancato rispetto del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione alla presente procedura.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate all'indirizzo di posta elettronica (PEC o e-mail) indicato nella domanda di partecipazione.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili, ne sarà richiesta la regolarizzazione, con le stesse modalità di cui sopra, con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza necessità di ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Conversano.

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 dei curricula delle domande valide arrivate, sulla base delle esperienze e competenze specifiche. Il Sindaco può riservarsi la facoltà di convocare con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni i relativi candidati per un colloquio volto ad illustrare i relativi curricula e le esperienze acquisite nelle specifiche materie oggetto dell'assunzione.

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 e degli eventuali colloqui, che non comporta la formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo, gli incaricati da assumere a contratto verranno individuati 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 le parti contraenti ritenute più idonee 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.

L'esito finale della selezione, con indicazione del candidato prescelto, verrà pubblicato oltre che su INPA (Portale del Reclutamento), anche sul sito web del Comune di Trepuzzi, nella sezione "Bandi di Concorso" di "Amministrazione Trasparente" e sull'Home-Page.

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.

ART. 8 PUBBLICITÀ E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene pubblicizzato mediante:

- a) affissione all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente;
- b) pubblicazione sull'Home-Page del sito istituzionale dell'Ente;
- c) inserimento sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "bandi e concorsi" di "Amministrazione Trasparente".
- d) pubblicazione su inPA (Portale del Reclutamento) raggiungibile al sito web: <https://www.inpa.gov.it/>

Ogni altra comunicazione inerente il presente avviso verrà pubblicata oltre che su inPA (Portale del Reclutamento), anche nella sezione “Bandi di Concorso” di “Amministrazione Trasparente” e sull’Home-Page del sito del Comune di Trepuzzi ed avrà valore di notifica ad ogni effetto.

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 Trepuzzi 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, e dichiarare altresì l’insussistenza di condizioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di decidere la proroga, la modifica, la sospensione o la revoca del presente avviso.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità di genere per l’accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell’art. 35 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

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.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell’art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall’atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale dott. Nunzio F. Fornaro e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande (data di scadenza dell’avviso).

Le informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste all’Ufficio Personale (e-mail: lucia.mancino@comune.trepuzzi.le.it).

Il Segretario Generale
Dr. Nunzio F.FORNARO