



# CITTA' DI AFRAGOLA

Provincia di Napoli

**AVVISO DI SELEZIONE**  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO  
DI 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CAT. C  
UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO – ART. 90 D.LGS. 267/2000

## **IL DIRIGENTE SETTORE AA.GG.**

Premesso che con deliberazione di G. C. n. 54 del 23/09/2013, si è provveduto a rimodulare la dotazione organica del Settore di Staff, costituito con deliberazione di G. C. n. 50 del 01/08/2013, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, posto alle dirette dipendenze del Sindaco.

Con deliberazione di G. C. n. 59 del 03/10/2013, si è provveduto ad integrare la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2013/2014 e 2015, approvata con deliberazione di G. C. n. 38 del 05/06/2013 e modificata con deliberazione di G. C. n. 49 del 25/07/2013, prevedendo, in particolare, che il Settore di Staff sia così costituito:

1. n. 1 Dirigente - “ Categoria Dirigenziale”, alle dipendenze funzionali del Sindaco e contratto a tempo determinato part-time al 50%;
2. n.1 figura professionale di Istruttore Direttivo “Portavoce” - “ Categoria D”
3. n. 3 figure professionali di Istruttore Amministrativo - “ Categoria C “ di cui n. 1 unita' con contratto part-time al 50%

Visti:

- la Legge 10 aprile 1991 n. 125;
- il D.lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato;
- la legge 122/2010;
- lo Statuto del Comune di Afragola ;
- il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la dotazione organica del Comune di Afragola attualmente in vigore;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di valutazione comparativa per l'assunzione a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, **di n. 2 figure professionali di Istruttore Amministrativo "Categoria C" del Settore di Staff**, alle dipendenze funzionali del Sindaco, con la funzione di responsabile del Cerimoniale e Addetto alla Segreteria particolare del Sindaco e della Giunta, con il compito, tra l'altro, di organizzare e coordinare gli incontri a carattere relazionale del Sindaco e degli Assessori con interlocutori sia interni che esterni e quelli di rappresentanza degli Organi di governo dell'Ente, curando l'organizzazione del cerimoniale soprattutto in occasione di manifestazioni civili e religiose, di convegni ed altri eventi.

L'assunzione avrà durata massima fino al termine del mandato elettorale del Sindaco, ove sussistano le condizioni per il rispetto dei vincoli in materia di spesa per il personale.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata 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, ed eventuale colloquio con il Sindaco.

L'incarico, sarà conferito ai sensi del combinato disposto dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 (TUEL) e art. 6 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento uffici e servizi, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro e fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco p.t.

E' 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.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Cittadinanza italiana;
2. Et  anagrafica non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo, che consenta la permanenza in servizio presso la pubblica amministrazione per tutta la durata del mandato del Sindaco.
3. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti.
5. idoneit  fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a selezione;

6. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare ;
7. non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne per i delitti di cui all'art. 15 della legge 55/90 come successivamente modificata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta la riabilitazione alla data di scadenza della selezione;
8. essere in possesso del diploma di scuola media superiore.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA STESSA**

La domanda di partecipazione alla selezione di n. 2 figure professionali di Istruttore Amministrativo "Categoria C" del Settore di Staff, redatta su carta semplice, deve essere sottoscritta con firma in calce in originale (salvo in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata) e deve essere corredata da:

- *curriculum vitae* debitamente datato e sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000;
- copia del documento di identità del candidato in corso di validità.

Il curriculum vitae dovrà contenere anche tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

Ai sensi della normativa vigente in materia, i documenti sopra elencati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Ai sensi del D.Lgs 196/03, l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

### **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione per 2 figure professionali di Istruttore Amministrativo "Categoria C" del Settore di Staff, indirizzata al Sindaco del Comune Afragola Piazza Municipio , n. 1 – 80021 Afragola , redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta, dovrà pervenire entro il **25 ottobre 2013 alle ore 12,00- (termine da intendersi perentorio anche per le domande pervenute tramite posta)** attraverso una delle seguenti modalità:

- a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R., indirizzata al Sindaco del Comune di Afragola P.zza Municipio n. 1 – 80021 Afragola (NA) . Si precisa che in tal caso non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante;

- mediante consegna diretta della domanda di partecipazione all'Ufficio Protocollo del Comune di Afragola posto in Afragola, piazza Municipio , n. 1;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) mediante:

invio della domanda in formato elettronico, all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.afragola.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.afragola.na.it)  
Per tale modalità di trasmissione fa fede la ricevuta di consegna del sistema di Pec.

Non saranno considerate valide le domande trasmesse con mezzi diversi da quelli sopra indicati e consegnate o pervenute oltre il termine del **25 ottobre 2013 alle ore 12,00**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda dipendente da disguidi postali, da caso fortuito, da forza maggiore o comunque da fatto di terzi.

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

### **METODOLOGIA DELLA SELEZIONE**

La metodologia di valutazione e' intesa, esclusivamente ad individuare la parte contraente, legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, e, pertanto, non da luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Tale valutazione, a norma del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi e' effettuata dal Sindaco, e verterà su':

a) valutazione dei curricula

b) colloquio riferito a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, e capacità della gestione organizzativa e professionale, in relazione alla posizione da coprire.

Il candidato prescelto:

a) e' invitato, a mezzo telegramma postale, a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale entro il termine indicato nella comunicazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta, comunque subordinata all'accertamento dei possesso dei requisiti prescritti e dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione;

b) è assunto in prova per tre mesi. Il periodo di prova si intende superato qualora nei 15 gg. successivi al termine dello stesso non sia intervenuta da parte del Sindaco comunicazione di valutazione negativa.

Il contratto sottoscritto può essere oggetto di risoluzione consensuale, con preavviso di almeno 30 giorni. L'incaricato, in tal caso, non può avere nulla a pretendere fatto salvo le retribuzioni maturate.

### **CONTRATTO DI LAVORO E DURATA DELL'INCARICO**

L'assunzione avverrà mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno , di durata fino al mandato elettivo del Sindaco ed è risolto di diritto qualora:

- a) termini il mandato elettivo del Sindaco;
- b) il Comune di Afragola dichiara dissesto o venga a trovarsi nelle condizioni strutturalmente deficitarie.

Il presente avviso e' pubblicato per 15 giorni, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo : [www.comune.afragola.na.it](http://www.comune.afragola.na.it).

Per informazioni e chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Personale del Comune di Afragola tel. 0818529224 oppure 0818529225

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale in oggetto è assegnato il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali, integrato, ai sensi dell'art.6 comma 5 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi da una indennità “*ad personam*” , stabilito con provvedimento della Giunta Municipale

### **NORME DI RINVIO**

L'inserimento dei candidati nella graduatoria finale non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo.

Il Comune di Afragola si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente bando, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

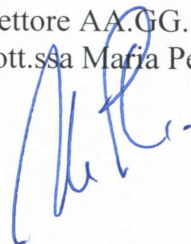
Il Comune di Afragola non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatto o incompleto recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo stesso indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

In particolare, l'assunzione a tempo determinato di cui al presente avviso è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

Afragola li 11 ottobre 2013 -

Il Dirigente del Settore AA.GG. e R.U.  
Dott.ssa Maria Pedalino

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Pedalino', written over the typed name of the official.