



CITTA' DI CALTANISSETTA

## **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO QUALE COMPONENTE DELL'UFFICIO STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II.**

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 07/01/2020 è stato approvato il bilancio comunale di previsione per gli esercizi finanziari 2020-2021-2022 ed il Documento Unico di Programmazione e relativi allegati;

Che con deliberazione di G.C. n. 45 del 28/05/2020 è stato approvato il PEG, Piano Esecutivo di Gestione 2020-2021- 2022;

Che con atto di Giunta Comunale n.157 del 19/12/2019 è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del Personale- Triennio 2020/2022;

Che con Delibera di Giunta Comunale n. 173 del 31/12/2019 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, prevedendo una figura all'interno dello Staff del Sindaco reclutata ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000;

Richiamato l'articolo 90 del TUEL che regola gli uffici di supporto agli organi di direzione politica;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli Assessori e della Giunta Comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, salvo che per gli Enti dissestati, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;

**Considerato** che con l'art. 18-ter, D.L. n. 162/2019, Decreto Milleproroghe, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 8/2020, il Legislatore fornisce un'interpretazione autentica delle previsioni di cui all'art. 90 TUEL, con particolare riferimento alla durata dei contratti a tempo determinato con cui è assunto il personale degli uffici di supporto agli organi di direzione politica. In cui si chiarisce, difatti, che tali contratti non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del sindaco o del presidente della provincia in carica, anche in deroga alla disciplina di cui all'art. 36, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e alle disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro che prevedono specifiche limitazioni temporali alla durata dei contratti a tempo determinato;

**Visto** il comma aggiunto dell'art. 11, comma 4, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, 3/bis il quale cita: „ *Resta fermo il divieto di attività gestionale, anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro, il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale*“;

Considerato che per la realizzazione degli obiettivi di questa Amministrazione si rende necessario disporre di personale di fiducia ed in particolare:

n.1 figura che abbia le seguenti competenze:

- 1) addetto alla segreteria politica per lo svolgimento di collaborazione e coordinamento tra Sindaco, Assessori e Giunta Municipale;
- 2) addetto al supporto nel monitoraggio dell'attuazione del programma politico;
- 3) addetto alla gestione dei rapporti con l'ANCI;

Che la copertura del posto può avvenire, nel rispetto del limite della spesa prevista dalle vigenti disposizioni di legge, con rapporti di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 T.U.E.L., demandando alla Giunta l'individuazione del soggetto, intuitu personae e previa verifica dei requisiti e acquisizione del curriculum a seguito di avviso pubblico, fermo restando il principio del carattere fiduciario delle funzioni da svolgere nonché la derivante responsabilità e necessaria disponibilità,

dando atto che il Sindaco provvederà con proprio decreto alla nomina del soggetto individuato;  
Visto l'art. 90 del T.U.E.L., approvato D.Lgs.267/2000 e s.m.i.;  
Visto il vigente regolamento di organizzazione di uffici e di servizi;  
Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;  
Visto il Vigente Statuto Comunale;  
Valutato che l'Ufficio di Staff, posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, costituito giusta Determina sindacale n. 79 del 26/10/2017, di supporto al Sindaco, deve dare assistenza ai compiti da espletare dall'Amministrazione, al fine del raggiungimento degli obiettivi della programmazione strategica ed operativa;

## RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla individuazione di n. 1 unità da assumere ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 a tempo pieno, con contratto determinato per la copertura del seguente posto:

n. 1 figura categoria C/C1.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i. E art. 35 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

### **Tipologia e durata dell'incarico**

La funzione dell'incarico viene definita come segue:

- 1) addetto alla segreteria politica per lo svolgimento di collaborazione e coordinamento tra Sindaco, Assessori e Giunta Municipale;
- 2) addetto al supporto nel monitoraggio dell'attuazione del programma politico;
- 3) addetto alla gestione dei rapporti con l'ANCI;

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata intuitu personae, sulla base dei curricula professionale presentati da coloro che abbiano prodotto formale domanda di partecipazione in carta libera ed eventuale colloquio da tenersi alla presenza del Sindaco.

L'incarico, di natura fiduciaria sarà conferito dal Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000 ( TUEL) con proprio decreto e dal medesimo potrà essere revocato, per i motivi e con le modalità fissate dal C.C.N.L del Comparto Enti Locali e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. La revoca comporterà, altresì, la risoluzione del diritto del contratto di lavoro. Gli effetti del Decreto sono comunque subordinati alla stipula del contratto. - Il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà il contratto di lavoro a tempo determinato e dovrà garantire la presenza presso la Sede Municipale, e comunque, in tutti i casi di urgenza e necessità o su semplice richiesta del Sindaco. - L'incaricato sarà inquadrato nella categoria C, posizione giuridica ed economica C/1, ed il trattamento economico è quello stabilito dalle norme del CCNL del comparto Regioni/Autonomie locali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica della categoria attribuita;

L'incarico avrà durata di mesi DODICI, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto. A scadenza ove sussiste ancora la necessità, previa valutazione dell'attività svolta ed adozione di apposito atto, sulla base della normativa vigente e delle disponibilità di Bilancio, il contratto potrà essere prorogato di un anno. In ogni caso, il mandato non potrà avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco in carica e non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato. Ferma restando la responsabilità penale per false dichiarazioni del candidato, l'eventuale mancanza dei requisiti prescritti per l'assunzione comporterà la non stipula del contratto di lavoro o l'immediata risoluzione dello stesso, se già stipulato.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro;

### **Requisiti di partecipazione**

Per partecipare alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana oppure di uno degli stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art.38 D.

Lgss.30/03/2001 n.165 e D.P.C.M. 7/02/1994 n.174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;

-Età non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

-Idoneità fisica all'impiego, in relazione alle mansioni del profilo messo a selezione;

- Godimento dei diritti civili e politici;

-Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, Comma 1, lett. d). del D.P.R. 10/01/1957 n.3 e successive modificazioni e integrazioni;

- Non aver riportato condanne penali né aver procedimenti penali in corso o altre misure che escludono dalla nomina o siano cause di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

- Limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31/12/1985, l'essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva;

- Diploma di scuole media superiore;

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare di aprire o revocare la presente procedura con motivato provvedimento del competente organo.

#### **Termini e modalità di presentazione delle candidature.**

I candidati interessati dovranno far pervenire pena di esclusione, domanda di partecipazione entro e non oltre le ore 13 del 16 settembre. La domanda, da redigersi in carta semplice, dovrà essere sottoscritta, indirizzata al Comune di Caltanissetta e dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: "Avviso pubblico del Comune di Caltanissetta per assunzione ai sensi dell'Art.90 del D. Lgs. 267/2000. Domanda di partecipazione" nonché il mittente. La domanda di partecipazione pena l'esclusione dalla selezione, dovrà essere trasmessa esclusivamente con una delle seguenti modalità: - Spedita, a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.) al seguente indirizzo: COMUNE DI CALTANISSETTA, Corso Umberto I, 93100 Caltanissetta (CI);

Consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Caltanissetta;

Spedita all'indirizzo PEC [protocollo@pec.comune.caltanissetta.it](mailto:protocollo@pec.comune.caltanissetta.it), (documentazione firmata digitalmente);

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da errore del candidato nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno auto certificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alle selezioni, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti.

Alla domanda dovranno essere uniti, a pena di esclusione:

- fotocopia del documento di riconoscimento valido;

- curriculum formativo e professionale sottoscritto dal candidato;

- autorizzazione dell'ente di appartenenza, in caso di candidato già dipendente di altre pubbliche amministrazioni.

Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

#### **Selezione dei curricula e conferimento dell'incarico.**

Dopo l'esamina dei curricula pervenuti entro il termine prefissato dal presente avviso, la Giunta Comunale individuerà i candidati ritenuti idonei. Successivamente il Sindaco provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio Decreto ovvero non procedere ad alcuna

individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti dell'interessato.

Gli effetti del Decreto restano subordinati, in ogni caso, alla firma del contratto di lavoro.

Resta inteso che la procedura di cui al presente avviso viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive e non assume caratteristiche concorsuali. Pertanto non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di graduatoria.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico dato al soggetto partecipante, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfano le esigenze della professionalità richiesta.

#### **Cessazione del rapporto.**

L'incarico è revocato ed il contratto si intende risolto in caso:

- inosservanza delle direttive del Sindaco,
- responsabilità particolarmente grave e reiterata.

E' inoltre facoltà del Sindaco, revocare l'incarico prima della sua naturale scadenza in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, nonché in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti e ai doveri dell'ufficio, in caso di subordinazione o di comportamenti oltraggiosi verso i superiori. La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso il Sindaco darà comunicazione scritta all'incaricato indicandone i motivi.

Si comunica che il Responsabile del presente avviso è il Capo di Gabinetto Dott. Maria Fatima Anfuso, nominata giusta Determina Sindacale n. 80 del 27/10/2017;

#### **INFORMAZIONI**

Il trattamento dei dati oggetto del presente avviso è assicurato in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. E GDPR Regolamento UE n. 2016/679 . A tale proposito si rinvia alla “NOTA INFORMATIVA EX ART. 13, DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196” e ss.mm.ii. , riportata nel presente avviso.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Gabinetto del Sindaco Corso Umberto I°, 134

(telefono 0934/74262).

#### **NOTA INFORMATIVA EX ART. 13, DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196 E SS.MM.II INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)**

Il **Comune di Caltanissetta, Ufficio di Gabinetto del Sindaco**, in qualità di titolare (con sede legale in Corso Umberto I, n. 134, Cap. 93100, Caltanissetta (CL); e-mail: [a.anfuso@comune.caltanissetta.it](mailto:a.anfuso@comune.caltanissetta.it); PEC: [protocollo@pec.comune.caltanissetta.it](mailto:protocollo@pec.comune.caltanissetta.it); Centralino: 0934.74111), tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dalla base giuridica, seguente:

- **D.Lgs. n. 150/2009 s.m.i.; “Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi”; Regolamento relativo all'istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance deliberazione n. 89 del 10/07/2019 della Giunta Comunale; Legge n. 241/1990 s.m.i., L.R. n. 7/2019, D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i., D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i., DPR n. 445/2000 s.m.i., D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i., D.Lgs n. 101/2018, Reg. UE n 679/2016.**

**in relazione al procedimento amministrativo da istruire.**

In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività

richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento: **nel caso in questione la Dirigente della VI Direzione Dott. Irma Marchese.**

Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD.

I contatti del **Responsabile della protezione dei dati (RPD)** Avv. **Nadia Corà**, sono: recapito in Via San Martino n. 8/B - 46049 Volta Mantovana (MN); Tel. **0376.803074**; Fax **0376.1850103**; e-mail: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it), PEC: [nadia.cora@mantova.pecavvocati.it](mailto:nadia.cora@mantova.pecavvocati.it).

Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei procedimenti-processi di competenza di ciascuna unità organizzativa, e di cui fa parte anche l'attività a cui si riferisce la presente informativa, sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo al LINK: <https://caltanissetta.trasparenza-valutazione-merito.it/>.

#### **Disposizioni varie.**

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia nonché dagli specifici Regolamenti Comunali.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Caltanissetta -albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente per trenta giorni naturali e consecutivi;

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

Firmato Digitalmente

Il Dirigente della Direzione VI  
Dott. Irma A. Marchese