



Comune di Mandas

Provincia Sud Sardegna

Piazza del Ducato di Mandas 1 – 09040 Mandas

Tel. 070/987801 – Fax 070/98780226

e-mail: comune.mandas@cert.legalmail.it

AREA AMMINISTRATIVA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000, UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELL'ORGANO ESECUTIVO, CON CONTRATTO FULL-TIME CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della delibera di G.C. n. 104 del 30/10/2020 avente ad oggetto: “*Istituzione Ufficio Staff ai sensi dell’art. 90 del D. Lgs. 267/2000*”, “ e della propria determinazione n.1 del 08/01/2026;

Visto l’art. 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

Visto il vigente C.C.N.L. per il comparto Regioni- Autonomie Locali;

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull’organizzazione degli uffici e dei servizi dell’Ente approvato con delibera di Giunta Comunale n. 54 del 25.05.2016, ed in particolare l'art. 11, che prevede:

- 1. Ai sensi dell’art. 90 del D.lgs. 267/00, con deliberazione della Giunta comunale possono essere costituiti uffici di staff alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per coadiuvare gli organi di governo nell’esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza.*
- 2. A tali uffici possono essere assegnati dipendenti di ruolo del Comune ovvero collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.*
- 3. 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.*
- 4. I contratti, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, sono risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque entro 15 giorni dall’anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.*
- 5. Nel caso in cui tali uffici siano costituiti da collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato agli stessi è corrisposto, oltre al trattamento fondamentale previsto dal vigente Ccnl del comparto autonomie locali per la corrispondente categoria di inquadramento, un compenso*

omnicomprensivo sostitutivo di tutto il salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario, graduato in modo diverso a seconda della categoria di inquadramento, della specializzazione richiesta e della tipologia di attività.

6. I rapporti di lavoro autonomo prestati in favore dell'Amministrazione Comunale sono regolati dalle norme del codice civile e dalle autonome determinazioni contrattuali tra le parti. Resta in ogni caso escluso l'inserimento, in tali contratti, di clausole che comportino, per il prestatore d'opera, la subordinazione gerarchica agli apparati del Comune, l'inserimento nell'organizzazione burocratica pubblica, il tacito rinnovo del contratto, una indeterminata durata dello stesso. Resta fermo il divieto di effettuazione 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 delle funzioni dirigenziali o di qualifica dirigenziale

RENDE NOTO

che il Sindaco del Comune di Mandas, intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione con contratto tempo determinato full-time fino alla scadenza del mandato del Sindaco, in posizione di staff del Sindaco e della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di una unità di personale da inquadrare in categoria C, posizione economica C1.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125, nonché del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 1 - OGGETTO

Il candidato prescelto sarà assunto con contratto a tempo determinato – Full-time fino alla scadenza del mandato del Sindaco e dovrà svolgere le attività di staff di seguito elencate:

- Coadiuvare il Sindaco e la Giunta Comunale nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;
- Svolgere attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico finalizzata a promuovere e realizzare obiettivi e iniziative istituzionali previsti nel programma di governo;
- Coadiuvare il Sindaco nelle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, nella cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici e gli altri enti locali del territorio

ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

- a) Essere in possesso del diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari. (Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi della vigente normativa in materia.).
- b) Cittadinanza italiana ovvero appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. N. 174/1994;
- c) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento

ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale o licenziati dalla P.A. ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n° 3;

- d) Assenza di condanne penali per i reati previsti dal D. Lgs. N. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo;
- e) idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto oggetto di selezione, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- f) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e della Legge 20.10.1999, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni. Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985;
- g) Conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (word, Excel) per elaborazione testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 3 - MODALITÀ PER LA CONSEGNA E LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Concorsi", e **sottoscritta dal candidato** a pena di esclusione, deve essere trasmessa secondo le seguenti modalità:

- a) Mediante consegna diretta al Protocollo Generale dell'Ente in Piazza del Ducato di Mandas n. 1, Mandas ;
- b) tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Mandas, - Ufficio Protocollo Piazza del Ducato di Mandas n. 1 09040 Mandas (SU);
- c) per via telematica mediante la posta elettronica certificata (PEC), ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. 7.03.2005, n. 82, all'indirizzo mail: comune.mandas@cert.legalmail.it

Nel caso di presentazione della domanda secondo le modalità indicate dalle precedenti lettere a) e b), la busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000, UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELL'ORGANO ESECUTIVO, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1"

Nel caso di presentazione per via telematica, la suddetta medesima dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto della PEC.

La data di trasmissione delle domande è comprovata:

- a) dal timbro e data apposta a cura dell'Ufficio Protocollo;
- b) dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita nei termini previsti dal bando, deve comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 3 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso, a pena di esclusione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

- c) Dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'65 del D. Lgs. 7.03.2005, n. 82. Inoltre verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata.

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico:

- a) cognome e nome
- b) data e il luogo di nascita
- c) codice fiscale
- d) residenza
- e) indirizzo di posta elettronica personale, che sarà preferibilmente utilizzato dal Comune per tutte le comunicazioni
- f) preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione
- g) titolo di studio posseduto
- g) possesso dell'idoneità fisica all'impiego: i candidati possono essere sottoposti, in qualsiasi momento, a visita medica di controllo e, se del caso, a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità psicofisica all'impiego
- h) accettazione delle condizioni del presente bando
- i) presa visione dell'informativa sulla privacy;

L'Amministrazione ha facoltà di procedere a eventuali controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati.

Qualora dal controllo risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

La mancanza, nella domanda d'ammissione, di una delle dichiarazioni di cui alle lettere sopra indicate comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- *curriculum vitae in formato europeo*: descrizione dei requisiti, delle capacità ed attitudini, delle eventuali esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta;
- *copia di un documento di identità in corso di validità*.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

ART. 4 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è fissato alle ore 13:00 del giorno 19/01/2026.

L'Amministrazione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

ART. 5 - AMBITO DI INSERIMENTO

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (enti, associazioni, cittadini) e interni (Segretario comunale e Responsabili di area) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità. L'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, sarà disaggregato ed autonomo rispetto alla normale articolazione dell'Ente e avrà il compito di coadiuvarlo nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma istituzionale.

L'incaricato, è tenuto al rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta e norme contenute nel codice di comportamento nazionale, di cui al DPR n. 62/2013 e in quello integrativo, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 02/04/2014, nonché all'osservanza di tutte le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e dovrà, altresì, attestare l'assenza di fattispecie di inconferibilità, incompatibilità, ed eventuali conflitti di interessi con lo svolgimento dell'incarico in parola;

ART. 6 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato full-time fino alla scadenza del mandato del Sindaco, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Mandas né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/C e i dati personali forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ad un obbligo di legge o regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento 2016/679/Ce rivolgendosi al responsabile del procedimento.

ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Si fa riferimento a quanto stabilito in materia di trattamento tabellare e 13^a mensilità, previsti dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali, categoria C, posizione economica C1,

ART. 9 - DISPOSIZIONI 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'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

ART.10 - ORGANO DI TUTELA

Il presente avviso di selezione, può essere impugnato tramite ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti. La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune

di Mandas si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento istruttorio il Sig. Pli Pierpaolo, contattabile nel seguente modo:

- Tel. 070/98780200
- Mail: comune.mandas@cert.legalmail.it

Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Mandas in amministrazione trasparente nella sezione concorsi e nella home page del sito istituzionale del Comune <http://www.comune.mandas.ca.it>,

Mandas

Il Responsabile
dell'Area amministrativa
F.to Pili Pierpaolo