

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex Cat. C), PER LE ESIGENZE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA (ART.90 DEL D.LGS 267/2000).

IL SINDACO

Visto l'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000 (T.U.E.L.) - "Uffici di supporto degli Organi di direzione politica"; **Richiamata** la deliberazione di G.C. n° 2 del 08.01.2026 di variazione al piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, con la quale il PIAO prevede l'assunzione di n. 1 unità di personale ex art. 90 del D.Lgs 267/2000 appartenente all'Area degli Istruttori (ex Cat. C);

Visto il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e in particolare l'art. 16, comma 1, che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per supportare tale organo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di competenza, secondo quanto disposto dall'art. 90 del TUEL;

Dato atto che, ai sensi del comma 2 dell'art. 16 sopra citato, agli uffici di diretta collaborazione può essere assegnata una o più unità di personale, a tempo pieno o parziale, scelta tra i dipendenti di ruolo del Comune, ovvero ci si può avvalere di personale esterno a tempo determinato per la durata massima del mandato elettorale;

Visto il proprio decreto n° 1 del 9.01.2026 avente ad oggetto **"Avviso pubblico per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un Istruttore Amministrativo, appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), per le esigenze dell'ufficio di staff del Sindaco e della Giunta (art.90 del d.lgs 267/2000);**

RENDE NOTO

ART. 1 – SELEZIONE

È indetta una procedura selettiva pubblica per l'assunzione di istruttore Amministrativo, classificato Area degli Istruttori (ex Cat. C), con tipologia contrattuale a tempo pieno e determinato, per l'assolvimento dell'esercizio delle funzioni che fanno capo all'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.).

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non si darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo, né attribuzione di punteggi; la selezione operata è intesa esclusivamente ad individuare il/la candidato/a idoneo/a, in possesso dei requisiti della professionalità richiesta, mediante esame di curricula ed eventuale colloquio, tra i quali il Sindaco potrà individuare il nominativo al quale affidare l'incarico con i requisiti professionali che più si avvicinano a quanto espresso nell'art 2.

È facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale di lavoro stipulato con il soggetto individuato dal Sindaco o per una corrispondente durata, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla presente selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

È facoltà dell'Amministrazione, altresì, revocare o non concludere la procedura per sopravvenute valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

ART. 2 - FUNZIONI RICHIESTE

Sarà individuato il soggetto che dimostrerà durante il colloquio maggiore esperienza nelle problematiche inerenti la gestione della segreteria del sindaco con conoscenze amministrative correlate nonché capacità relazionali, deontologiche e mediazionali.

La figura professionale oggetto di selezione è funzionalmente inserita nell’Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta. In particolare, le mansioni consistono nel curare, sotto il profilo del raccordo politico-istituzionale alcune attività e/o iniziative di notevole rilievo che fanno capo all’Ufficio predetto. L’attività è riferita in particolare sia alla cura delle relazioni esterne, a carattere politico-amministrativo, che alla cura della fase di raccordo con gli Uffici preposti all’organizzazione di grandi eventi, tramite l’assolvimento di tutte le funzioni amministrative ad esse collegate, nonché nel supportare gli Organi politici nell’organizzazione di tutte le attività di detto Ufficio.

ART. 3 - REQUISITI

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani;
- b) età non inferiore ad anni diciotto e non superiore all’età di collocamento a riposo d’ufficio dei dipendenti comunali;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
- e) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimenti disciplinari;
- f) non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda la possibilità di rapporti di lavoro nella pubblica amministrazione;
- h) assenza dei casi di inconferibilità e di incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013;
- i) diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
- j) buona conoscenza della lingua inglese;
- k) buona conoscenza dei principali programmi informatici per l’automazione d’ufficio, gestione social network (facebook, instagram etc...);
- l) possesso patente di guida di categoria B;
- m) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dello specifico profilo professionale, ovvero compatibilità dell’eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- n) per chi è soggetto all’obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- o) Requisiti culturali di cui all’ art. 2.

I suddetti requisiti d’ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, indicato nel presente avviso di selezione.

L’assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione alla candidatura.

Non possono partecipare alla selezione coloro che al momento dell’affidamento di eventuale incarico si trovano in una delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.lgs. 39/2013, e ss.mm.ii.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di partecipazione dovrà essere trasmessa dai candidati esclusivamente in via telematica attraverso il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>. L’interessato alla predetta selezione potrà inviare la propria candidatura,

previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere perfezionata solo mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2- nonies del D.Lgs. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018.

I candidati in possesso dei requisiti indicati nell'avviso possono presentare domanda di ammissione alla selezione entro e non oltre il termine perentorio di gg. 15 (quindici), decorrente dal giorno di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento ("InPA") ovvero entro le ore 12,00 del giorno 26 gennaio 2026, disponibile all'indirizzo internet <https://www.InPA.gov.it>. Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Il termine indicato per la scadenza del presente Avviso e per la presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute oltre le ore 12,00 del termine sopraindicato.

La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24.

Ai candidati al momento della compilazione della domanda sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it>) verrà rilasciato dal sistema un codice di istanza. Tale codice verrà utilizzato quale identificativo anonimo dei candidati per tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione, che verranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Ponsacco all'indirizzo www.comune.ponsacco.pi.it alla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445.

ART. 5 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione deve essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

1. dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto dal candidato e redatto in formato europeo, nel quale dovrà essere riportato tutto quanto sarà ritenuto utile dal candidato/a al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute;
2. eventuali altri titoli e/o documenti che il candidato/a ritenga utile produrre ai fini della valutazione in ordine all'incarico da assegnare.

ART. 6 – NOMINA DEL COMPONENTE DELL'UFFICIO DI STAFF

La scelta del soggetto avrà carattere fiduciario e sarà effettuata direttamente dal Sindaco fra coloro che abbiano presentato istanza secondo le modalità predette. Il Sindaco si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad un colloquio volto a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva in oggetto verranno effettuate esclusivamente mediante apposite pubblicazioni sul sito istituzionale del Comune di Ponsacco nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale "InPa".

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco, provvederà ad individuare a suo insindacabile

giudizio il soggetto da assumere, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio, tenendo conto delle esperienze e competenze nello specifico settore.

La valutazione dei curricula, pervenuti in allegato alle istanze di partecipazione alla selezione, terrà conto dei seguenti elementi:

- attitudini e capacità professionali, in relazione alla tipologia e alle funzioni da svolgere ed alle competenze professionali da possedere in relazione al contesto lavorativo di riferimento;
- esperienze sviluppate nell'ambito lavorativo, maturate nel settore pubblico o privato, anche all'estero, purché attinenti al fine ed alle funzioni connesse del conferimento dell'incarico.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

È facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati.

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

Il Sindaco potrà convocare uno o più dei candidati preselezionati, per un ulteriore colloquio di approfondimento e conferire l'incarico con proprio atto motivato.

Qualora sia fissato eventuale colloquio, i convocati dovranno presentarsi nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione anche ad uno dei colloqui equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

ART. 7 - DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO

A seguito dell'adozione del provvedimento di incarico da parte del Sindaco, il Responsabile del Settore competente in materia di personale stipulerà il contratto di lavoro.

L'efficacia del contratto di lavoro resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura.

L'assunzione è comunque subordinata al possesso di tutti i requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie all'epoca vigenti.

L'incarico decorrerà dalla data di assunzione per un periodo non superiore al limite massimo della durata del mandato elettorale del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico tabellare lordo è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali per il personale inquadrato Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (ex Cat. C), di cui al CCNL - Triennio 2019-2021

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

ART. 9 - VARIE E INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente avviso, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, trovano applicazione le norme legislative, contrattuali e regolamentari in materia, in particolare si rinvia alle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, per quanto applicabile, al Regolamento disciplinante l'accesso agli impieghi presso il Comune di Ponsacco, consultabili entrambi sulla sezione Atti e Pubblicazioni → Documenti Amministrativi → Regolamenti e Statuto comunale del sito internet comunale www.comune.ponsacco.pi.it.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità di genere per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno utilizzati per le finalità del procedimento di selezione e, in caso di assunzione, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella figura del Segretario Comunale Dott. Riccardo Masoni cui ci si può rivolgere per eventuali informazioni e chiarimenti in merito.

ART. 10 - INFORMAZIONI AI SENSI DEL R.E. 2016/679 (GDPR)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) il Comune di Ponsacco, nella qualità di titolare del trattamento dei dati personali relativi al presente avviso, fornisce le seguenti informazioni.

Il Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Ponsacco, designato con Decreto del Sindaco n. 59/2018 è Igor Rossi (PEC: digitech@gigapec.it).

Ponsacco, lì 9.01.2026

Il Sindaco
Dott. Gabriele Gasperini