



PROVINCIA DI CASERTA

DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

SERVIZIO AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI - RECLUTAMENTO E SVILUPPO-
RELAZIONI SINDACALI. STRUTTURA TECNICA PERMANENTE SUPPORTO NDV

Determinazione n. 1501 del 22-07-2026

OGGETTO: Approvazione avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate all'assunzione di n. 3 collaboratori con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, presso l'Ufficio di Staff del Presidente della Provincia.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

Premesso che l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 consente agli enti locali di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, del Presidente della Provincia, della Giunta o degli Assessori, 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 o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

Richiamati:

- l'art. 97 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che disciplina la costituzione e l'organizzazione dell'Ufficio di Staff del Presidente della Provincia;
- l'art. 44 del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, il quale disciplina le modalità di assunzione del personale a tempo determinato e prevede, al comma 3, che per l'assunzione dei collaboratori del Presidente trovino applicazione le disposizioni di cui all'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, stabilendo che gli stessi siano individuati su designazione del Presidente per un periodo non superiore alla durata del mandato amministrativo.

Dato atto che:

- con nota prot. n. 65512 del 09/12/2025, il Presidente della Provincia ha impartito apposita direttiva finalizzata alla costituzione dell'Ufficio di Staff ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- in attuazione della predetta direttiva, con Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 49 del 12/03/2026, è stato istituito l'Ufficio di Staff del Presidente della Provincia;
- con successivo Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 155 del 19/12/2025, recante l'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027, è stata prevista l'assunzione di n. 3 unità di personale ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, previsione successivamente confermata nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2028, approvato con Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 91 del 18/05/2026.

Evidenziato che la programmazione del fabbisogno di personale, approvata con i richiamati atti di programmazione, è stata elaborata tenendo conto dell'assetto organizzativo dell'Ente, delle professionalità disponibili e delle esigenze funzionali connesse all'efficiente funzionamento dell'Ufficio di Staff del Presidente della Provincia, prevedendo, all'esito delle relative valutazioni, il reclutamento di personale esterno ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.

Dato atto che, in esecuzione della richiamata programmazione e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, è stato predisposto l'allegato avviso pubblico, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate all'assunzione di n. 3 collaboratori con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, presso l'Ufficio di Staff del Presidente della Provincia.

Ritenuto, pertanto, di dover procedere all'approvazione dell'allegato avviso e di disporre la pubblicazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente, al fine di avviare la procedura di individuazione dei collaboratori da assegnare all'Ufficio di Staff del Presidente della Provincia.

Precisato che l'approvazione del presente avviso costituisce atto propedeutico all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro e che il relativo impegno di spesa sarà definitivamente assunto con il provvedimento di assunzione dei candidati individuati, a seguito del perfezionamento della relativa obbligazione giuridica.

Si rimette la presente relazione istruttoria al Sig. Dirigente per il seguito di competenza.

La Responsabile E.Q.
Loredana Valentino

IL DIRIGENTE

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali in particolare l'art. 107 che attribuisce ai dirigenti la competenza in materia di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il C.C.N.L. del Personale del comparto delle Funzioni locali;
- lo Statuto della Provincia di Caserta;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di questo Ente;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" per come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n.82;
- il D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- la Legge n. 125/91 e il D. Lgs. 198/06 e ss.mm., che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 91 del 18/05/2026, con il quale è stato approvato il P.I.A.O.(Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per il triennio 2026/2028, contenente, ai sensi del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021, il piano triennale dei fabbisogni di personale;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con decreto monocratico presidenziale n. 22 del 25/01/2021 e ss.mm.ii.
- le ulteriori normative applicabili alla materia di riferimento.

Ravvisata la necessità di provvedere all'approvazione dell'avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate all'assunzione di n. 3 collaboratori con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, presso l'Ufficio di Staff del Presidente della Provincia di Caserta.

Ritenuta la propria competenza, ai sensi e per gli effetti degli artt. 107 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000 e, più specificamente in virtù del decreto presidenziale n. 6 del 30/01/2026, con il quale sono state assegnate alla sottoscritta le funzioni afferenti alla responsabilità dirigenziale dell'intestato Settore Organizzazione e Personale.

Accertato che non sussistono in capo ai firmatari del presente atto situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della Legge 241/1990, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti e che risultano rispettate le disposizioni del vigente piano triennale anticorruzione, confluito nel PIAO che costituisce documento unico di programmazione e *governance*.

Visto l'art. n.124 del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., in ordine al regime di pubblicità degli atti e dei provvedimenti amministrativi.

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

DETERMINA

1. **di avviare** la procedura finalizzata all'assunzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, di n. 3 collaboratori da assegnare all'Ufficio di Staff del Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di cui n. 1 da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e n. 2 nell'Area degli Istruttori;

2. **di approvare**, a tal fine, l'allegato avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse di cui al precedente punto 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. **di precisare che** le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura sono disciplinate dal citato avviso che costituisce *lex specialis* e, per quanto non espressamente previsto, dal D.P.R. n. 487/1994 e dal vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso all'impiego della Provincia di Caserta;
4. **di dare atto che** la spesa necessaria alla realizzazione delle predette assunzioni trova copertura nel bilancio di previsione per il triennio 2026-2028, definitivamente approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 64 del 19/12/2025 e deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio Provinciale del 29/01/2026 e successive variazioni;
5. **di precisare che** il presente provvedimento costituisce atto propedeutico all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro e che il relativo impegno di spesa sarà definitivamente assunto con il provvedimento di assunzione dei candidati individuati, a seguito del perfezionamento della relativa obbligazione giuridica;
6. **di dare atto che** l'individuazione dei soggetti cui conferire gli incarichi sarà effettuata dal Presidente della Provincia, secondo quanto previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'avviso pubblico;
7. **di attestare che** in ordine al presente provvedimento si esprime parere favorevole, con specifico riferimento anche alla garanzia della tutela della *privacy* nella redazione degli atti e alla diffusione-pubblicazione dei dati sensibili e degli altri contenuti, ai sensi ed in conformità delle disposizioni in materia di pubblicità legale degli atti ex art. 32 della legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.;
8. **di attestare, altresì, che** non sussistono in capo ai firmatari del presente atto situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e dei compiti attribuiti in relazione al procedimento indicato in oggetto ex art. 6-bis della legge n.241/90 e ss.mm.ii, e che risultano rispettate le disposizioni del piano triennale anticorruzione;
9. **di disporre che** alla predetta procedura sarà data pubblicità mediante pubblicazione dell'avviso per 10 gg. consecutivi, sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale della Provincia di Caserta nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso;
10. **di disporre che** il presente provvedimento venga pubblicato all'Albo *on line* della Provincia di Caserta, ai sensi dell'art. 124 TUEL;
11. **di dare atto, altresì, che** gli adempimenti in materia di trasparenza di cui all'art. 19 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. sono assolti mediante la pubblicazione del bando di concorso nell'apposita sezione del portale istituzionale "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso".

Caserta li, 22-07-2026

Il Dirigente
Dott.ssa FRANCESCA MOSCA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d.lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



PROVINCIA DI CASERTA

SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALL'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI N. 3 COLLABORATORI AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 90, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii..

Visto l'art. 97 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Visto il Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 49 del 12/03/2026 con il quale è stato costituito l'ufficio di staff posto alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia denominato "Ufficio di staff del Presidente della Provincia".

Visto il Provvedimento Monocratico Presidenziale n. 155 del 19/12/2025 che ha aggiornato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, prevedendo, tra l'altro, l'assunzione con contratto a tempo determinato di n. 3 dipendenti da destinare agli Uffici di supporto agli Organi Politici, ai sensi dell'art. 90 TUEL.

Vista la determinazione dirigenziale n. 1501 del 22/07/2026.

RENDE NOTO

che il Presidente della Provincia di Caserta intende procedere al conferimento di n. 3 incarichi, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000, di cui n. 1 con inquadramento nell'Area dei Funzionari del CCNL comparto Funzioni Locali e n. 2 con inquadramento nell'Area degli Istruttori del medesimo CCNL, da impiegare presso l'"Ufficio di staff del Presidente". È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e successive disposizioni attuative.

1. OGGETTO DEGLI INCARICHI E DESCRIZIONE DEI PROFILI

I collaboratori saranno chiamati a svolgere attività di supporto diretto al Presidente della Provincia nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-istituzionale, **senza esercizio di competenze gestionali o di amministrazione attiva**.

In particolare, a titolo esemplificativo, sarà loro richiesto di:

- a) coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e supportarne l'azione, assicurando il raccordo con le strutture dell'Ente;
- b) svolgere le funzioni di Segreteria particolare del Presidente;
- c) curare le iniziative di valorizzazione dell'immagine istituzionale dell'Ente;
- d) gestire i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 della legge 150/2000 e ss.mm.ii.;

- e) curare la raccolta, l'organizzazione, la sistematizzazione e la sintesi di dati, informazioni e contributi provenienti dagli uffici dell'Ente, svolgendo attività di studio, analisi e istruttoria preliminare su tematiche di interesse istituzionale, ai fini dell'attività di indirizzo e controllo;
- f) collaborare all'elaborazione di proposte politiche, linee di mandato, obiettivi strategici e priorità dell'azione amministrativa, senza assunzione di funzioni decisionali né esercizio di poteri gestionali.

Le specifiche attività da assegnare a ciascun collaboratore saranno individuate dal Presidente della Provincia in relazione alle esigenze organizzative dell'Ufficio di Staff e alle competenze, alle esperienze e alle attitudini professionali possedute dal candidato.

In ragione della natura fiduciaria degli incarichi, i collaboratori dovranno possedere spiccate capacità relazionali, organizzative e comunicative, nonché attitudine a gestire e sviluppare le relazioni istituzionali, interne ed esterne, improntandole a criteri di cooperazione, efficacia, riservatezza e leale collaborazione. Costituiscono, altresì, elementi qualificanti del profilo la capacità di operare in contesti caratterizzati da elevata dinamicità, di gestire rapporti diretti con gli organi di governo, nonché adeguate competenze nell'organizzazione delle attività istituzionali, nell'analisi e nella predisposizione di documentazione a supporto dell'attività del Presidente della Provincia.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali, né di procedimenti penali pendenti in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
- possesso di Diploma scuola secondaria per l'inquadramento nell'Area degli Istruttori;
- possesso diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) ovvero Laurea di primo livello (L) ovvero Laurea specialistica (LS) ovvero Laurea magistrale (LM) per l'inquadramento nell'Area dei funzionari;
- di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e nei confronti della Provincia di Caserta, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso entro la data prevista dalla Provincia di Caserta per l'immissione in servizio, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria istanza, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I candidati, sotto la propria responsabilità, devono autocertificare, nella manifestazione di interesse trasmessa secondo le modalità di cui al successivo art. 3, il possesso dei requisiti sopra indicati.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Ai sensi dell'art.35-ter del D. Lgs. 165/2001, il presente avviso viene pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale della Provincia di Caserta nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso" al link <https://www.provincia.caserta.it/EG0/EGSCHTST52.HBL?en=e1098&MESSA=PUBBLICA&SRL=99>

La manifestazione di interesse per la partecipazione alla procedura deve essere presentata, nelle modalità di seguito specificate, entro e non oltre il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul Portale "InPA" e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente (scad. ore 23.59 del 03/08/2026).

La domanda di partecipazione, dovrà essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma www.inpa.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio pertanto **non si riterranno validamente presentate con conseguente automatica non ammissione alla procedura** - senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

La domanda dovrà essere corredata di tutti gli elementi utili a rappresentare le competenze, le attitudini e le esperienze professionali maturate dal candidato, che dovranno essere riportati mediante la compilazione delle apposite sezioni del Portale InPA dedicate al curriculum vitae. Il curriculum costituisce parte integrante e sostanziale della manifestazione di interesse e sarà oggetto di valutazione ai fini dell'individuazione dei candidati.

Acquisita la domanda di partecipazione alla selezione, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e- mail indicato nella stessa un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla stessa.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alla selezione. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "*Riepilogo Domanda*" selezionando il tasto "*Annulla invio domanda*" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "*Invia domanda*", presente nella Sezione "*Conferma e Invio*".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

La Provincia garantisce assistenza informatica tramite l'indirizzo mail: personale@provincia.caserta.it.

La presentazione della domanda di partecipazione implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione della domanda nel Portale costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

La Provincia di Caserta non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte delle candidate e dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica, anche certificata, dei concorrenti ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

4. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CUI CONFERIRE L'INCARICO

Stante la natura strettamente fiduciaria dell'incarico, l'individuazione dei soggetti cui conferire gli incarichi sarà effettuata direttamente dal Presidente della Provincia, a suo insindacabile giudizio, sulla base dell'*intuitu personae*, tenendo conto delle attitudini, competenze ed esperienze evidenziate nel curriculum vitae, tra coloro che risulteranno in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso.

Le procedure di conferimento dei presenti incarichi, non assumono caratteristiche concorsuali, non prevedono la formazione di una graduatoria di merito, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

5. REGIME GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, ai soggetti incaricati saranno applicati gli istituti giuridici previsti dal vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali, nonché ogni altra disposizioni normativa e regolamentare applicabile al personale del Comparto Funzioni Locali assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato.

L'Area di inquadramento sarà definita in coerenza con il titolo di studio posseduto dal candidato cui sarà riconosciuto il corrispondente trattamento economico come previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali nonché dalla contrattazione decentrata dell'Ente.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

6. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

In esito alla procedura, il Presidente della Provincia, con proprio provvedimento, individuerà i candidati cui conferire gli incarichi mediante la stipulazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato.

Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Prima della stipulazione del contratto, i candidati individuati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non intrattenere altri rapporti di impiego pubblico o privato incompatibili con l'incarico e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Completati gli adempimenti e le verifiche propedeutiche all'assunzione, nonché acquisito il giudizio di idoneità all'esito della visita medica preventiva, i candidati saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio nella data indicata dall'Amministrazione. La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio nel termine assegnato comporteranno la decadenza dall'assunzione, salvo comprovati e giustificati motivi valutati dall'Amministrazione.

L'assunzione avrà scadenza coincidente con il termine, per qualsiasi causa, del mandato amministrativo in corso del Presidente della Provincia senza necessità di disdetta e/o formale preavviso.

Il rapporto di lavoro si intenderà, altresì, risolto di diritto qualora la Provincia versi in stato di dissesto finanziario o in condizioni strutturalmente deficitarie, nonché in caso di cessazione anticipata del mandato del Presidente, per qualsiasi causa intervenuta.

In considerazione della natura fiduciaria dell'incarico, il Presidente della Provincia potrà disporre la revoca con proprio motivato provvedimento, nei casi consentiti dall'ordinamento.

Fermo restando il rapporto funzionale col Presidente, la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato all'Ufficio di Staff è in capo al Dirigente del Settore Gabinetto di Presidenza.

7. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dalla Provincia di Caserta, in qualità di titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura concorsuale e delle successive attività inerenti il procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

Per maggiori informazioni è possibile consultare l'informativa completa disponibile alla pagina: <https://provincia-caserta.e-pal.it/L190/?search=&idSezione=53&activePage=&id=1902&sort=&>

8. INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Tutte le comunicazioni riguardanti la presente procedura saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del soggetto individuato, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza del conferimento dei presenti incarichi, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la dirigente del Settore Organizzazione e Personale dott.ssa Francesca Mosca – Telefono: 0823-2478147– PEC: protocollo@pec.provincia.caserta.it .