



CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI
Settore AA.GG. – Servizio del Personale – Piazza del Municipio, 1 – 80018 Mugnano di Napoli
– Tel. 081/5710210 – fax 081/5712262

ALLEGATO “A”

Avviso pubblico per la copertura di n. 6 unità di personale ex art. 90 del d. lgs. 267/2000, di cui 5 al 50% e 1 al 100% - dell'ufficio di staff degli organi di direzione politica inquadramento area dei Funzionari ed istruttori del ccnl funzioni locali 2022/2024 da incaricare ai sensi dell'art. 90 d. lgs. 267/2000 nell'ufficio di staff a supporto degli organi politici.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto l'art. 90 del D. Lgs 267/2000 che stabilisce “...il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato”;

Il D. Lgs 165/2001;

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 34 del 24/11/2015 ed in particolare l'art. 28 che disciplina la costituzione e la formazione degli uffici alle dirette dipendenze degli organi politici;

La deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 06/08/2026 ad oggetto “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni Legge n. 113/2021” è stata prevista la costituzione dell'ufficio di supporto ex art. 90 d. lgs 267/2000 mediante copertura di n. 6 unità di personale, di cui 5 al 50% e 1 al 100% e prevista la spesa da destinare a questa tipologia di assunzioni;

Con la medesima deliberazione, e specifico indirizzo prot. n. 32424 del 24/09/2026, il sottoscritto Responsabile del I° Settore è stato autorizzato ad adottare gli atti necessari per garantire il potenziamento dell'ufficio di staff ex art. 90 del TUEL e attivare le procedure per la copertura dei posti come definiti in programmazione e rettificati giusta nota richiamata;

L'ufficio di staff alle dirette dipendenze del Sindaco, secondo le indicazioni formalizzate congiuntamente dal Sindaco e dell'Assessore al Personale, composto nel modo seguente:

- Funzionario amministrativo F.T. – addetto alle comunicazioni istituzionali dell'ente e funzioni di coordinamento dell'ufficio di staff con esperienza almeno triennale nel profilo richiesto;
- Funzionario amministrativo P.T. 50% che supporti l'Amministrazione nell'elaborazione di progetti per il reperimento di fondi comunali,
- Istruttore amministrativo P.T. 50% con profilo social media manager;

- Istruttore amministrativo P.T. 50% di supporto alla segreteria Sindaco e nei rapporti con l'utenza;
- Istruttore tecnico P.T. 50% Esperto analisi progetti tecnici;
- Istruttore tecnico P.T. 50% Supporto ed analisi progetti redatti dagli uffici competenti

RENDE NOTO

Che il Comune di Mugnano di Napoli intende procedere, ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della Deliberazione di Giunta Comunale n. 57/2026, al conferimento di più incarichi — ex art. 90 del D. Lgs 267/2000 — per la copertura di sei posti di Funzionario e Istruttore nello staff del Sindaco e della Giunta Comunale – supporto staff - mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il Comune si riserva la facoltà di:

Prorogare, sospendere, revocare o annullare la procedura per motivate esigenze organizzative o di pubblico interesse;

Non procedere al conferimento di tutti o parte degli incarichi qualora nessuna candidatura risulti in possesso delle competenze professionali richieste;

Richiedere ai candidati la documentazione probatoria delle dichiarazioni rese.

OGGETTO DELL'INCARICO E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

I soggetti da incaricare dovranno essere d'ausilio agli organi di governo dell'Ente – Sindaco e Giunta – nell'elaborazione e nell'attuazione delle attività istituzionali e avere apposite competenze nelle materie attinenti i profili individuati, attitudini in campo tecnico/giuridico, della programmazione e progettazione. I candidati dovranno possedere un buon grado di conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo dell'apparecchiature informatiche maggiormente in uso.

In conformità all'art. 90, comma 3-bis del TUEL, resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale. Il personale incaricato svolgerà esclusivamente funzioni di supporto alle attività di indirizzo e controllo degli organi politici.

L'attività valutativa si concluderà con un giudizio di idoneità reso dal responsabile del settore competente alla verifica del possesso dei requisiti.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA - Funzionario amministrativo F.T. – addetto alle comunicazioni istituzionali dell'ente

- Essere cittadini italiani o di stato appartenente all'Unione Europea, oppure cittadini stranieri non UE titolari di permesso di soggiorno, per soggiornanti di lungo periodo (carta di soggiorno);
- Età non inferiore agli anni 18;
- Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro della Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

- f) Di non aver subito condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a pubblico dipendente;
- g) Di non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis D. Lgs. 165/01;
- h) Di non avere subito condanne penali o avere pendenze processuali per taluno dei reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del codice penale;
- i) Non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
- j) Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- k) Di non trovarsi in alcuna posizione che possa portare ad essere in conflitto di interesse così come previsto dal vigente codice di comportamento del Comune di Mugnano di Napoli;
- l) Di essere/non essere dipendente di pubblica amministrazione e, in caso affermativo, di impegnarsi a produrre l'autorizzazione dell'ente di appartenenza al collocamento in aspettativa senza assegni.
- m) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio e specifici (laddove previsto):

Per il Profilo: **Funzionario amministrativo F.T. – addetto alle comunicazioni istituzionali.**

- Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999, in una delle seguenti discipline: [Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia, Scienze della Comunicazione, o equipollenti];

OPPURE

Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) nelle classi:

- LM-63 (Scienze delle Pubbliche Amministrazioni)
- LM-52 (Relazioni internazionali)
- LM-59 (Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità)
- LM-62 (Scienze della politica)
- LM-56 (Scienze dell'economia)
- LMG-01 (Giurisprudenza)

Requisito specifico: Esperienza triennale in uffici di comunicazione istituzionale di enti pubblici. Esperienza professionale di almeno 3 anni maturata presso Pubbliche Amministrazioni in attività di comunicazione istituzionale, in qualità di dipendente (con contratto a tempo determinato o indeterminato, anche part-time) o collaboratore coordinato e continuativo. Il requisito dell'esperienza si intende soddisfatto anche con più rapporti di lavoro, purché il periodo complessivo, debitamente documentato, non sia inferiore a 36 mesi.

Per il Profilo: **Funzionario amministrativo P.T. 50% – esperto indagine, analisi e reperimento fondi extracomunali.**

- Laurea, Triennale (L) o Magistrale/Specialistica (LM/LS) oppure del Vecchio Ordinamento (DL). Indirizzi di studio afferenti alle seguenti aree:
- Area Giuridica: Giurisprudenza, Scienze dei Servizi Giuridici.
- Area Economica: Economia e Commercio, Scienze Economiche, Scienze Economico-Aziendali, Finanza.

- Area Politico-Sociale: Scienze Politiche, Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, Relazioni Internazionali.

Requisito specifico: Esperienza documentata reperimento fondi regionali, nazionali, ministeriali ed europei in analogia al PNRR o i fondi strutturali FESR/FSE. Esperienza nell'analisi tecnica dei bandi di finanziamento. Europrogettazione, Project Management e Monitoraggio.

Per il Profilo: Istruttore amministrativo P.T. 50% – social media manager.

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità quinquennale) o superiore (titolo superiore o specializzazione).

Requisito specifico: Esperienza in materia quali la comunicazione, le relazioni pubbliche o digital Marketing, Social Media Management nella PA o Comunicazione Pubblica.

Per il Profilo: Istruttore amministrativo P.T. 50% – supporto alla segreteria Sindaco e nei rapporti con l'utenza.

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità quinquennale) o superiore (titolo superiore o specializzazione).

Requisito specifico: Esperienza in materia amministrativa, contabilità, procedimento amministrativo, redazione atti.

Per il Profilo: Istruttore tecnico P.T. 50% – Esperto analisi progetti tecnici.

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità quinquennale) o superiore (titolo superiore o specializzazione).

Requisito specifico: Esperienza di analisi progetti tecnici, verifiche di conformità, nozioni di urbanistica ed edilizia, controllo elaborati progettuali, assistenza e direzione lavori;

Per il Profilo: Istruttore tecnico P.T. 50% – Supporto ed analisi progetti redatti dagli uffici competenti:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità quinquennale) o superiore (titolo superiore o specializzazione).

Requisito specifico: Esperienza in analisi e lettura, analisi grafica e contabile dei progetti (Computi metrici estimativi, Elenco prezzi, SAL), utilizzo di software CAD e sistemi informativi territoriali (GIS), conoscenza nozionistica del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023)

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE
--

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, va presentata sul portale inPA - Portale Nazionale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione italiana -, raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it. e compilare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, il Format dedicato alla procedura.

- a) Cognome, nome, residenza, recapito telefonico, indirizzo posta elettronica, codice fiscale;
- b) Luogo e data di nascita;

- c) Possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva;
- d) Di essere cittadino italiano o di stato appartenente all'Unione Europea o titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- e) Godimento dei diritti civili e politici;
- f) Possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione;
- g) Di non aver subito condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a pubblico dipendente;
- h) Di non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis D. Lgs. 165/01;
- i) Di non avere subito condanne penali o avere pendenze processuali per taluno dei reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del codice penale;
- j) Eventuali provvedimenti di licenziamento, destituzione, dispensa o decadenza dell'impiego riportati presso Pubbliche Amministrazioni;
- k) Di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva salvo le esclusioni previste dalla legge;
- l) Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 33/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- m) Di non trovarsi in alcuna posizione che possa portare ad essere in conflitto di interesse così come previsto dal vigente codice di comportamento del Comune di Mugnano di Napoli;
- n) Di possedere un buon grado di conoscenza delle lingue straniere (Inglese, Francese, Tedesco o Spagnolo);
- o) Di avere buona conoscenza dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei programmi maggiormente utilizzati (Word, excel etc.).

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è pari a quello previsto per l'area di inquadramento dei funzionari EQ e degli istruttori – accesso iniziale del vigente CCNL del comparto Funzioni locali. Ai sensi dell'art. 90 comma 3 del D. Lgs 267/2000 ai soggetti incaricati potranno essere attribuiti compensi aggiuntivi in sostituzione dei compensi per il lavoro straordinario, per la qualità della prestazione individuale riconducibile a particolari titoli abilitanti o professionali posseduti.

DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è fissata fino alla durata del mandato del Sindaco - ai sensi art. 90 del D. Lgs. 267/00 - ferma restando la condizione risolutiva di una possibile automatica scadenza anticipata del contratto di lavoro e dell'incarico nei casi previsti dalla legge.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda va prodotta nel termine di 20 giorni dalla pubblicazione dell'avviso **termine di scadenza del 02/11/2026** unicamente attraverso il sistema di acquisizione telematica istituito dal Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/>. per il quale è richiesta l'autenticazione con SPID.

Ogni ulteriore modalità di presentazione della candidatura non verrà presa in considerazione e determinerà l'automatica esclusione. Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il portale rilascerà apposita attestazione dell'invio. Decorso il termine indicato la compilazione della domanda sarà disattivata e non saranno consentiti ulteriori invii, né correzioni dei dati.

Ogni comunicazione riferita alla procedura sarà oggetto di pubblicazione sulla piattaforma con valore legale di notifica per tutti i partecipanti.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute attraverso modalità di trasmissione differenti e la prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, sarà automaticamente acquisito dalla piattaforma InPA.

Alla domanda telematica dovrà essere allegato, pena l'esclusione:

- curriculum vitae dettagliato che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare il possesso delle competenze professionali richieste.

MODALITA' DI SELEZIONE E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO
--

L'istruttoria delle istanze avverrà a cura del responsabile del settore AA.GG. che, previa verifica del possesso del titolo di accesso, sottoporrà al Sindaco un elenco di candidati idonei per il colloquio individuale.

Quest'ultimo riguarderà le competenze professionali richieste e documentate nel curriculum con particolare riferimento alle materie indicate nei requisiti specifici.

La valutazione sarà finalizzata alla verifica dello spessore culturale e formativo, delle esperienze professionali, maturate sia nel settore pubblico che nel settore privato, e delle attitudini ritenute significative per la collaborazione professionale nella realizzazione degli obiettivi e dei programmi di governo, quali la capacità organizzativa e relazionale, le conoscenze linguistiche ed informatiche.

Il Sindaco, per l'esame dei curricula, potrà farsi coadiuvare da una commissione appositamente costituita.

La data del colloquio individuale di approfondimento verrà comunicato a cura del responsabile del settore AA. GG. a tutti gli ammessi alla procedura. Non si darà corso ad alcuna graduatoria di merito.

È fatta salva comunque la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, nel caso in cui le candidature pervenute non siano ritenute rispondenti alla professionalità ricercata.

L'individuazione del candidato avverrà mediante Decreto Sindacale, a cui seguirà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi del DPR 62/2013 e del codice di comportamento del Comune di Mugnano di Napoli, reperibile sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, Responsabile del procedimento è il Dott. Biagio Cacciapuoti, Responsabile del Settore Affari Generali.

Per informazioni: tel. 081/5710210 - email: biagio.cacciapuoti@comune.mugnano.na.it

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Mugnano di Napoli per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Titolare del trattamento: Comune di Mugnano di Napoli, Piazza Municipio 1, 80018 Mugnano di Napoli (NA).

Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità, opposizione).

L'informativa completa è disponibile sul sito istituzionale del Comune, sezione "Privacy".

Il Responsabile del Settore AA. GG.
F.to Dott. Biagio Cacciapuoti