



## **COMUNE DI MANIACE**

### **AREA AFFARI GENERALI**

### **AVVISO PUBBLICO**

**Selezione con modalità di accesso esterno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del DL. n.267/00, di un istruttore direttivo amministrativo, (Cat.D1), da assumere con a tempo determinato, con rapporto di lavoro part-time per n. 16 ore settimanali, per la durata di n. 7 mesi per conferimento incarico responsabile Area Affari Generali.**

#### **Il Responsabile dell'Area Affari Generali**

VISTA la delibera della G.M. n- 90 del 16/07/2019 avente ad oggetto: “Reitera delibera di giunta comunale n. 35 del 19.03.2019 all'oggetto: programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 - ricognizione del personale a tempo indeterminato anno 2019 ai sensi dell'art.33 del decreto l.vo n.165/2001 come modificato dall'art.16 della legge n.183/2011” si è provveduto ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, il piano occupazionale 2019 e la dotazione organica dell'ente;

VISTA la delibera della G.M. n. 99 del 30/08/2019 avente ad oggetto “Atto di indirizzo per la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo con le connesse responsabilità di direzione e gestione dell'area affari generali di questo ente, mediante contratto a tempo determinato - art. 110 tuel”;

VISTA la propria determina n. 3/sett. del 02/09/2019/425 R.G. del 04/09/2019, con la quale è stato approvato l'avviso pubblico per la selezione con modalità di accesso esterno, ai sensi dell'art. 110,

comma 1, del DL. n.267/00, di un istruttore direttivo amministrativo, (Cat.D1), da assumere a tempo determinato, con contratto part- time per n. 16 ore settimanali, per la durata di n.7 mesi dal 01/10/2019 al 30/04/2020 per conferimento incarico responsabile Area Affari Generali;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e Servizi;

## **RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione mediante procedura comparativa per il conferimento di incarico professionale esterno ad un istruttore direttivo amministrativo (Cat.D1), a tempo determinato, da assumere a tempo determinato, con contratto part- time per n. 16 ore settimanali, per la durata di n.7 mesi dal 01/10/2019 al 30/04/2020 per conferimento incarico responsabile Area Affari Generali, con modalità di accesso esterno ai sensi dell'art.110,comma1, del DL.n. 267/2000 e s.m.i;

### **Art. 1- Natura ed oggetto dell'incarico**

La procedura selettiva per il conferimento di incarico professionale esterno è rivolta al reperimento di una figura professionale di comprovata esperienza professionale e specifica professionalità nell'attività amministrativa da svolgere presso l'area di competenza. L'incarico sarà conferito dal Sindaco a seguito della valutazione delle competenze tecniche - manageriali e delle esperienze professionali maturate dai candidati ed indicati nel curriculum professionale. Il professionista selezionato andrà a ricoprire il profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo (Cat.D), posizione giuridica ed economica D1, per svolgere i compiti e le mansioni che fanno capo al profilo predetto.

### **Art. 2- Durata**

La durata del contratto a tempo determinato è di n.7 mesi. L'Amministrazione si riserva di prorogare il contratto, ove ravvisi il motivato interesse, previa verifica dei presupposti di legge.

### **Art. 3- Requisiti di ammissione e conoscenze richieste**

Per l'ammissione alla procedura comparativa, i partecipanti dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti richiesti a pena di esclusione:

- a) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i;
- b) godimento dei diritti civili e politici ed iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- c) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di

- legge per il collocamento a riposo;
- d) assenza di condanne penali e/o procedimenti disciplinari in corso, e/o procedimenti penali in corso, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, escludono dalle nomine dagli impieghi presso una Pubblica Amministrazione;
  - e) non essere mai stato licenziato/a, dispensato/a, destituito/a, interdetto/a dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni per insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - f) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva(per i cittadini di sesso maschile);
  - g) essere in possesso del Diploma di Laurea equiparato ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, D.M. n. 9.7.2009;
  - h) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il curriculum, debitamente firmato, dovrà essere presentato unitamente alla domanda di ammissione. Ai sensi dell'art. 46 DPR. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. L'amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del citato DPR sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 DPR. 445/2000., ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla normativa. Il candidato deve inoltre esprimere, ai sensi del D.Lgs 30.06.2003, n. 196 il consenso al trattamento dei dati personali forniti nella domanda di partecipazione alla selezione.

#### **Art. 4. Valutazione della professionalità e dei curricula**

Alla scadenza del termine assegnato, le candidature saranno sottoposte a valutazione comparativa da parte del Sindaco in base ai curricula ed alle attitudini professionali dei candidati. La valutazione terrà conto in modo particolare delle competenze tecniche- manageriali e delle ulteriori esperienze professionali maturate dal candidato presso enti pubblici, mediante incarichi professionali, del possesso di ulteriori titoli di studio o di ulteriori certificazioni internazionali di conoscenza di una lingua straniera.

#### **Art. 5- Presentazione della domanda- termini e modalità**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, dovrà essere debitamente datata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, pena l'inammissibilità della stessa. Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria

responsabilità il possesso dei requisiti specificati nel presente avviso ed autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento Ue 2016/679;

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, la copia fronte retro di un documento di identità in corso di validità e il curriculum formativo e professionale che dev'essere redatto secondo le modalità indicate negli artt. 38,47,48 del D.P.R.n. 445/2000, da cui risulti l'esplicita ed articolata enunciazione dei titoli di studio posseduti, i corsi di formazione, le esperienze professionali, con l'indicazione dettagliata del luogo, periodo di svolgimento, datore di lavoro. Lo stesso deve:

- essere siglato in ogni pagina che deve essere numerata, nonchè datato e firmato con firma autografa per esteso in modo leggibile nell'ultima pagina;
- contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento Ue 2016/679;

La domanda, con gli allegati, dovrà pervenire al Comune di Maniace, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del 20/09/2019, e potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- a mezzo servizio postale con raccomandata A/R, a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale ricevente con indicati giorno e data, in plico chiuso riportante la dicitura "***Selezione con modalità di accesso esterno di un istruttore direttivo amministrativo, (Cat.D1)***"
- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Maniace che ne rilascerà ricevuta, in plico chiuso riportante la dicitura "***Selezione con modalità di accesso esterno di un istruttore direttivo amministrativo, (Cat.D1)***"
- tramite casella di posta elettronica inviata all'indirizzo PEC: comunedimaniacect@legalmail.it, in formato pdf, nell'oggetto deve essere inserita la medesima indicazione prevista per la busta cartacea sotto riportata, purchè la pec sia riconducibile esclusivamente al candidato;

Il recapito tempestivo e l'integrità del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti,ove, per qualsiasi motivo,anche di forza maggiore, lo stesso non giunge a destinazione entro il termine di ricezione stabilito.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art.6- Cause di esclusione**

Sono cause di esclusione dalla presente selezione e pertanto non sono ammesse alla selezione le domande:

- che difettino dei requisiti di ammissione generali e specifici previsti dall'art.3;

- non corredate dalla documentazione richiesta nella forma indicata nel precedente art.4 ed inviata nei tempi e con le modalità indicate nel citato art. 4;
- non sottoscritte, come richiesto e previsto, e non accompagnate da copia di valido documento di identità;

#### **Art. 7- Nomina in servizio e cessazione**

Il candidato individuato sarà invitato contestualmente alla comunicazione dell'assunzione a far pervenire i documenti necessari per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

E' facoltà del Sindaco revocare l'incarico in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico. La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro. Il tal caso il Sindaco darà immediata comunicazione all'incaricato indicandone i motivi.

#### **Art. 8- Trattamento economico**

Il Trattamento economico annuo lordo spettante è pari allo stipendio tabellare della categoria economica di inquadramento, D1, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali vigente, integrato dall'indennità di posizione spettante.

#### **Art. 9- Norme di rinvio e finali**

Il presente avviso costituisce lex specialis e per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti. Il testo dell'avviso e relativi allegati sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e possono essere reperiti al sito internet dell'Ente - [www.comune.maniace.ct.it](http://www.comune.maniace.ct.it).

Del presente avviso si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale e l'albo pretorio del Comune. Dell'esito della procedura si darà medesima pubblicità.

#### **Art. 10- Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

In ottemperanza del D.Lgs 30.06.2003, n. 196 e del Reg. Eur. ed in conseguenza della sopra indicata procedura selettiva, si comunica che i dati personali dei concorrenti saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, nel rispetto della già citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed, in particolare, per l'espletamento della selezione nonché dei successivi adempimenti.

**Maniace, lì 02/09/2019**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFF. GENER.**

F.TO DOTT. ANTONIO TUMMINELLO