



COMUNE DI RADDUSA

(Città Metropolitana di Catania)

C.A.P. 95040

C.F. 8200195087

Servizio di tesoreria: C.C.P. 15897952

☎ 095/662060
FAX 095/662982

ALLEGATO "A"

**Avviso di Selezione pubblica ai sensi dell' art. 110 comma 1
D.Lgs 267/200 TUEL finalizzato al conferimento di
incarico a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali)
per l'assunzione di un Funzionario Direttivo Ufficio Legale-
Contenzioso**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTI:

il D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

il D.lgs. 165/ 2001, e ss.mm.ii;

il D.lgs. 11 Aprile 2006, n. 198, e ss.mm.ii., "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

il vigente Statuto Comunale

il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

la delibera di G.M. n del

RENDE NOTO

è indetta selezione pubblica, previa valutazione comparativa di idoneità, per l'individuazione di un candidato al quale conferire l'incarico di Funzionario Direttivo Ufficio Legale-Contenzioso a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ii. Fino alla data dell'espletamento del concorso pubblico per la copertura del posto a tempo indeterminato previsto in dotazione organica.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le posizioni di Categoria D1(apicale) del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, dalla retribuzione, qualora conferito l'incarico di posizione organizzativa,

dell'indennità di posizione e della retribuzione di risultato connessa così come previsto dal C.C.N.L. vigente all'atto del conferimento dell'incarico.

DURATA DELL'INCARICO

Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l'incarico, per la durata di un anno e a norma dell'art. 110 comma 1, del TUEL, stipulerà un contratto di lavoro con orario settimanale pari a 18 ore, ai sensi della normativa ora richiamata e del vigente ordinamento uffici e servizi

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA E COLLOQUIO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da dichiarare nella domanda di partecipazione, come da allegato modello;

- a) Cittadinanza italiana o paese comunitario;
- b) Godimento dei diritti civili e di elettorato politico attivo;
- c) Idoneità fisica all'impiego;
- d) Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi della vigente normativa di merito;
- e) diploma di laurea in giurisprudenza;
- f) abilitazione all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta ed iscrizione all'albo di appartenenza;
- g) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali sistemi operativi Windows, Office o Open Office, per l'elaborazione di testo e di fogli elettronici di calcolo) e di software specifici ;
- h) Patente di guida cat. B;
- i) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, ovvero eventuali condanne riportate con procedimenti penali a proprio carico;
- l) Per i concorrenti di sesso maschile la posizione nei confronti degli obblighi militari.

Le su riportate prescrizioni per l'ammissione devono essere posseduti già dalla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di scadenza invio della domanda, ovvero quella di revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedono;

L'incarico professionale sarà affidato ad un soggetto portatore di competenze elevate e specialistiche in materia acquisite attraverso la maturazione di esperienze lavorative;

TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modulo allegato al presente avviso, dovrà essere inoltrata al Sindaco del Comune di Raddusa entro il scegliendo una delle seguenti modalità, pena l'inammissibilità della domanda.

a) Tramite consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo di questo Comune. In questo caso la domanda in busta chiusa dovrà recare la dicitura: **"Avviso di Selezione pubblica, ai sensi dell' art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per l'assunzione di un Funzionario Direttivo Ufficio Legale-Contenzioso a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali);**

b) Tramite Raccomanda A/R spedita al Comune di Raddusa, Via Garibaldi n° 2, 95040 Raddusa (CT). In questo caso la domanda in busta chiusa dovrà recare la dicitura: **"Avviso di Selezione pubblica, ai sensi dell' art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per l'assunzione di un Funzionario Direttivo Ufficio Legale-Contenzioso a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali);**

A tal fine, in caso di utilizzo del servizio postale, farà fede la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'Ufficio Protocollo;

c) Per via telematica alla seguente casella di postale certificata (PEC) dell'Amministrazione comuneraddusa@postecert.it, purché inviate secondo quanto previsto dall'art. 65, comma 1, del D.lgs n. 82 del 07/03/2005.

Le domande spedite prima della pubblicazione del presente avviso oppure pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato sono inammissibili.

I candidati dovranno attestare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, il possesso dei requisiti prescritti. I candidati dovranno inoltre presentare, in allegato, il proprio curriculum vitae debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita e articolata dichiarazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti. Lo stesso curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile ed opportuno, della relativa documentazione probatoria o di supporto.

VALUTAZIONE

La procedura, ai fini della valutazione dell'idoneità degli aspiranti, è di competenza di una commissione nominata dal Sindaco composta di tre membri

La prima selezione sarà condotta dalla commissione appositamente nominata dal Sindaco attraverso una valutazione del curriculum posseduto secondo i criteri di seguito specificati:

- Formazione ed esperienze lavorativa: comprovate esperienze formative e lavorative in materia di cui all'incarico da ricoprire : Punteggio attribuibile:30 punti;

- Titoli vari: rientra nella valutazione di tale categoria ogni documentazione attestante la professionalità del candidato come indicato nel curriculum vitae, attinente l'oggetto dell'incarico da ricoprire. Punteggio attribuibile: 10 punti.

I candidati che avranno ottenuto i primi tre migliori punteggi nella valutazione del curriculum, verranno ammessi a colloquio individuale, che sarà fatto dal Sindaco, "intuitu personae", al fine di

accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali, attitudini e motivazioni, oltre che al possesso di competenze organizzative e multidisciplinari quali capacità manageriali, organizzazione e di direzione dei servizi rispetto al ruolo da ricoprire
Punteggio massimo attribuibile nel colloquio:30 punti

Il Sindaco, preso atto della conclusione del procedimento di selezione ed esaminati gli atti della procedura:

- Individuerà la professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi provvedendo al conferimento dell'incarico con propria determina di nomina;
- può altresì riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico, nonché la stipula del contratto di lavoro, saranno formalizzati non appena sarà conclusa la verifica del possesso dei requisiti, personali, culturali e professionali dichiarati nel curriculum vitae e nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa. Qualora dai successivi accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico ed alla conseguente stipula del contratto, ed inoltre l'Amministrazione procederà a denunciare alla competente Autorità Giudiziaria il candidato che abbia reso dichiarazione sostitutive non veritiere, secondo quanto contemplato nell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "norme penali".

AVVERTENZE GENERALI

Gli aspiranti candidati, potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni, presso l'ufficio personale.

L'amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E MOTIVO DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 si informa che il trattamento dei dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva saranno raccolti da quest'Amministrazione per la finalità di gestione della procedura stessa e potranno essere trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro esclusivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Inoltre l'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

E in ogni caso l'accesso agli atti della presente selezione mediante visione degli stessi qualora la conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.

NORME FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire i termini di scadenza.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto ad eventuale incarico a tempo indeterminato.

L'Amministrazione si riserva di non conferire l'incarico dirigenziale de quo qualora non individui candidati idonei per la professionalità richiesta, da accertare, se ritenuto, anche tramite colloquio.

Raddusa,

Il Capo Area
Giuseppe Cunsolo



COMUNE DI RADDUSA

(Città Metropolitana di Catania)

C.A.P. 95040
C.F. 8200195087
Servizio di tesoreria: C.C.P. 15897952

☎ 095/662060
FAX 095/662982

ALLEGATO "B"

Al Comune di Raddusa
Via Garibaldi n° 2
95040 RADDUSA(CT)

Oggetto: **DOMANDA di partecipazione alla Selezione pubblica art. 110 D.Lgs 267/2000 e ss. mm.ii. per affidamento incarico a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) di Funzionario Direttivo Ufficio Legale-Contenzioso.**

Il/la sottoscritto/a _____

-chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per curriculum e colloquio, aderendo all'avviso di selezione del Comune di Raddusa, giusta determina del Responsabile n. _____ del _____, finalizzato al conferimento di un incarico mediante contratto art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000, per la copertura a tempo determinato e parziale di un Funzionario Direttivo Ufficio Legale-Contenzioso (18 ore settimanali):

-chiede che tutte le comunicazioni relative alla selezione vengano inviate al seguente domicilio _____ e si impegna a comunicare qualsiasi eventuale variazione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 e ss.mm.ii, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

DICHIARA

- di essere nato/a il _____ a _____ (prov. _____);

-di essere residente a _____ (prov. _____) cap _____,
in Via _____ n. _____, tel. _____, cell. _____,
e-mail _____ pec _____;

-di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea _____

- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di cui alla selezione;

-di essere in possesso della:

Cittadinanza italiana;

Cittadinanza dello stato _____ dell'unione europea;

-di godere dei diritti civili e politici e di non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

-di non aver riportato condanne penali;

-di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego;

-di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

-non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

-di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;

-di aver preso visione, previa attenta lettura, e di accettare incondizionatamente le condizioni previste:

1)nel bando di selezione;

2)nei regolamenti comunali che contengono norme disciplinanti l'incarico di che trattasi, richiamati nel bando medesimo.

ALLEGA:

-Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;

-curriculum vitae indicante le principali esperienze professionali, datato e sottoscritto.

Data,

firma