



## COMUNE DI ADRANO - PROVINCIA DI CATANIA

### AVVISO SELEZIONE PUBBLICA

**CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO – ART. 90 D.LGS. 267/2000 PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO PART-TIME DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA “D1” POSIZIONE ECONOMICA “D1”**

**IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE**  
(Risorse Finanziarie e Risorse Umane)

**Premesso** che con deliberazione di Giunta Municipale n. 160 del 30/12/2014, è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2014/2016, nella quale è previsto di procedere all'assunzione di un collaboratore nell'ufficio di staff del Sindaco, Istruttore Direttivo Amministrativo categoria giuridica “D1” a tempo determinato part-time a 18 ore, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000,

**Visti:** i D.lgs. 267/2000 e D.lgs. 165/2001;

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con delibera G.M. n.51 del 28/02/2011;

**Visto** Il D.lgs. n.198/2006 e ss.mm.ii. e art. 35 D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

#### RENDE NOTO

Che questa amministrazione intende provvedere al conferimento di incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000, per la copertura a tempo determinato e part-time a 18 ore settimanali di un Istruttore Direttivo Amministrativo di categoria giuridica “D1” posizione economica “D1”; L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata “*intuitu personae*” direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula vitae professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate ed eventuale colloquio con il Sindaco.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e dell'art.35 del D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

#### OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato, dovrà svolgere attività di staff e dovrà espletare le seguenti funzioni:

- predisposizione degli atti per il reperimento di fondi e risorse finanziarie in ambito Europeo, Statale e Regionale, partecipazione ai programmi e progetti comunitari o altri Bandi che potrebbero ritenersi utili per la valorizzazione del territorio;
- attività di supporto al Sindaco alla Giunta e agli organi istituzionali dell'Ente nella preparazione di piani previsionali di interventi finanziari ed eventuali integrazione documentale o chiarimenti alle Amministrazione proponenti i bandi che ne facciano richiesta nel rispetto della disciplina comunitaria in materia;
- coordinare e monitorare le richieste di finanziamento, sui Programmi di Sviluppo Rurale in Sicilia, sui programmi Operativi Nazionali e su qualunque altro strumento di Programmazione Regionale, Nazionale e Comunitario che possa costituire un'opportunità per lo sviluppo economico del Comune;
- affiancare il Sindaco e l'Amministrazione in tutte le fasi in cui è richiesta la presenza a conferenze indette dai proponenti di programmi, bandi o nei casi in cui è necessario coordinare, monitorare le attività degli Enti con l'Amministrazione Regionale per la partecipazione ai programmi di interventi comunitari;
- supportare l'Amministrazione nell'attività, informazione e comunicazione delle opportunità offerte dai bandi della Comunità Europea o dai programmi di intervento a livello Regionale e Nazionale ;

- Assistere l'Amministrazione nell'attività di rendicontazione e monitoraggio degli interventi già finanziati o in via di finanziamento della Comunità Europea.

### REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art.38 del D.lgs. n. 165/2001 e D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15/02/1994, serie generale n.61; e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- 2) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a 65 anni;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici.
- 4) Non essere escluso dall'elettorato politico attivo
- 5) Di non avere riportato condanna penali o procedimenti penali in corso, di non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che impediscono secondo le vigenti disposizioni in materia, la costituzione e l'assunzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione;
- 6) Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare in corso o per persistente insufficiente rendimento. Di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- 7) Non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziali;
- 8) Ottima conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 9) Diploma di Laurea o Laurea vecchio ordinamento in: Scienza Politiche, Giurisprudenza e Scienze Economico-aziendali;

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

### AFFIDAMENTO E DURATA DELL'INCARICO

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il soggetto a cui conferire l'incarico in oggetto, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio individuale, valutando la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfano le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione da ricoprire.

L'incarico sarà effettuato con provvedimento del Sindaco e decorrerà dalla stipula del contratto individuale di lavoro e avrà la durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

Il contratto è sciolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento diverso dalla scadenza naturale del mandato del Sindaco in quanto trattasi di rapporto di tipo fiduciario.

### TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato part-time a 18 ore, sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è pari a quello previsto dal CCNL. vigente nel tempo ed è costituito dallo stipendio tabellare della categoria giuridica D1 posizione economica D1, tredicesima mensilità, assegno nucleo familiare e indennità aggiuntive se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico accessorio potrà essere sostituito da un unico emolumento ai sensi dell'art. 90 comma 3 del D.lgs. 267/2000.

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso ed indirizzata al Sindaco del Comune di Adrano, via Aurelio Spampinato n. 28 95031 Adrano (CT), dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura di selezione, **entro il termine perentorio del 2 febbraio 2015 , ore 13.00** con una delle seguenti modalità:

- a) A mano, all'ufficio di protocollo del Comune;
- b) A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

- c) Per i titolari di posta elettronica certificata, tramite P.E.C. al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.adrano.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.adrano.ct.it) , improrogabilmente entro la data di scadenza prevista dal presente avviso.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Sull'esterno della busta, contenente la domanda ed i documenti allegati, deve essere riportata, pena nullità, oltre l'indicazione del proprio cognome, nome ed indirizzo, la seguente dicitura:

**“Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Sindaco – art.90 d.lgs.267/2000”**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al DPR. 445 del 28/12/2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 76 e 76 del citato Testo Unico, il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e rese dai candidati.

**Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:**

- a) Curriculum vitae, che potrà essere corredato, a scelta del candidato dalla relativa documentazione probatoria o di supporto;
- b) Documento di idoneità in corso di validità

La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

#### **Norme Finali**

Il presente avviso, completo di fac-simile di domanda allegato A) di partecipazione è pubblicato per 8 giorni all'albo informatico e sul sito istituzionale dell'Ente nella apposita sezione bandi e concorsi ed è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n.198/2006).

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Il Candidato con la domanda di partecipazione alla selezione autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

Il presente bando di selezione costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n.196/03, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, altresì, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'assunzione di personale a tempo determinato

L'assunzione in servizio è subordinata alla approvazione del bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015/2017, al rispetto delle regole del patto di stabilità, nonché al rispetto dei vincoli posti dalle norme finanziarie vigenti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, viene fatto riferimento alle norme regolamentari e legislative vigenti.

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi durante le ore d'ufficio al Responsabile dell'ufficio del Personale.

Adrano, lì 21/01/2015

Il Responsabile del IV Settore  
F.to Dott.ssa Maria Garofalo