

COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa

Avviso di selezione per il conferimento ex art.110, primo comma, del D.Lgs. 267/2000 dell'incarico fiduciario a tempo determinato di Capo settore Affari Amministrativi e Legali Cat. "D" posizione di accesso D3 in sostituzione del titolare, collocato in aspettativa, di durata corrispondente all'aspettativa del titolare e, comunque non superiore al mandato elettorale del Sindaco.

Visto l'art.110 del D.Lgs n.267/2000, così come modificato dall'art.11, comma 1 lett.a) del D.L. 24 giugno 2014 n.90, convertito in L.11 agosto 2014 n.114;

Vista la deliberazione della Giunta n. 40 del 30.03.2018 esecutiva con la quale è stato impartito apposito indirizzo per l'attivazione della seguente procedura;

In attuazione della determinazione n. 103 del 09.04.2018 che approva il presente avviso,

SI RENDE NOTO

Che il Comune di Solarino intende assicurare la sostituzione del Capo Settore Affari Amministrativi e Legali, collocato in aspettativa ex art. 19 del D.Lgs. 165/2001, giusta determinazione n.227 del 06/10/2017, mediante ricorso ad incarico a Tempo Determinato ex art. 110, primo comma del D.Lgs. 267/2000 nel testo modificato dall'art.11, comma 1 lett.a) del D.L. 24 giugno 2014 n.90, convertito in L.11 agosto 2014 n.114.

L'incarico di categoria D - posizione di accesso iniziale D3 - Funzionario Amministrativo avrà durata corrispondente all'aspettativa del caposettore titolare e, comunque, non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco in carica, salva eventuale revoca per le cause previste dalla legge ivi compresa la valutazione negativa o la perdita del rapporto fiduciario con il Capo dell'Amministrazione.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

La procedura di selezione è rivolta agli interessati in possesso dei seguenti requisiti:

- Esperienza almeno quinquennale presso enti locali in categoria giuridica D3 o superiore (posizioni dirigenziali) o presso altre PP. AA. in categoria/profilo corrispondente o superiore ai sensi delle tabelle di equiparazione allegate al DPCM 26-06-2015 e ss. mm e ii.;
- Diploma di laurea in Giurisprudenza, vecchio ordinamento, o specialistica/magistrale nuovo ordinamento;
- abilitazione all'esercizio della professione forense;
- Non aver riportato condanne penali;
- Non rivestire lo status di pensionato (sia pubblico che privato)
- Mancanza di cause di incompatibilità con l'incarico da ricoprire

Si precisa che i requisiti devono essere posseduti e alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda e al momento dell'eventuale stipula del contratto di lavoro a tempo determinato.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati in possesso dei requisiti sopra indicati possono inoltrare domanda in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, con una delle seguenti modalità:

- Mediante raccomandata A/R indirizzata al Servizio personale del Comune di Solarino P.za del Plebiscito n.34. Fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante;
- Mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Solarino – Piazza del Plebiscito n.34 orario dal lunedì al venerdì ore 9,00 – 13,30 e mercoledì anche ore 16,30 – 18,00
- Preventivamente firmata e scansionata mediante posta elettronica certificata (pec) all'indirizzo: comune@solarino-pec.it. Saranno prese in considerazione solo le domande provenienti da una casella di posta elettronica certificata, i messaggi provenienti da caselle di posta elettronica ordinaria non saranno accettate.

In ogni caso le domande dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 13,30 del giorno 03.05.2018**.

Il Comune di Solarino non assume alcune responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nella domanda di partecipazione, compilata secondo il modello allegato, dovranno essere dichiarati il possesso dei requisiti generali per l'accesso all'impiego presso una Pubblica Amministrazione nonché di quelli specifici per l'incarico da rivestire;

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:

- Curriculum vitae, redatto esclusivamente in base al modello europeo, datato e firmato
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
- Copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità

MODALITA' PROCEDURALI

La verifica dell'idoneità sarà operata da una apposita commissione nominata dal Sindaco con propria determinazione. La commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti generali di ammissione ed alla verifica della esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico mediante colloquio. La commissione, al termine delle operazioni stilerà un elenco di idonei all'interno dei quali il Sindaco conferirà l'incarico fiduciario.

Le materie oggetto dell'incarico sono le seguenti:

Diritto Amministrativo e processuale amministrativo;
Diritto Civile e Processuale Civile;
Appalti e contratti;
Espropriazioni;
Trasparenza;
Ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali;
Servizi Sociali;
Pubblica istruzione.

Il colloquio verterà sulle materie oggetto dell'incarico.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la data dei colloqui saranno pubblicati sul sito dell'Ente www.comune-solarino.gov.it. I candidati ammessi al colloquio saranno avvisati a domicilio della data dello stesso; il ritardo o l'assenza dei candidati al colloquio equivarrà a rinuncia alla selezione.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune-solarino.gov.it a partire dal giorno successivo la data dell'ultimo colloquio.

Il presente avviso sarà pubblicato per intero sul sito istituzionale dell'ente www.comune-solarino.gov.it

Il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale alla stipula del contratto a tempo determinato. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, così come di non procedere all'attribuzione dell'incarico qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire o per l'insorgenza di divieti assunzionali ex lege.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nell'istanza e nel curriculum hanno valore di autocertificazione e pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R.445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art.75 dello stesso decreto (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera);

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Solarino nonché alle disposizioni che regolano la materia.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196 del 30.6.2003 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Solarino per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale attribuzione dell'incarico, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione pena l'esclusione dalla stessa.

TRATTAMENTO ECONOMICO (ANNUO)

Il trattamento economico è quello iniziale per la categoria D3 di cui al CCNL di comparto 31/07/2009:

☐ Stipendio tabellare	€. 24.338,14
☐ Tredicesima mensilità	€. 2.043,39
☐ indennità di Posizione Organizzativa	€. 12.900,00
☐ indennità di Risultato (dal 10% al 25% di quella di posizione)	
☐ indennità di vacanza contrattuale	€. 182,52
☐ indennità di comparto	€. 622,80

Il presente bando ed i suoi allegati sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Solarino www.comune-solarino.gov.it

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni ci si potrà rivolgere al servizio risorse umane del Comune di Solarino ai seguenti recapiti 0931/ 921610 – 0931/921380 – 0931/921329

Ai sensi della legge 7.8.1991 n.241 il responsabile del procedimento è la sottoscritta dott.ssa Rita Marino e legali di questo Comune.



IL CAPO SETTORE F.F.
DOTT.SSA RITA MARINO