



CITTA' di PETILIA POLICASTRO

Albo

Provincia di Crotona

SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO DEL PERSONALE

DETERMINA N° 358 DEL <u>30/09/2013</u>	OGGETTO:	RIAPERTURA DEI TERMINI DELL'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DA INSERIRE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA (Categoria D ex 7° qualifica – funzionale – Profilo Professionale : Istruttore direttivo).
---	-----------------	---

L'anno duemilatredici giorno 10 del mese di SETTEMBRE alle ore 17,00 in Petilia Policastro e nella Sede Comunale di Via Dante Alighieri

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Adotta la seguente determinazione:

VISTA la Delibera di Giunta Comunale n° 103 dell'1/08/2013 avente ad oggetto: “**Approvazione programma triennale del fabbisogno di personale 2013-2015, piano annuale delle assunzioni per l'esercizio 2013-2015 – piano annuale delle assunzioni 2013**” con la quale si intende assumere n. 1 unità di personale da inserire nello Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta. L'assunzione avverrà con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato per n. 18 ore settimanali, il cui posto è già previsto nella dotazione organica;

VISTA la determinazione del Responsabile di Settore n. 333 del 08/08/2013 con la quale si è approvato lo Schema di Avviso Pubblico per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 unità di personale da inserire nell'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta (categoria d ex 7° qualifica – funzionale – profilo professionale : istruttore direttivo), pubblicato all'Albo on-line del Comune in data 09/08/2013 al n. 1289 con scadenza giorno 20/08/2013;

DATO ATTO che sono pervenute n. 10 domande di cui 5 (cinque) nei termini e 5 (cinque) fuori termine e che si è proceduto alla selezione, tramite colloquio, dei candidati le cui domande sono state ritenute valide;

VISTO il verbale redatto in data 02/09/2013 a firma del Sindaco ed avente ad oggetto “ Verbale relativo alla selezione di n. 1 unità di personale da assegnare allo Staff del Sindaco e determinazioni conseguenti”, con il quale il Sindaco, sentiti i candidati, ha disposto, tra le altre cose, la riapertura dei termini dell'Avviso pubblico di un ulteriore periodo di 10 (dieci) giorni al fine di poter garantire la massima concorrenzialità tra gli aspiranti al posto ed ampliare la platea dei partecipanti;

RITENUTO NECESSARIO ottemperare a quanto disposto nel suddetto verbale e dunque provvedere a riaprire i termini dell'Avviso Pubblico approvato con Determina n. 333 del 08/08/2013 con una nuova pubblicazione ;

VISTO il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA

- 1) Di riaprire i termini dell' AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DA INSERIRE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA (Categoria D ex 7° qualifica – funzionale – Profilo Professionale : Istruttore direttivo), approvato con Determina n. 333 del 08/08/2013, per un ulteriore periodo di 10 (dieci) giorni;
- 2) Che la scadenza dei termini dell'Avviso suddetto sarà di 10 (dieci) giorni a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo on-line del Comune;
- 3) Di demandare al Responsabile dell'Albo on -line la pubblicazione dello stesso avviso per la durata di giorni 10;
- 4) Di confermare, per il resto, quanto già disposto con la determina n. 333 del 08/08/2013
- 5) Di pubblicare l'unito avviso sul sito internet del Comune;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DEL PERSONALE**

Dr.ssa Maria Nicotera

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI**



AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DA INSERIRE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA (Categoria D ex 7° qualifica – funzionale – Profilo Professionale : Istruttore direttivo).

Si rende noto , che in esecuzione dell'atto deliberativo della Giunta Comunale n. 103 dell'1/08/2013 avente ad oggetto: **"Approvazione programma triennale del fabbisogno di personale 2013-2015, piano annuale delle assunzioni per l'esercizio 2013-2015 – piano annuale delle assunzioni 2013"**, ed in esecuzione della determinazione del Responsabile di Settore n. **333 dell'8/08/2013**, il Comune di Petilia Policastro intende assumere n. 1 unità di personale da inserire nello Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta. L'assunzione avverrà con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato per n. 18 ore settimanali, il cui posto è già previsto nella dotazione organica;

Al predetto personale saranno assegnati i seguenti compiti:

- a) curare la segreteria del Sindaco e la corrispondenza particolare e riservata / appuntamenti /agenda;
- b) Coordinare le attività di segreteria connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, con i gruppi consiliari , con i partiti politici, le altre organizzazioni ed i cittadini;
- c) Curare i rapporti del Sindaco con gli organi istituzionali, le relazioni del Sindaco con i cittadini, con particolare riferimento alla cura e/o supervisione delle risposte alle segnalazioni pervenute che implicano particolare discrezionalità politica e delle risposte alle interrogazioni consiliari;
- d) Curare, in relazione all'attuazione degli indirizzi politici del Sindaco, la progettazione, il coordinamento e l'impostazione delle attività all'interno del servizio cui è preposto.

La durata del contratto è stabilita in mesi quattro e potrà essere rinnovata alla scadenza anche più volte per un periodo di tempo comunque non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Il contratto può essere revocato:

- 1) per inosservanza delle direttive del Sindaco;
- 2) per inosservanza delle direttive degli Assessori;
- 3) in caso di mancato svolgimento , in tutto o in parte, dei compiti assegnati;
- 4) per responsabilità grave o reiterata;
- 5) negli altri casi disciplinati dal D.Lgs 165/01 e dalle norme del C.C.N.L. in vigore;
- 6) per intervenute esigenze di carattere organizzativo funzionale dell'Ente.

Il trattamento economico annuo da rapportarsi all'orario settimanale di servizio è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni - Enti Locali per Categoria Professionale D, Categoria Economia D1, oltre la tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

1 REQUISITI

Possono partecipare alla selezione per l'assunzione sopra indicata coloro che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.m. 7/2/94;
- età non inferiore ai 18 anni;

- idoneità fisica all'impiego;
- godimento dei diritti politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso enti locali;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i soli concorrenti maschili);
- Laurea in discipline economico – giuridiche o equipollenti ai sensi del DM 509/99 e/o all'ordinamento DM 270/04, l'anno e l'Università presso cui la stessa è stata conseguita nonché la votazione riportata;

2. DOMANDA

Per Partecipare alla presente selezione gli aspiranti dovranno far pervenire entro le ore 14 del decimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo on-line di questo Comune.

La domanda, in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Petilia Policastro – Via D. Alighieri - 88837 Petilia Policastro e dovrà recare oltre all'indirizzo del concorrente anche la seguente scritta: “SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DA INSERIRE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA (Categoria D ex 7° qualifica – funzionale – Profilo Professionale : Istruttore direttivo).

L'aspirante nella domanda deve dichiarare:

- a) nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e l'eventuale domicilio o recapito;
 - il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.m. 7/2/94;
- b) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione;
- c) di non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso enti locali;
- d) La posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i soli concorrenti maschili);
- e) Il possesso del diploma di laurea richiesto per l'ammissione alla presente selezione (laurea triennale in Economia, secondo il nuovo ordinamento, oppure Laurea in Economia secondo il vecchio ordinamento) l'anno e l'Università presso cui lo stesso è stato conseguito, nonché la votazione riportata.

La domanda dovrà recare in calce la firma dell'aspirante.

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda va allegato:

- a) Copia di un documento di identità in corso di validità;
- b) Curriculum professionale.

4. SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE POSITIVA I SEGUENTI ELEMENTI:

- a) esperienza professionale maturata nell'ambito di enti o soggetti pubblici privati, con mansioni analoghe;
- b) conoscenza lingue straniere;
- c) esperienza motivata nel campo della comunicazione;
- d) buona conoscenza dei principali pacchetti informatici per ufficio;

