
**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 C – POS. EC. C1 – Profilo Professionale : Istruttore Amministrativo di mesi sei (6).**

Si rende noto , che in esecuzione dell'atto deliberativo della Giunta Comunale n. 76 DEL 07.05.2019_ avente ad oggetto: “**APPROVAZIONE SCHEMA 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 C – POS. EC. C1 – Profilo Professionale : Istruttore Amministrativo con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato per n. 18 ore settimanali e per la durata di mesi sei (6) ”**, ed in esecuzione della determinazione del Responsabile di Settore n. **38 del 15.05.2019**, 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 sei (6) 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 C, Categoria Economia C1, 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);
 - Diploma di scuola secondaria;

2. DOMANDA

Per partecipare alla presente selezione gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione entro le ore 13.00 del decimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo online 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 C – POS. EC. C1 – Profilo Professionale : Istruttore Amministrativo ;

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;
- b) 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;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione;
- d) 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;
- e) La posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i soli concorrenti maschili);
- f) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto;
- g) Il possesso del diploma di scuola secondaria;
- h) Altri titoli

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;
- e) altri titoli attinenti al posto messo a bando;

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio del 26/05/2019 (10 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso all'albo pretorio).

La domanda (completa degli allegati sopra indicati), potrà essere:

- spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, entro la data di scadenza del presente Avviso , cioè entro **il termine perentorio del 26/05/2019** . Le domande spedite dopo tale data saranno escluse dalla selezione.
- consegnata a mano (entro le ore 13,00 del 26/05/2019) all'Ufficio Protocollo del Comune di Petilia Policastro (*aperto dalle ore 9.00 alle ore 13.30 nei giorni da Lunedì a venerdì della settimana e dalle ore 15.30 alle ore 18.00 nelle giornate di martedì e giovedì della settimana*). La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio.
- inviata attraverso posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo ufficio personale.petiliapolicastro@asmepec.it **entro le ore 13,00 del giorno 26/05/2019**

Qualora la data di scadenza dovesse coincidere con i giorni del sabato e/o della domenica, per le domande consegnate a mano e/o spedite tramite Raccomandata A/R, il termine è posticipato al lunedì successivo alle ore 13.00

6. PROCEDURA DI SELEZIONE

La valutazione dei titoli e del curriculum professionale presentati a corredo della domanda verrà fatta dal Sindaco che, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, provvederà, intuitu personae, ad effettuare la nomina del candidato prescelto. Il Sindaco, ove lo ritenga opportuno, potrà sottoporre i diversi candidati ovvero alcuni di essi ad un colloquio preliminare al fine di meglio vagliarne le competenze e le attitudini possedute.

7. PARI OPPORTUNITA'

Nella scelta del soggetto destinato a ricoprire il profilo professionale viene garantita pari opportunità tra uomini e donne.

8. ASSUNZIONE

Il personale prescelto è tenuto a stipulare il relativo contratto di diritto pubblico. La nomina decorre dalla data di effettivo servizio.



IL RESPONSABILE DI SETTORE

Dr.ssa Maria Nicoletta