



# COMUNE DI RAGUSA

## SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

### AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 2 UNITA' DI STAFF DA ASSEGNAME ALL'UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

**SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE : 25.8.2011**

### IL DIRIGENTE

**VISTO** il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 30.10.1997 e successive modificazioni;

**VISTO** il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2011 approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 298 del 04.08.2011 unitamente al secondo stralcio della programmazione triennale 2011-2013 del fabbisogno di personale;

**VISTO** l'art. 90, del decreto legislativo 267/2000;

**VISTO** l'art. 12 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi in atto vigente;

**VISTA** la deliberazione di G.M. n. 304 del 09.08.2011;

in esecuzione della propria determinazione n. 1476 del 10.8.2011;

### RENDE NOTO

E' indetto avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di **n. 2 collaboratori dell'ufficio di staff del sindaco per le seguenti posizioni:**

- **N. 1 Capo di Gabinetto** con funzioni di coordinamento e direzione dell'ufficio di staff, che supporti il Sindaco nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione e svolga attività di raccordo tra il vertice politico ed amministrativo dell'ente;
- **N. 1 collaboratore istruttore amministrativo in qualità di addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici** che coadiuvi il Capo di Gabinetto nella cura dei rapporti con i rappresentati politici, gli altri enti locali, il territorio, nelle verifiche sull'attuazione del programma di mandato.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.

### **A) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla procedura selettiva di cui al presente avviso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. *Cittadinanza italiana.*
2. *Età* non inferiore ai 18 anni .

3. ***Idoneità psico-fisica*** all'impiego e a tutte le mansioni proprie del profilo professionale messo a selezione.
4. ***Godimento dei diritti civili e politici.***
5. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
6. Non avere riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli art. 444 e ss. c.p.p., per i delitti di cui all'art. 15 della Legge n. 55/1990 come successivamente modificata ed integrata: quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza dell'avviso di selezione;
7. (Per i candidati di sesso maschile) Essere in regola con le norme concernenti gli ***obblighi di leva*** e quelli relativi al servizio militare, finché detti obblighi non sono stati sospesi ai sensi della legge 23.8.2004, n. 226.

**Requisiti specifici:**

per la figura di **Capo di Gabinetto:**

1. ***Possesso del seguente titolo di studio:*** Diploma di Laurea in Giurisprudenza o altra laurea equipollente, conseguita con il vecchio ordinamento (DL) o in alternativa laurea specialistica (LS) di cui al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, o laurea magistrale (LM) di cui al decreto ministeriale 22 ottobre 2004 equiparate al citato diploma di laurea del vecchio ordinamento;
2. Oltre al titolo di studio è richiesta la sussistenza dei seguenti ***titoli di servizio:***
  - Avere ricoperto, per un periodo non inferiore ad anni cinque, attività di supporto in Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del d. l.vo n. 165/2001 riconducibili a quelle previste per la presente figura professionale e sommariamente indicate nella parte superiore del presente avviso.

per la figura di **collaboratore addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici:**

3. ***Possesso del seguente titolo di studio:*** Diploma di scuola media di secondo grado;
4. Oltre al titolo di studio è richiesta la sussistenza del seguente ***titolo di servizio:***
  - Avere ricoperto incarichi di collaborazione all'interno di uffici di staff in Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del d. l.vo n. 165/2001 riconducibili a quelle previste per la presente figura professionale e sommariamente indicate nella parte superiore del presente avviso, per un periodo non inferiore a cinque anni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

**B) DOMANDA DI AMMISSIONE - CONTENUTO - MODALITÀ DI INVIO.**

Le domande di ammissione alle selezioni devono essere redatte in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso e devono, **a pena di esclusione**, essere sottoscritte dai candidati. La firma non va autenticata. E' fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la loro responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445 sull'autocertificazione, cognome, nome, luogo e data di nascita e di non tralasciare, **a pena di esclusione**, nessuna delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti per l'accesso al profilo di cui trattasi, dettagliatamente elencati nel riquadro contrassegnato dalla lettera A).

Qualora dalla dichiarazione resa dall'aspirante nella domanda di partecipazione alla selezione risulti il difetto di uno o più requisiti prescritti, **si procederà all'esclusione dalla selezione**.

Inoltre, i candidati, sempre seguendo le indicazioni contenute nell'allegato A, devono dichiarare in particolare:

- l'avere prestato servizio o non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di sospensione o di risoluzione del rapporto di impiego,
- eventuali procedimenti penali pendenti per i reati previsti dalla legge 27.3.2001, n. 97 e successive modifiche ed integrazioni,
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 30.6.2003, n. 196, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento del concorso.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni espresse nella domanda sono rese in sostituzione della relativa certificazione o del relativo atto di notorietà.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritieri comporterà l'esclusione dalla graduatoria nonché l'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in materia di decadenza dei benefici e di sanzioni penali nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni e/o di produzione di atti falsi.

Le domande dovranno essere indirizzate al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Ragusa. **Sul plico dovranno essere scritti il cognome, nome ed indirizzo del concorrente nonché "Istanza di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione di n. 2 unità da assegnare all'ufficio di staff".**

Esse dovranno essere inoltrate, **entro e non oltre il 25.8.2011**, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Al fine dell'osservanza del termine di spedizione a mezzo del servizio postale fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante.
- a mano presso l'Ufficio del Protocollo del Comune di Ragusa, Corso Italia, n. 72.
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), con firma digitale, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, spedita al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it](mailto:protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it) indicando nell'oggetto il codice "GAB 2011" ed allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti.

Le eventuali variazioni di indirizzo cui inviare le comunicazioni dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, per eventuali disguidi o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, compresi gli addetti al servizio postale, al caso fortuito o a forza maggiore.

### **C) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare:

- a) curriculum vitae redatto esclusivamente in formato europeo, debitamente sottoscritto;
- b) fotocopia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da una Amministrazione

dello Stato), così come prevede l'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 in materia di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre alle amministrazioni pubbliche.

**In caso di invio tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) personale, tutti i documenti sopra indicati devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio.**

#### **D) ALTRI CASI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.**

Non sono sanabili e comportano l'**esclusione** dalla selezione, oltre i casi indicati negli altri riquadri del presente avviso:

- a) l'omissione delle generalità nella domanda;
- b) la spedizione o la consegna all'Ufficio Protocollo della domanda oltre il termine prescritto nel presente avviso;
- c) la mancata produzione della fotocopia del documento di identità o di riconoscimento, in quanto alcune delle dichiarazioni attinenti ai requisiti per l'assunzione sono sostitutivi di atti di notorietà;
- d) la mancata produzione del curriculum vitae.

#### **E) ESAME DELLE DOMANDE E DEI CURRICULA**

La selezione dei candidati consisterà nella valutazione comparativa dei "curricula vitae" presentati e nella scelta di quelli ritenuti più meritevoli in base alla qualificazione e specializzazione professionale ed alle esperienze già maturate dai candidati nei ruoli di cui al presente avviso.

La valutazione dei requisiti riguarderà sia la formazione, intesa come percorso di studi e di specializzazione, sia le esperienze pregresse in ruoli analoghi idonee a rivelare le competenze del candidato a ricoprire il ruolo richiesto all'interno della struttura di staff del sindaco.

Detta valutazione si conclude con l'insindacabile giudizio del Sindaco che provvede alla successiva nomina ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000.

#### **F) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del concorso e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro.

#### **G ) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è determinato ai sensi del C.C.N.L. vigente del comparto Regioni Autonomie locali.

In particolare per quanto riguarda la figura del **Capo di Gabinetto** il trattamento economico sarà equiparato a quello tabellare previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti dell'ente con riferimento sia al trattamento fondamentale (stipendio tabellare ed I.I.S.) che al trattamento accessorio (retribuzione di posizione e di risultato), ferma restando la facoltà della Giunta Municipale di attribuire, con atto motivato una indennità "ad personam" aggiuntiva rispetto a quella prevista.

Per quanto riguarda la figura del **collaboratore istruttore amministrativo**, il trattamento economico verrà determinato in relazione al vigente C.C.N.L. del personale con riferimento alla posizione economica della categoria C1, ferma restando la facoltà della Giunta Municipale di attribuire, in luogo del trattamento economico accessorio, con atto motivato un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

## **H ) INFORMAZIONI**

Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Ragusa – Piazza San Giovanni, ex Palazzo INA, piano 2°- telefono 0932 676614-676624- dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

## **I ) ALLEGATO**

Il presente avviso contiene, come allegato che forma parte integrante dello stesso, lo Schema di domanda ed autocertificazione sui requisiti.

RAGUSA, 10.8.2011

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE  
F.to Dott. Alessandro Licitra