

SERV. DETERMINAZIONI DIRIG.
TRASMESSA UFF. Sek. II -
Alessandro Licita

il 10 AGOSTO 2011

IL RESP. DEL SERVIZIO
IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
(Francesca Tumino)



CITTA' DI RAGUSA

SETTORE II

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale In data <u>10 AGOSTO 2011</u> N. <u>1476</u>	Oggetto: Assunzione a tempo determinato di n. 2 unità di staff da assegnare all'ufficio di gabinetto del sindaco. Approvazione avviso pubblico
N. 100/ Settore 2° DATA 10.8.2011	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL. CAP. IMP....

FUNZ. SERV. INTERV.

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

*

L'anno duemilaundici il giorno dieci del mese di Agosto, negli uffici del Settore 2°, il dirigente dott. Alessandro Licita ha adottato la seguente determinazione:

VISTO l'art. 90 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 nella parte in cui dispone che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco (...) per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni;

VISTO l'art. 12, lett. A) e B) del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nel testo vigente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 30 ottobre 1997 e successive deliberazioni di modifiche ed integrazioni, recante disposizioni in materia di "Collaboratori esterni per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco";

RILEVATO che ai sensi della predetta disposizione regolamentare l'attività dell' Ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco si espleta attraverso un'azione di supporto agli Organi politici per il concreto espletamento delle funzioni di programmazione e di indirizzo dell'azione amministrativa;

RILEVATO Inoltre che il medesimo articolo 12 assegna alla Giunta Municipale la decisione in merito alla stipula del contratto e che il provvedimento di conferimento dell'incarico di collaborazione, avente carattere fiduciario, è adottato con determinazione del Sindaco che *definisce i compiti assegnati e la struttura operativa di competenza*;

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;

PRESO ATTO che il suddetto piano annuale prevede la copertura di n. 1 posto di capo di gabinetto del Sindaco extradition organica e di n. 1 posto di collaboratore istruttore amministrativo, addetto alla cura dei rapporti con organi istituzionali e politici, ex art. 90 del d. lgs. 267/2000;

VISTO il comma 9 dell'art. 14 del D.L 31.05.2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che, sostituendo il comma 7 dell'art. 76 del decreto legge 112/2008 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, così recita: "è fatto divieto agli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o superiore al 40% delle spese correnti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale; i restanti enti possono procedere ad assunzioni di personale nel limite del 20 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente";

VISTA la nota prot. n. 26659 del 25.03.2011, con la quale il Dirigente del citato 3° Settore certifica:

1. che questo Ente non versa in situazione di deficitarietà strutturale,
2. che esso ha rispettato nell'anno 2010 le prescrizioni del patto di stabilità,
3. che l'incidenza della spesa del personale sul totale delle spese correnti risulta pari al 34,78%;

PRESO ATTO che la spesa per l'assunzione a tempo determinato, secondo consolidati orientamenti della magistratura contabile (*Par. n. 246/2011 - Corte Conti Sez. Reg. Campania; Del. 20/contr./2011 Sezioni Riunite*) non è assoggettabile al regime limitativo di cui al comma 9, dell'art. 14 del richiamato decreto legge;

VISTA la deliberazione n. 304 del 9.8.2011 con la quale la Giunta Municipale, raffigurando la necessità di procedere alla selezione per l'assunzione di un collaboratore esterno all'Ente – con profilo professionale di Istruttore amministrativo categoria C1 – quale *Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici* – mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato e di un collaboratore esterno al quale affidare incarico tra l'altro di svolgere le funzioni di “Capo di Gabinetto del Sindaco” extradotazione organica, ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 267/200 e dell'art. 12 lett. a) e b) del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel testo vigente, incarica il Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di porre in essere gli adempimenti consequenziali alle disposizioni del suddetto provvedimento;

RITENUTO, per quanto sopra esposto di approvare l'allegato avviso pubblico di selezione per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 unità di staff da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;

CONSIDERATO che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei Dirigenti indicate nell' art. 53 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi al quale si rinvia;

VISTO il successivo art.65 del medesimo Regolamento, in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

DETERMINA

- 1) di indire avviso pubblico di selezione per l'assunzione a tempo determinato di un collaboratore esterno all'Ente – con profilo professionale di Istruttore amministrativo categoria C1 – quale *Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici* – mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato e di un collaboratore esterno al quale affidare l'incarico di svolgere le funzioni di “Capo di Gabinetto del Sindaco” extradotazione organica, ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 267/200 e dell'art. 12 lett. a) e b) del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel testo vigente;
- 2) di approvare l'allegato avviso che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3) di pubblicare il suddetto avviso all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di giorni 15 (quindici);
- 4) di dare mandato all'Ufficio Stampa del Comune di pubblicizzare il suddetto avviso a mezzo di comunicato da trasmettere agli Organi di informazione accreditati e cioè quotidiani a diffusione provinciale e regionale ed emittenti televisive con diffusione extra provinciale;
- 5) di prendere atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°
DOTT. ALESSANDRO LICITRA**

*Perfe integrante - schema domanda e avviso pubblico
Da trasmettersi d'ufficio, ai seguenti settori/uffici: Settore 3°, Ufficio internet, Ufficio Stampa.*

Visto: V.
Il Dirigente del 1° Settore
Ragusa, il:

il Segretario Generale

Per la sua visione:
Il Dirigente Generale
Ragusa, il:

Il Sindaco

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°
DOTT. ALESSANDRO LICITRA**

SETTORE 3° SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell' art.151, 4° comma, del T.U.E.L.

Ragusa.....

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della su estesa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia, al Segretario Generale.

18 AGO 2011
Ragusa.....

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
Lanzillo Giorgio

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 18 AGO 2011 AL 25 AGO 2011
Ragusa... 26 AGO 2011

IL MESSO COMUNALE

Allegato - Schema di domanda ed autocertificazione sui requisiti

Parte integrante e sostanziale
della determinazione dirizionale
N. 1476 del 10 AGO. 2011

AL COMUNE DI RAGUSA
SETTORE GESTIONE E SVILUPPO
RISORSE UMANE
CORSO ITALIA N. 72
97100 RAGUSA

OGGETTO: Selezione pubblica, per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 unità di staff da assegnare all'ufficio di gabinetto del Sindaco

...I... sottoscritt.....
nat... a.....(Prov.) il.....
residente a.....(Prov.)
in via.....n°.....C.A.P.....
Codice fiscaleTelefono.....

C H I E D E

di essere ammesso alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di (*barrare la casella corrispondente al profilo di interesse*):

- n. 1 collaboratore con le funzioni di **“Capo di Gabinetto del Sindaco”**;
- n. 1 collaboratore istruttore amministrativo in qualità di **“addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici”**;

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n 445, è consapevole che le dichiarazioni mendaci comportano la decaduta dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e che le stesse sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (artt 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la sua responsabilità,

D I C H I A R A

- 1) di essere nato/a a
- 2) di essere cittadino/a italiano/a;
- 3) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
- 4) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto dall'impiego o licenziato per le medesime cause o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 5) di 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 (in caso contrario indicare la data in cui sia intervenuta riabilitazione);
- 6) di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito il presso

7) di possedere il seguente titolo di servizio, quale requisito per partecipare alla selezione in oggetto:

- (*solo per la figura di capo di gabinetto*). Avere maturato, per almeno cinque anni di servizio, presso il/i seguente/i ente/i esperienze lavorative consistenti in attività di supporto ad Amministrazioni pubbliche riconducibili a quelle previste per la presente figura professionale, come sommariamente indicata nell'avviso pubblico di selezione.
- (*solo per la figura di collaboratore istruttore amministrativo*). Avere maturato, per almeno cinque anni di servizio, presso il/i seguente/i ente/i esperienze lavorative consistenti in attività di collaborazione all'interno di uffici di staff in Amministrazioni pubbliche come sommariamente indicato nell'avviso pubblico di selezione.

8) (*solo i candidati di sesso maschile*):

- di essere in regola con le norme concernenti gli *obblighi di leva* e quelli relativi al servizio militare **ovvero**
- di non avere avuto *obblighi di leva* e quelli relativi al servizio militare a seguito della loro sospensione stabilita dalla legge 23.8.2004, n. 226.

D I C H I A R A

inoltre:

- di eleggere il seguente domicilio presso il quale indirizzare le comunicazioni relative alla selezione (se diverso dalla residenza) impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dello scrivente;
- di non avere riportato condanne penali per reati diversi da quelli indicati al precedente punto 5) né di avere procedimenti penali pendenti per i reati previsti dalla legge 27.3.2001, n. 97 e successive modifiche ed integrazioni

ovvero
di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti

-
- di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata al giudizio del medico competente dell'Ente sulla idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo dirigenziale in oggetto,
 - di essere consapevole che il Comune di Ragusa pubblicherà all'albo pretorio on-line nonché sul sito internet del Comune di Ragusa www.comune.ragusa.gov.it, con valore di informazione ed *in sostituzione di qualsiasi tipo di comunicazione individuale* l'esito della selezione.
 - di esprimere il consenso al trattamento e diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, secondo quanto previsto nel riquadro contrassegnato dalla lettera F) dell'avviso.

ALLEGA la fotocopia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento,

Luogo.....data,

FIRMA (NON AUTENTICATA)



Parte integrante e sostanziale
della determinazione dirigenziale

COMUNE DI RAGUSA

SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 2 UNITÀ 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. ... del

RENDE NOTO

RICHIESTA DI AVVISO PUBBLICO
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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE
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 - MODALITA' 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 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
Dott. Alessandro Licitra