



COMUNE DI CEFALÙ
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

C.so Ruggiero 139 – 90015 –Indirizzo internet: <http://www.comune.cefalu.pa.it>

Ufficio di Staff del Segretario Generale- segr.sergi@comune.cefalu.pa.it- Tel. 0921924115
Fax 0921924186

Allegato A alla deliberazione di G.M. n. 282 del 13.12.2019

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A
CONTRATTO DI FUNZIONARIO TECNICO
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS 267/2000**

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di G.M. n. 195 del 21.08.2019 di approvazione del programma triennale del Fabbisogno del personale e piano assunzioni 2019/2021, modificato con deliberazione della G.M. n. 281 del 13.12.2019, che prevedeva tra l'altro l'Assunzione di un' unità di Cat. D, funzionario – tecnico.

Premesso che:

Vista la deliberazione di G.M. n. 282 del 13.12.2019 di approvazione del presente avviso per l'assunzione di personale a tempo determinato – anno 2019”, con la quale si dispone di attivare la procedura per l'assunzione di un Funzionario Tecnico - Cat. D– mediante assunzione a tempo determinato e a full-time ai sensi dell'art. 110 – comma 2, del D.lgs 267/2000;

Visto il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi», in particolare l'art. 69, che disciplina gli incarichi a contratto;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale, nelle more di definire le procedure per la copertura di due posti a tempo indeterminato, anch' esse previste nel citato piano delle assunzioni e già in corso di espletamento , nonché per dotare il Settore Edilizia di un tecnico già esperimente e di spiccata professionalità , che coordini l'ufficio nella definizione delle pratiche in giacenza, intende

procedere alla selezione pubblica per l'individuazione di un' unità di personale, con contratto a tempo determinato e full-time, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 di Categoria D- Profilo professionale di Funzionario Tecnico;

1) Oggetto e durata dell'incarico:

L'incarico avrà per oggetto: contratto di alta specializzazione, nell'area direttiva tecnica;

Dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Funzioni Locali.

Le competenze sono assegnate al settore dai vigenti Regolamenti Comunali, nonché dall'organigramma dell'Ente;

Il rapporto di lavoro a tempo determinato e a full-time, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del d.lgs 267/2000, **avrà una durata di mesi cinque dalla data di sottoscrizione del contratto, fatta salva la possibilità di proroga/rinnovo fino alla scadenza massima del mandato elettivo del Sindaco in carica.**

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è equivalente al vigente CCNL Funzioni Locali per la categoria giuridica D, posizione economica iniziale, rapportato alla durata del contratto, oltre al rateo della tredicesima mensilità, cui si aggiunge una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali e quantificata dalla Giunta Comunale nell'importo di € 2.500,00 mensili.

L'orario di lavoro è previsto a full-time (36 ore settimanali), L'orario di servizio sarà coincidente con l'orario svolto dagli uffici comunali e sarà soggetto alla rilevazione della presenza con i sistemi automatizzati in uso al Comune.

2) Requisiti generali per l'ammissione:

a) sono ammessi alla selezione i cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'A.I.R.E., i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti se familiari di cittadino italiano o comunitario, nonché i cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo che consenta lo svolgimento di attività lavorativa;

b) non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione.

c) non trovarsi in situazioni di inconfiribilità o incompatibilità rispetto all'incarico in oggetto ai sensi dell'art. 1 e 20 del D.lgs.39/2013

I suddetti requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del DPR N. 445/2000, nella domanda

di partecipazione, secondo lo schema allegato al presente avviso, da compilarsi a pena di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

3) Requisiti specifici:

a) possesso del Diploma di Laurea in ingegneria o architettura (Ordinamento ante L. 509/99) o della Laurea specialistica (Ordinamento post L. 509/99) o della Laurea Magistrale (Ordinamento post D.M. 270/2004), è ammessa l'equipollenza ai sensi della normativa vigente ;

b) percorso professionale pluriennale attestante la dimostrata esperienza della materia oggetto dell'incarico;

c) precedenti collaborazioni ed esperienze con la Pubblica Amministrazione;

I suddetti requisiti dovranno essere inseriti nel curriculum vitae sottoscritto in ogni foglio e allegato alla domanda.

4) Modalità di partecipazione:

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura entro **le ore 12.00 del giorno 27.12.2019**, utilizzando lo schema allegato, indirizzata al Segretario Generale del Comune di Cefalù.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato *curriculum vitae* formato europeo, contenente la descrizione specifica del percorso formativo e delle attività professionali svolte dal candidato con particolare riferimento a ruoli di controllo, di responsabilità, attività di direzione, coordinamento e gestione di servizi o settori analoghi a quello oggetto del presente avviso e con l'indicazione specifica della durata degli incarichi, nonché di tutte le esperienze qualificanti con la P.A..

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice contenente tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito informatico di questo comune, dovrà essere inviata:

- per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.cefalu.pa.it le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, e in tal caso considerate equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa;
- consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del comune.

5) Modalità di svolgimento della selezione

La commissione, formata per la verifica dei requisiti, appositamente nominata dal Sindaco, esaminerà le domande pervenute.

La selezione avverrà sulla base della disamina dei *curricula*, ove si terrà in debita considerazione la valutazione dei requisiti professionali, la competenza e le comprovate esperienze nel settore oggetto dell'incarico. All'esito della valutazione dei *curricula* l'Amministrazione Comunale si riserva l'opportunità di dare luogo ad un successivo colloquio finalizzato ad accertare la competenza manageriale del candidato, in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato, e in particolare:

- valutazione delle competenze e delle esperienze maturate nell'ambito della materia dell'incarico;

La commissione procederà preliminarmente alla verifica del possesso dei requisiti generali di ammissibilità e poi alla valutazione complessiva dei candidati, esprimendo dei giudizi sintentici sul possesso dei requisiti specifici sulla base dei seguenti elementi:

1) esperienze possedute attinenti al ruolo da ricoprire ed esplicitate dettagliatamente dall'aspirante nel C.V.;

2) conoscenze professionali valutate anche attraverso un colloquio di approfondimento, volto ad accertare il grado di coerenza delle capacità e attitudini professionali con il ruolo da ricoprire e verificare le competenze specialistiche e manageriali, nonché analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche concrete dell'attività lavorativa;

Esaminati i *curricula* rassegnati dalla commissione e svolti i colloqui sulla base dei criteri sopraindicati, il Sindaco individuerà il candidato tra quelli in possesso delle caratteristiche professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'ente.

La valutazione complessiva ad esito della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

6) Pubblicazione del presente avviso

Al presente avviso sarà data adeguata pubblicità mediante: pubblicazione integrale all'Albo Pretorio on-line comunale e sul sito internet dell'Ente: www.comune.cefalu.pa.it, per un periodo di gg.10, decorrenti dalla data di affissione all'Albo stesso.

7) Riservatezza

Ai sensi dell'art. 13, del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della procedura di assunzione e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità

inerenti alla gestione del personale. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla presente selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cefalù. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Funzionario responsabile del procedimento dott.ssa Maria Rosaria Sergi : mail segr.sergi@comune.cefalu.pa.it tel. 0921/924115, gli incaricati del trattamento sono i dipendenti dell'ufficio personale e la società Halley per la gestione delle paghe , i cui incarichi sono pubblicati nella sezione del sito dedicata alla Privacy .

Altre informazioni possono essere richieste all'ufficio Personale alla Sig.ra Concetta Annamaria Forte : Tel. 0921 / 924134.

Dalla residenza comunale, li 16/12 /2019



II SEGRETARIO GENERALE
(dott.ssa Maria Rosaria Sergi)

