

ORIGINALE



REG. GENERALE  
N. 92

## COMUNE DI CIMINA'

89040 PROV. DI REGGIO CALABRIA  
C.F.-P.IVA 00311550800

### AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

**Determinazione n. 10 del 23/05/2018**

**OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER VALUTAZIONE CURRICULA AI FINI DEL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000), PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE – 12 ORE SETTIMANALI E DETERMINATO CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1 DELLA DURATA DI 12 MESI PROROGABILI.**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

#### **RICHIAMATI :**

- <sup>35</sup><sub>17</sub> il vigente regolamento degli uffici e dei servizi;
- <sup>35</sup><sub>17</sub> il regolamento sui controlli interni
- <sup>35</sup><sub>17</sub> il vigente regolamento comunale di contabilità;
- <sup>35</sup><sub>17</sub> il decreto del Sindaco, con sono state attribuite alla sottoscritta, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, le funzioni definite dall'art. 107, commi 2 e 3 del medesimo decreto legislativo, assegnando la responsabilità del Servizio Personale Finanziario e Tributi
- <sup>35</sup><sub>17</sub> il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs 126/2014;
- <sup>35</sup><sub>17</sub> il decreto Legislativo n. 118/2011, attuativo della legge delega in materia di federalismo fiscale n. 42/2009, recante "disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi", che prevede una complessiva riforma del sistema di contabilità delle regioni e degli enti locali finalizzata ad una loro armonizzazione tra le diverse pubbliche amministrazioni, ai fini del coordinamento della finanza pubblica;

**VISTO** il punto 8 del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria "allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011";

**VISTO** il Decreto Legislativo 10 Agosto 2014, n. 126 ad oggetto: "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 23 Giugno 2011 n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 Maggio 2009, n. 42;

**VISTA** la deliberazione di C.C. N° 20 del 17/04/2017 ad oggetto. "approvazione documento unico di programmazione (DUP) – periodo 2018-2020 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000).

**VISTA** la deliberazione di consiglio Comunale n. 21 del 17/04/2018 di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio per il periodo 2018/2020;

**VISTA** la deliberazione del C.C. N° 27 del 11/05/2018 ad oggetto. "Approvazione rendiconto della gestione per l'esercizio 2017 ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs 267/2000";

**RICHIAMATI** gli artt. 4, 5 e 7 del Decreto Legislativo 118/2011;

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n° 56 del 13/04/2018 ad oggetto. "atto d'indirizzo al responsabile del Servizio personale per il conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n. 267/2000), presso l'ufficio di staff del sindaco, mediante contratto a tempo parziale – 12 ore settimanali e determinato cat. C posizione economica C1 della durata di 12 mesi", con la quale viene incaricata la sottoscritta in qualità di responsabile del personale, di provvedere a tutti gli atti consequenziali al fine di adempiere a quanto indicato nella delibera sopracitata;

#### **RICHIAMATE:**

- la delibera di G.C. N° 25 del 20/02/2018 ad oggetto “Approvazione Piano triennale delle Azioni Positive 2018/2020 ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006”;
- la delibera G.C. n. 26 del 20/02/2018 con la quale veniva approvato il fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, il quale, per l'anno 2018 prevede l'assunzione di un incarico di Staff, - ex art. 90 del TUEL 267/2000;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente approvato con delibera di G.C. N° 42/201 ed in particolare l'art. 27 comma 1 e 2, che prevede:

- 1. la possibilità di costituire uffici di Staff posti direttamente alle dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, e del Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza nonché, in conformità alle leggi e ai regolamenti, per lo svolgimento dell'azione amministrativa dei dipendenti del Comune.
- 2. Il Sindaco, previa delibera per l'esercizio di tali funzioni assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo o concettuale con contratto di diritto privato individuale e a tempo determinato scegliendolo intuitu personae e per curriculum, trattandosi di rapporti fiduciari,

**RITENUTO**, pertanto, alla luce delle superiori considerazioni procedere al conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n. 267/2000), presso l'ufficio di staff del sindaco, mediante contratto a tempo parziale – 12 ore settimanali e determinato cat. C posizione economica C1 della durata di 12 mesi prorogabili;

**PRESO ATTO:**

- che all'interno della propria organizzazione, da una reale ricognizione sulle professionalità presenti in organico e sulla scorta delle indisponibilità effettivamente accertate, non vi sono figure professionali idonee allo svolgimento, dell'incarico e che, pertanto, sorge l'esigenza di ricorrere ad una professionalità esterna;
- che il Comune non si trova nelle condizioni di Ente strutturalmente deficitario ex art. 242 del Tuel;
- che l'incarico ha natura fiduciaria in quanto temporaneo – con durata di 12 mesi prorogabili e potrà essere revocato al venir meno dell'elemento fiduciario;

**RICHIAMATO** l'art. 19 del D.Lgs 165/2001, commi 1 bis e 6 quater;

**DATO ATTO** che questo Ente assicura il rispetto dei vincoli prescritti dalla normativa in materia di limiti di spesa del personale, “contenimento della stessa entro il valore di quella relativa all'anno 2008 (art. 1, comma 562, primo periodo, Legge 296/2006, per gli enti minori”; e che, pertanto, nulla osta all'espletamento delle procedure per assunzione a tempo determinato con durata 12 mesi e part time (12 ore settimanali) ex art. 90, del D. lgs n. 267/2000;

**DATO ATTO** che, trattandosi di personale legato con rapporto di tipo fiduciario, fermo restando il possesso dei requisiti per la qualifica da ricoprire, la scelta del soggetto rientra nella piena discrezionalità di questa Amministrazione, mentre l'incarico sarà conferito con provvedimento del Sindaco, in conformità anche alle norme regolamentari vigenti;

**RITENUTO** pertanto di dover procedere all'approvazione di apposito schema di avviso di selezione, nonché dello schema di domanda, e alla pubblicazione degli stessi sul sito web istituzionale del Comune;

**VISTO** l'avviso di selezione e lo schema di domanda allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale del presente atto;

**VISTO** che al codice di bilancio 1.01.1.0101 e 1.01.1.0102, esiste la disponibilità finanziaria per far fronte alla spesa di che trattasi;

**VISTO** il parere preventivo di regolarità contabile e attestazione finanziaria;

**VISTA** l'attestazione di regolarità tecnico amministrativa e contabile resa riportata in calce al presente atto;

## **DETERMINA**

**DI APPROVARE** la narrativa che precede e che qui si intende integralmente riportata;

**DI IMPEGNARE** la presunta spesa annuale di € 5.000,00 al codice di bilancio 1.01.1.0101 e la somma di € 453,00 codice di bilancio 1.01.1.0102 dell'esercizio finanziario 2018/2020, annualità 2018 e 2019 ;

**DI AVVALERSI**, ai sensi dell'art. 90, del D.lgs n. 267/2000, della facoltà di ricorrere alla stipula di un contratto a tempo determinato per la durata di 12 mesi di un collaboratore - categ. C - posizione economica di accesso C1 -, a part-time 12 ore settimanali;

**DI INDIRE** procedura pubblica di selezione, per l'assunzione a tempo determinato per la durata di 12 mesi, di un istruttore tecnico-amministrativo - categ. C - posizione economica di accesso C1 – con un incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000, a part-time 12 ore settimanali;

**DI APPROVARE** l'unito Avviso pubblico di selezione, e lo schema di domanda, allegati alla presente per farne parte integranti e sostanziali della presente;

**DI DARE ATTO** che i curricula saranno valutati dal Sindaco, previa procedura di valutazione comparativa, “*intuitu personae*” effettuata tramite l'esame dei *curricula vitae* dei candidati;

**DI STABILIRE** che il Sindaco, con proprio atto, provvederà direttamente all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo ad espletare l'incarico;

**DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del suddetto avviso, all'albo on line del Comune e sul sito istituzionale dell'ente per gg. 15 consecutivi;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
**(Rag. Elisabetta Caruso)**



**COMUNE DI CIMINA'**  
**89040 Città Metropolitana di REGGIO CALABRIA**  
**Tel-fax 0964/334012**  
**C.F.-P.IVA 00311550800**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER VALUTAZIONE CURRICULA AI FINI DEL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000), PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE – 12 ORE SETTIMANALI E DETERMINATO CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1 DELLA DURATA DI 12 MESI PROROGABILI.**

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

In esecuzione della delibera di G.C. n. 56 del 13/04/2018 avente ad oggetto: *“atto indirizzo per il conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n. 267/2000), presso l'ufficio di staff del sindaco, mediante contratto a tempo parziale – 12 ore settimanali e determinato cat. C posizione economica C1 della durata di 12 mesi prorogabili.”* e della propria determinazione n. 10 del 23/05/2018;

**Visto** l'art. 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

**Vista** la legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni e integrazioni e l'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

**Visto** il vigente C.C.N.L. per il comparto Regioni- Autonomie Locali;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente approvato con delibera di G.C. N° 42/201 ed in particolare l'art. 27 comma 1 e 2, che prevede:

- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> 1. la possibilità di costituire uffici di Staff posti direttamente alle dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, e del Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza nonché, in conformità alle leggi e ai regolamenti, per lo svolgimento dell'azione amministrativa dei dipendenti del Comune.
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> 2. Il Sindaco, previa delibera per l'esercizio di tali funzioni assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo o concettuale con contratto di diritto privato individuale e a tempo determinato scegliendolo intuitu personae e per curriculum, trattandosi di rapporti fiduciari,

**RENDE NOTO**

che il Sindaco del Comune di Cimina', intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione con contratto tempo determinato e a part-time- 12 ore settimanali, della la durata di 12 mesi prorogabili, in posizione di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di una unità di personale da inquadrare in categoria C, posizione economica C1.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125, nonché del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**ART. 1 - OGGETTO**

Il candidato prescelto sarà assunto con contratto a tempo determinato – part-time 12 ore settimanali, per la durata di 12 mesi prorogabili e dovrà svolgere le attività di staff di seguito elencate:

- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> coadiuvare il Sindaco nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> svolgere attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico finalizzata a promuovere e realizzare obiettivi e iniziative istituzionali previsti nel programma di governo;
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> rivolgersi ai consiglieri, agli assessori ed agli uffici come persona delegata legittimate e qualificate a ricevere informazioni e dati utili per esaminare una problematica e contribuire a dare una proposta risolutiva;

## ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in base alla normativa vigente il candidato prescelto;
3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati dalla P.A.
4. assenza di condanne penali per i reati previsti dal D.lgs. n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo n. 39/2013;
5. diploma di scuola media superiore;
6. adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows, (Word, Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

## ART. 3 - MODALITÀ PER LA CONSEGNA E LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Concorsi", e sottoscritta con firma autografa, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Ciminà e pervenire in busta chiusa in uno dei seguenti modi:

- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede sita in Via Imbriani n° 13, - Ciminà -RC- durante gli orari di apertura al pubblico;
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Sindaco del Comune di Ciminà, via Imbriani, 13 – 89040 Ciminà -RC;
- <sup>35</sup>/<sub>17</sub> a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comunecimina@asmepec.it](mailto:comunecimina@asmepec.it), con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la PEC dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "*Domanda di partecipazione a selezione per conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n. 267/2000), presso l'ufficio di staff del sindaco a tempo determinato part-time*", e inoltre verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata;

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "*Domanda di partecipazione a selezione per conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n. 267/2000), presso l'ufficio di staff del sindaco a tempo determinato part-time*". L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico:

- a) cognome e nome
- b) data e il luogo di nascita
- c) codice fiscale
- d) residenza
- e) indirizzo di posta elettronica personale, che sarà preferibilmente utilizzato dal Comune per tutte le comunicazioni
- f) preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione
- g) titolo di studio posseduto
- h) possesso dell'idoneità fisica all'impiego: i candidati possono essere sottoposti, in qualsiasi momento, a visita medica di controllo e, se del caso, a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità psicofisica all'impiego
- i) accettazione delle condizioni del presente bando
- j) accettazione dell'informativa sulla privacy;

L'Amministrazione ha facoltà di procedere a eventuali controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati.

Qualora dal controllo risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

La mancanza, nella domanda d'ammissione, di una delle dichiarazioni di cui alle lettere sopra indicate comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- *curriculum vitae in formato europeo*: descrizione dei requisiti, delle capacità ed attitudini, delle eventuali esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta;

- *copia di un documento di identità in corso di validità*.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

#### **ART. 4 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è fissato alle ore 13:00 del giorno 11 giugno 2018.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del protocollo del Comune di Ciminà. Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza. Non fa fede la data del timbro postale di spedizione.

Saranno escluse dalla selezione le domande pervenute al protocollo del Comune dopo il termine di cui sopra (anche se la spedizione è avvenuta entro la data di scadenza). L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazione di recapito, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

#### **ART. 5 - AMBITO DI INSERIMENTO**

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (enti, associazioni, cittadini) e interni (Segretario comunale e Responsabili di area) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità. L'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, sarà disaggregato ed autonomo rispetto alla normale articolazione dell'Ente e avrà il compito di coadiuvarlo nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma istituzionale.

L'incaricato, è tenuto al rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta e norme contenute nel codice di comportamento nazionale, di cui al DPR n. 62/2013 e in quello integrativo, approvato con deliberazione del Sindaco n. 166 del 16/12/2013, nonché all'osservanza di tutte le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e dovrà, altresì, attestare l'assenza di fattispecie di inconferibilità, incompatibilità, ed eventuali conflitti di interessi con lo svolgimento dell'incarico in parola;

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato - parziale (12 ore ) per la durata di 12 mesi prorogabili e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire. L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Ciminà né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

#### **ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Ciminà nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n.196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Si fa riferimento a quanto stabilito in materia di trattamento tabellare e 13<sup>a</sup> mensilità, previsti dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali, categoria C, posizione economica C1,

## **ART. 9 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego. L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

## **ART.10 - ORGANO DI TUTELA**

Il presente avviso di selezione, può essere impugnato tramite ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti. La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune Ciminà si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

## **ART. 11 - UFFICI A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI**

Ulteriori informazioni in merito potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune.

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Elisabetta Caruso.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ciminà, in amministrazione trasparente nella sezione consorsi e nella home page del sito istituzionale del Comune <http://www.comune.cimina.rc.it/>, Il termine per la consegna delle domande è fissato entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 11 giugno 2018.

**Il Responsabile del Procedimento**

**Rag. Elisabetta Caruso**

---

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER VALUTAZIONE CURRICULA AI FINI DEL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000), PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE – 12 ORE SETTIMANALI E DETERMINATO CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1 DELLA DURATA DI 12 MESI PROROGABILI.**

...I.....sottoscritto/a.....

nat... a.....(Prov.....) il.....

C.F.....residente....a.....

.....

(Prov.....Via.....n°.....C.A.P.....Telefono.....

.....Indirizzo di posta elettronica.....

**CHIEDE**

di essere ammesso alla selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n.267/2000), presso l'ufficio di staff del sindaco, mediante contratto a tempo parziale – 12 ore settimanali e determinato cat. C posizione economica C1 della durata di 12 mesi prorogabili.

a tal fine, sotto la propria responsabilità,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime

**DICHIARA**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana
- o di un paese membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali per i reati previsti dal D.lgs. n. 39/2013 e di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo n. 39/2013;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un precedente impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
 \_\_\_\_\_, conseguito presso  
 \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, con il voto \_\_\_\_\_;
- di avere adeguata conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows, (Word, Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet.
- di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 e della decadenza dei benefici previsti dall'art. 75 del T.U. della documentazione amministrativa di cui al D.Lgs. 445/200 in caso di dichiarazioni false e mendaci.
- di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel presente bando;
- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura;

Chiede che ogni comunicazione relativa al concorso venga inviata al seguente indirizzo .....posta elettronica: ..... impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data.....

FIRMA

.....

Allega:

- Curriculum vitae formato europeo

<sup>35</sup>/<sub>17</sub> Fotocopia di un documento di identità valido



**PARERE PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE**  
**E ATTESTAZIONE FINANZIARIA**

Si esprime parere favorevole in ordine alla Regolarità contabile ai sensi del regolamento sui controlli interni.

**Data 23/05/2018**

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
**Rag. Caruso Elisabetta**

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA**

Si attesta, ai sensi dell'art. 153 c. 5 del D. Lgs. n. 267/2000 la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191 c. 1 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

<b>Impegno</b>	<b>Importo impegni</b>	<b>Esercizio</b>
		2018

**Data 23/05/2018**

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
**Rag. Caruso Elisabetta**

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151 c. 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

**VISTO DI CONTABILITA' MONETARIA**

Attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 c. 1 lett. a) punto 2 del D. L. 78/2009

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**

**Rag. Caruso Elisabetta**

**VISTO** di regolarità Tecnico Amministrativa, reso ai sensi dell'art. 147-bis TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. ed ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Comunale del sistema integrato dei controlli interni.

**Il Responsabile del Servizio Economico e Finanziario**

Rag. Elisabetta Caruso

---

**VISTO** di regolarità Contabile attestante la copertura finanziaria, reso ai sensi dell'art. 151, comma 4° D.Lgs. 267/2000.

**Il Responsabile del Servizio Economico e Finanziario**

Rag. Elisabetta Caruso

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente in data\_\_e vi rimarrà 15 giorni consecutivi

REGISTRO PUBBLICAZIONI N. \_\_\_\_\_ ANNO \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**

Rosanna Reale

---

**COMUNE DI CIMINA'**  
**(Provincia di Reggio Calabria)**

Acquisita all'Ufficio di Segreteria per i provvedimenti di competenza in data odierna.

Alla presente determinazione viene attribuito il n 92 anno 2018 del Registro Generale delle determinazioni.

Ciminà \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**

D.ssa M. Luisa Cali

---