



## **UNIONE DEI COMUNI "DEL CORLEONESE**

### **Città Metropolitana di Palermo**

**Piazza S. Agostino s.n.c. – 90034 Corleone (PA) – C.F. 97179020827**

**Tel. 091/84524405/406 – Fax 091/8464717**

**unionecomunicorleonese@virgilio.it**



## **AVVISO**

### **PER LA SELEZIONE DI N. 1 DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DEL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE DEI COMUNI DENOMINATA "DEL CORLEONESE"**

#### **Art. 1**

#### **(Oggetto e durata)**

L'Amministrazione dell'Unione dei Comuni del Corleonese rende noto che intende affidare l'incarico di Collaboratore Amministrativo, a supporto del Segretario Generale dell'Unione dei Comuni del Corleonese, ad un dipendente pubblico dei Comuni aderenti, in possesso dei necessari requisiti tecnici nonché di esperienza e professionalità.

Le caratteristiche dell'incarico sono le seguenti:

- a) Competenze: Collaboratore Amministrativo a supporto del Segretario Generale dell'Unione dei Comuni del Corleonese;
- b) Durata della prestazione: anni 1 (uno) dal 01/01/2017 al 31/12/2017;
- c) Istituto giuridico: distacco presso l'Unione dei Comuni per 6 ore settimanali da prestare nell'ordinario orario di lavoro;

#### **Art. 2**

#### **(Requisiti)**

Possono presentare domanda di partecipazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) di essere dipendente a tempo parziale e determinato di Cat. B inquadrato nell'Area Amministrativa di uno dei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Corleonese;
- b) di essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado quinquennale o altro diploma dichiarato equipollente;
- c) di non essere stato oggetto di provvedimenti definitivi, provvisori o di non averli in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- d) assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- e) non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c.1 lett d) del D.P.R. n. 3 del 03.01.1957. 7

A tal fine dovranno essere presentati, perentoriamente entro le ore 12:00 del giorno 23/12/2016 a **"UNIONE DEI COMUNI DEL CORLEONESE"** – Piazza S. Agostino s.n.c. – 90034 Corleone (PA), in busta chiusa e sigillata riportante, all'esterno, l'oggetto della selezione e contenente i seguenti documenti:

- a) domanda di partecipazione **"Allegato A"** con allegata dichiarazione sostitutiva sui requisiti posseduti;
- b) curriculum vitae in formato Europeo;

I criteri per l'esame comparativo delle domande sono definiti nell'**allegato "B"**.

La documentazione dovrà essere consegnata nel termine suddetto direttamente a mano presso la sede dell'Unione dei Comuni del Corleonese sita a Piano primo del Complesso Monumentale di S. Agostino – Piazza S. Agostino s.n.c. o, in alternativa, presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Corleone, sito al piano primo della sede Comunale del Comune di Corleone - Piazza Garibaldi n. 2, ovvero mediante spedizione a mezzo del servizio postale o a mezzo di corriere od altro incaricato nonché tramite PEC al seguente indirizzo: **comunidelcorleonese@pec.intradata.it**; in tutti i casi si prenderanno in considerazione unicamente le istanze che perverranno entro il termine assegnato e saranno escluse le istanze che giungano in ritardo indipendentemente dalla causa (forza maggiore, disagio postale, ecc.) anche se spedite entro la data di scadenza.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni per la documentazione ritenuta incompleta assegnando un termine perentorio per la risposta.

Si provvederà alla selezione e conferimento dell'incarico anche qualora pervenga una sola istanza.

Possono partecipare alla procedura selettiva solo coloro che posseggono i requisiti indicati nell'allegato "B".

I concorrenti sono tenuti a presentare la puntuale descrizione degli elementi proposti per permettere una corretta valutazione e comparazione delle domande pervenute nel curriculum vitae.

L'Amministrazione, al fine di verificarne la veridicità, si riserva di richiedere la documentazione relativa alle dichiarazioni riportate nel curriculum vitae.

Si allegano:

- Schema di domanda (Allegato "A") con annessa dichiarazione sostitutiva sui requisiti posseduti;
- Tabella contenente criteri per la scelta del contraente (allegato "B")

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.TO Dott. Salvatore SOMMA**

**Allegato "A"**

All'Unione dei Comuni del Corleonese  
Piazza S. Agostino, s.n.c.  
**90034 CORLEONE (PA)**

---

Oggetto: per la selezione di n. 1 di collaboratore amministrativo a supporto del segretario generale dell'unione dei comuni denominata "del corleonese"

---

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
(Cognome) (Nome)  
Prov. (\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_) Località  
\_\_\_\_\_ - C.A.P. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - Tel. Abit.:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ - Tel. Ufficio: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ - Cell.: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ - mail:  
\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

(indicare il Settore/Area - Servizio - Ufficio) dell'Amministrazione Comunale di \_\_\_\_\_,  
Via/P.zza \_\_\_\_\_ Civ. \_\_\_\_\_ - C.A.P. \_\_\_\_\_, avendo preso visione dell'avviso per il conferimento dell'incarico di Collaboratore Amministrativo a supporto del Segretario Generale dell'Unione dei Comuni denominata "DEL CORLEONESE".

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto e a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

1. di essere dipendente a tempo parziale e determinato di Cat. B - Amministrativo presso l'Amministrazione Comunale di \_\_\_\_\_ aderente all'Unione dei Comuni del Corleonese;
2. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_;
3. di non essere stato oggetto di provvedimenti definitivi, provvisori o di non averli in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
4. l'assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
5. di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
6. di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensato per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 127 c.1 lett d) del D.P.R. n. 3 del 03.01.1957. 7
7. di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai fini della presente procedura di selezione;
8. di indicare nel seguente indirizzo (se diverso da quello di residenza o Ufficio di appartenenza) quello al quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione:

Località \_\_\_\_\_ (\_\_\_) - C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
- Tel. Abitazione: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**IL RICHIEDENTE**

---

Ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 28/12/2000, n. 445  
la firma non deve essere autenticata.

**Si allega:**

- Curriculum vitae
- documento di riconoscimento in corso di validità



## **UNIONE DEI COMUNI "DEL CORLEONESE**

**Città Metropolitana di Palermo**

**Piazza S. Agostino s.n.c. – 90034 Corleone (PA) – C.F. 97179020827**

**Tel. 091/8452405/06 – Fax 091/8464717**

**unionecomunicorleonese@virgilio.it**



### Allegato "B"

---

## **PER LA SELEZIONE DI N. 1 DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DEL SEGRETARIO GENERALE DELL'UNIONE DEI COMUNI DENOMINATA "DEL CORLEONESE"**

---

---

### **CRITERI PER L'ESAME COMPARATIVO DELLE DOMANDE PERVENUTE - ALLEGATO "B"**

---

L'incarico verrà conferito al dipendente, in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso a seguito di valutazione comparativa delle esperienze professionali maturate.

In particolare saranno valutati i seguenti elementi che dovranno risultare dall'apposito curriculum vitae, di cui il concorrente ne dichiara la veridicità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci, e precisamente:

1. Esperienza di attività svolta presso i Settori Amministrativi di Pubbliche Amministrazioni con particolare riguardo ai Comuni o alle relative forme associative;
2. Esperienza di attività svolta nella redazione di atti e provvedimenti (determinazioni e delibere) attraverso sistemi di videoscrittura presso i Settori Amministrativi di Pubbliche Amministrazioni con particolare riguardo ai Comuni o alle relative forme associative;
3. Esperienza di attività gestione e protocollo della posta in arrivo e in partenza, presso i Settori Amministrativi di Pubbliche Amministrazioni con particolare riguardo ai Comuni o alle relative forme associative;
4. Capacità informatico/gestionale del sito istituzionale presso i Settori Amministrativi di Pubbliche Amministrazioni con particolare riguardo ai Comuni o alle relative forme associative;
5. Esperienza nella gestione degli adempimenti previsti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) presso i Settori Amministrativi di Pubbliche Amministrazioni con particolare riguardo ai Comuni o alle relative forme;
6. Capacità e competenze informatiche.

I concorrenti sono tenuti a presentare la puntuale descrizione degli elementi proposti per permettere una corretta valutazione e comparazione delle domande pervenute nel curriculum vitae.

L'Amministrazione, al fine di verificarne la veridicità, si riserva di richiedere la documentazione relativa alle dichiarazioni riportate nel curriculum vitae.

**IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO Dott. Salvatore SOMMA**