



COMUNE DI CASTEL DI IUDICA
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

ATTO DI INTERPELLO

**PER IL RECLUTAMENTO IN POSIZIONE DI COMANDO DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI,
CATEGORIA C.**

Per esigenze connesse all'espletamento dell'attività istituzionale propria dei settori Amministrativi, questo Comune intende procedere, nei limiti dell'attuale dotazione organica, alla copertura dei relativi posti vacanti e disponibili afferenti le seguenti figure professionali del Comparto Regioni – Autonomie Locali, da collocare in posizioni di comando e da assegnare ai Settori Amministrativi precisamente:

- N°1 Istruttore Amministrativo, Categoria C, con esperienza presso il settore Affari Generali;
- N°1 Istruttore Amministrativo, Categoria C, con esperienza presso il settore Servizi Sociali – Turismo – Pubblica Istruzione;

in caso di più domande rispetto ai posti messi a disposizione si procederà ad una valutazione comparata delle esperienze formative e professionali maturate dai candidati in rapporto ai posti da ricoprire da effettuarsi in base al curriculum di carriera e professionale presentato dal personale interessato, nonché allo svolgimento di apposito colloquio.

Questo Comune si riserva di non procedere laddove, a proprio insindacabile giudizio, le attitudini, la capacità professionali ed i percorsi formativi di ciascuno degli interessati, come desumibili dal curriculum vitae e come rilevati dal colloquio, non trovassero corrispondenza con le esigenze di questo Comune.

Il personale di ruolo a tempo indeterminato, qualora a seguito della formulazione di giudizi di idoneità in ragione della posizione da ricoprire, venga contrattualizzato, previo accordo con l'Ente di provenienza, sarà collocato in posizione di comando ai sensi del CCNL integrativo del Comparto Regioni – Autonomie Locali per un periodo di anni uno, rinnovabile.

Per effetto, si invitano i soggetti eventualmente interessati, a voler manifestare, entro e non oltre il **termine perentorio del 05/06/2021**, alla scrivente Direzione Strategica delle Risorse Umane il proprio interesse tramite apposita istanza con allegato il proprio curriculum vitae, entrambi debitamente datati e sottoscritti.

In calce il curriculum deve essere riportata la dicitura *“ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 8 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum”*.

All'istanza e al C.V. deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Si evidenzia che il conferimento dell'incarico è subordinato all'insussistenza, in capo a ciascun interessato, delle cause di incompatibilità *ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.*

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso in occasione della presente procedura selettiva saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal *D.Lgs. n.101 del 2018* in conformità al regolamento *U.E. 9016/679 (G.D.P.R.)*. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale dell'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

Ai fini della regolarità della procedura, le istanze e la documentazione allegata dovranno essere inviate, entro il termine perentorio su indicato, esclusivamente tramite casella di Posta Elettronica Certificata: affarigenerali@pec.comunecasteldiudica.it

Ogni necessaria comunicazione verrà fatta alla casella di posta elettronica certificata personale.

Il presente atto di interpello, per le finalità di cui all'art. 32 della Legge n.69/2009, viene pubblicato sul sito internet istituzionale <https://www.comune.casteldiudica.ct.it>

Il Responsabile del Procedimento

Vito Lepiscopo



Il Capo Area Amministrativa

Dott. Giuseppe Cali