



PARCO NATURALE REGIONALE SIRENTE VELINO

Viale XXIV Maggio - 67048 ROCCA DI MEZZO (AQ)
Tel. 0862 9166 Fax 0862 916018 - C.F. 93009730669
info@sirentevelino.it www.parcosirentevelino.it

AVVISO PUBBLICO

ASSUNZIONE PERSONALE DIPENDENTE PER L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE

La Giunta Esecutiva ha deliberato con atto n.18 del 04.04.2013, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art.95 del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, l'attivazione delle procedure per l'assunzione di N. 1 dipendente di categoria C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo per lo svolgimento di **"Attività di supporto alle funzioni istituzionali del Presidente"** da inserire quale ufficio di staff del Presidente, con contratto a tempo determinato part-time verticale (per alcuni giorni settimana, o alcune settimane mensili, o alcuni mesi nell'anno) per 11 (undici) ore settimanali per la durata di un anno, prorogabile sino alla scadenza del mandato.

Requisiti per la partecipazione

Per partecipare alla selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- Età non inferiore agli anni 18;
- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Immunità da condanne penali ostative all'accesso al Pubblico Impiego;
- Assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- Diploma di Scuola Media Superiore;
- Ottime capacità di utilizzo del Computer.

Trattamento economico

Il dipendente assunto sarà inquadrato nella categoria giuridica C, posizione economica C1, profilo professionale di Istruttore Amministrativo per lo svolgimento di **"Attività di supporto alle funzioni istituzionali del Presidente"** con applicazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto pubblico e part-time 11 ore settimanali (contratto collettivo nazionale di lavoro del personale enti locali) per la durata di un anno, prorogabile sino alla scadenza del mandato, dell'importo annuo lordo di €. 8.638,76 comprensivo della tredicesima mensilità.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto, il Presidente, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati, può

disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

Presentazione della domanda

Gli interessati devono presentare apposita domanda (eventualmente utilizzando il facsimile fornito), redatta in carta semplice, dichiarando sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione:

- a) Nome e cognome, data, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- c) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) Eventuali condanne penali riportate, precisando se vi siano procedimenti penali pendenti (*dichiarazione da rendere espressamente, anche in caso di assenza di condanne e procedimenti*);
- e) Possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado avente durata quinquennale (i candidati in possesso del titolo di studio avente durata quadriennale dovranno aver superato l'anno integrativo), con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data in cui è stato conseguito e della votazione riportata;
- f) Servizi (a tempo determinato o a titolo di collaborazione) presso enti pubblici o ditte private, con l'indicazione esatta dei periodi e la descrizione delle mansioni svolte;
- g) Idoneità fisica all'impiego;
- h) Eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni (*dichiarazione da rendere espressamente, anche in assenza di cause di risoluzione*);
- i) Domicilio al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il bando se diverso dalla residenza, indicando obbligatoriamente un recapito telefonico;
- j) Accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente avviso nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;
- k) Consenso al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali;

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, un dettagliato curriculum professionale, nel quale dovrà essere riportato tutto quanto altro sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria a pena di esclusione e non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda va allegata una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Termine di scadenza

La domanda, indirizzata al Presidente del Parco Naturale Regionale Sirente Velino, consegnata direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente, sito in Viale XXIV Maggio a Rocca di Mezzo (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00) oppure spedita per lettera raccomandata A/R dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 13.5.2013.

Il Parco non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente o per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Criteri per la selezione

La domanda ed il curriculum saranno esaminati direttamente dal Presidente il quale valuterà i curriculum presentati privilegiando le conoscenze e le esperienze acquisite nell'ambito delle materie attinenti alla :

1. Comunicazione a mezzo rete
2. Collaborazione con aree protette
3. Collaborazione alla realizzazione di programmi promozionali di carattere comunale, regionale, nazionale;
4. Conoscenza del funzionamento della pubblica amministrazione

Il Presidente si riserva altresì di non procedere all'assunzione .

Disposizioni finali

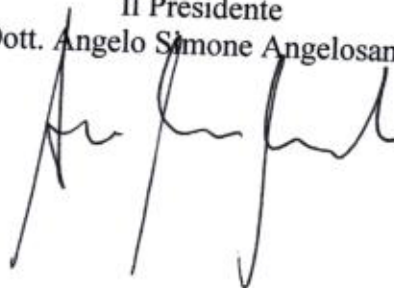
Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia. L'Ente si riserva comunque, al momento dell'assunzione in servizio, di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

L'avviso e il modello di domanda che i candidati potranno utilizzare per la presentazione all'Ente Parco sono reperibili al sito www.parcosirentevelino.it

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio U.R.P. del Parco Sirente Velino al numero 0862 916624 nei giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 10:00 alle ore 13:30.

Rocca di Mezzo, li 22.4.2013

Il Presidente
Dott. Angelo Simone Angelosante



Al Presidente
del Parco Naturale Regionale Sirente Velino
67048 ROCCA DI MEZZO (AQ)

Il/la sottoscritto/a, residente a, in Via, n., C.F.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione per l'assunzione di una unità di personale quale ufficio di staff del Presidente, inquadrato nella Categoria C – Posizione Economica C/1 – Profilo Professionale Istruttore Amministrativo con applicazione del contratto di lavoro subordinato Enti Locali, a tempo determinato, di diritto pubblico, part-time verticale (per alcuni giorni settimana, o alcune settimane mensili, o alcuni mesi nell'anno) per 11 (undici) ore settimanali per la durata di un anno, prorogabile sino alla scadenza del mandato, presso codesto Ente Parco.

A tal fine dichiara quanto segue:

- di essere nato il a
- di risiedere a in via, tel. n.
- (se diverso dalla residenza) che il domicilio cui chiede che gli vengano inviate le comunicazioni è il seguente:
- di essere cittadino italiano o cittadino, stato appartenete alla U.E.;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di o di non essere iscritto nelle liste elettorali (*in questo caso deve indicarne il motivo*);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (*se il concorrente ha riportato condanne o ha procedimenti penali in corso, deve indicare quali*);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- di aver svolto i seguenti servizi presso enti pubblici o ditte private (*indicare esattamente la qualificazione giuridica del servizio: tempo determinato, collaborazione, ecc; i periodi di servizio e le mansioni svolte*);
- di essere fisicamente idoneo all'impiego o di avere le seguenti invalidità riconosciute.... che non influiscono sullo svolgimento del servizio;
- di non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione o di essere stato oggetto dei seguenti provvedimenti
- di avere ottime capacità nell'uso del computer;
- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali per ciò che riguarda la presente procedura;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, eventuali variazioni di indirizzo all'Ufficio del Personale dell'Ente, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Alla domanda allega:

- curriculum formativo e professionale;
- fotocopia di documento di riconoscimento.

Data _____

Distinti ossequi.

Firma