

MELILLI SERVIZI S.R.L.

AVVISO PUBBLICO

La MELILLI SERVIZI S.r.l.u. , indice una selezione per l'assunzione a tempo determinato fino al 31.12.2023 e part time a 25 ore/settimanali di un direttore amministrativo livello A2 CCNL Settore Servizi Ausiliari - ANPIT.

È INDETTA

Una procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio di n.1 Responsabile Servizi Amministrativi – liv. A2, part time 25 ore/settimanali, con decorrenza dal **18 Luglio 2023 al 31 Dicembre 2023**, salvo proroghe e rinnovi;

Art. 1

La procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, è intesa a selezionare n. 1 soggetto disponibile a stipulare un contratto di diritto privato per l'attività di direttore amministrativo – qualifica funzionale contrattuale Responsabile Servizi Amministrativi A 2

Art.2

La collaborazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato, in rapporto di subordinazione part time 25 ore settimanali, presso la sede societaria sita in Melilli alla Piazza F. Crescimanno n. 1 secondo le direttive dell'Amministratore Unico.

Art.3

I requisiti di ammissione alla presente valutazione sono:

- Essere cittadino dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di procedimenti penali e di sentenze penali di condanna;
- Laurea magistrale conseguita con il nuovo ordinamento didattico (D.M. 270/2004) o laurea specialistica (D.M. 509/1999) in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche o titolo universitario equipollente;
- Conoscenza della normativa sul funzionamento delle società partecipate ed elementi di diritto amministrativo e degli Enti Locali;

Art.4

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura del rapporto lavorativo, di assenza di cause di conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità nonché di conoscenza e di accettazione delle norme citate in premessa.

Art.5

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice sottoscritta dal candidato, dovrà esclusivamente essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Melilli, PEC: protocollo@pec.comune.melilli.sr.it (indirizzata alla MELILLI SERVIZI S.r.l. c/o il II Settore) entro e non oltre le ore 12.00 del 14 Luglio 2023, allegando alla stessa autocertificazione redatta in carta semplice, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e della L. 15.05.1997 n. 127 e successive modificazioni, dei titoli di studio posseduti, le votazioni conseguite, il curriculum vitae e quant'altro si ritenga utile in riferimento ai titoli valutabili.

Art.6

La Commissione, composta dall'Amministratore Unico, dal Dirigente dei Servizi Finanziari dott.ssa Enza MARCHICA e dal Vice Dirigente del II Settore Avv. Daniel AMATO, nominata dal sottoscritto Amministratore Unico, provvederà all'esame dei titoli e al colloquio del candidato. Il colloquio verterà sulla conoscenza della disciplina delle società partecipate e sugli elementi del diritto amministrativo e degli enti locali. Il verbale sarà pubblicato nell'Albo Pretorio del Comune di Melilli.

Art. 7

L'Amministratore Unico, dopo aver verificato la regolarità della procedura, ne approva gli atti e stipula il contratto con il soggetto reputato idoneo.
F.L.C.S. in Melilli, 10 Luglio 2023

L'Amministratore Unico
(Dott. Antonio TUMMINELLO)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa