



COMUNE DI LAPIO

(Provincia di Avellino)

Viale Sicilia 83030 Lapio (AV) Tel. 0825 982005 fax 0825 982351
C.F. 80003550649 C.C. 14753834

COMUNE DI LAPIO
PROTOCOLLO GENERALE
N.0004972 - 24.09.2018
CAT III CLASSE 1 PARTENZA

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/00 PER ISTRUTTORE DIRETTIVO, CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA 1) AMMINISTRATIVA, ECONOMICO FINANZIARIA E POLIZIA MUNICIPALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 08/03/2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennale 2018/2020 e piano annuale delle assunzioni 2018", prevedendo, tra l'altro, la possibilità di ricorrere alle forme contrattuali di cui all'art. 110 del tuel approvato con D. lgs. n. 267/2000 per la copertura di posti vacanti di responsabili di uffici e servizi-titolari di posizione organizzativa;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 06.09.2018, esecutiva, con la quale è stata disposta la copertura del posto vacante di responsabile dell'Area amministrativa, Economico Finanziaria e Polizia Municipale mediante l'assunzione a tempo determinato, per 18 ore settimanali, di un istruttore direttivo di categoria D - posizione economica D1;

RENDE NOTO

che il Comune di Lapio intende procedere al conferimento, mediante procedura selettiva ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (tuel), di un incarico a tempo determinato per la durata di anni tre prorogabile, ove consentito dalle disposizioni e di legge e di CCNL vigenti, fino all'intera durata del mandato del Sindaco, per la copertura del posto vacante di Istruttore Direttivo "responsabile dell'area Amministrativa, Economico Finanziaria e Polizia Municipale, Cat. D, posizione economica D1".

La selezione operata ai sensi della presente avviso è intesa a formulare una graduatoria di merito affinché il sindaco possa procedere al conferimento dell'incarico in oggetto.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi del comma 10 dell'art. 50 del D. Lgs. n°267/2000. Resta impregiudicata la facoltà dell'amministrazione comunale di revocare l'Avviso, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio.

In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E COMPETENZE RICHIESTE

L'Istruttore direttivo in argomento verrà assegnato all'Area 1) del Comune di Lapis, con attribuzione di posizione organizzativa dell'intera Area.

Il candidato deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale, culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti. Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- normativa in materia di Finanziaria e tributaria degli enti Locali;
- normativa sul pubblico impiego e sulle attività generali ed istituzionali degli enti locali.

Deve inoltre possedere competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato deve dimostrare, inoltre, capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo, dovendosi relazionare con l'altra Area organizzativa dell'ente, con il segretario comunale, con il sindaco e gli assessori.

2. DURATA E CONTENUTO DEL CONTRATTO

L'incarico è conferito per la durata di anni tre prorogabile, ove consentito dalle vigenti disposizioni di contratto e di CCNL, per l'intero periodo di durata del mandato del Sindaco. L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro. Con il contratto di lavoro potranno essere disciplinate le ipotesi di decadenza o revoca dell'incarico. Al soggetto nominato verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente all'area 1) e verranno conferite le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa. L'incarico è conferito per 18 ore settimanali, part. time di tipo verticale; tuttavia, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il titolare di posizione organizzativa assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

3. REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore al limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- b) essere cittadino italiano o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994 (ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, possono partecipare i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente)

N.B.: I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
 - 3) avere perfetta conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento del colloquio;
- c) essere idoneo fisicamente allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

N.B.: l'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima dell'assunzione

- d) godere dei diritti civili e dei diritti politici;
- e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salva l'avvenuta riabilitazione;
- g) non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato destinatario di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati

da invalidità insanabile;

i) avere regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);

j) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del D. Lgs. n. 39/2013;

k) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli articoli 9 e 11, comma,1 del D.Lgs. n. 39/2013 ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;

l) avere conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e all'atto del conferimento dell'incarico.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per la partecipazione e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

4. REQUISITI SPECIFICI

Oltre ai requisiti di cui al precedente punto 3, i candidati per essere ammessi alla valutazione devono:

1) essere in possesso del Diploma di laurea (DL vecchio Ordinamento universitario, o di 2° livello LS nuovo ordinamento universitario) in Economia e Commercio o equipollenti (il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione al citato Diploma di laurea)

N.B.: Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi del 3° comma dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

2) avere un'esperienza lavorativa maturata all'interno di Uffici Finanziari di Pubbliche Amministrazioni del comparto Enti Locali - Regioni con inquadramento nella categoria D, per almeno tre anni. I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati al momento della sottoscrizione del contratto.

N.B.: Detto requisiti, oltre che necessari per l'ammissione, saranno oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio ai fini di quanto previsto dal successivo punto 6).

5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta **esclusivamente** utilizzando il modulo allegato al presente Avviso.

Nella domanda, il candidato dovrà autocertificare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione.

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni del presente avviso.

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza.

Con la domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196, ai fini della presente procedura di selezione.

Il candidato è impegnato a comunicare tempestivamente, e comunque non oltre 3 giorni dall'evento, eventuali condanne, anche in primo grado, emesse anche all'esito del rito di cui all'art. 444 cpp, per i delitti di cui all'art. 3 del d.l.s. 39/2013, con l'indicazione della pena e dell'eventuale sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, nonché l'assunzione di incarichi o cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dal comune, ovvero lo svolgimento di attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal comune.

La domanda di partecipazione deve essere completa, a pena di esclusione, degli allegati di cui al modello di domanda.

Le domande di ammissione possono essere fatte pervenire al Comune di Lapio con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Lapio – Ufficio del

Segretario Comunale – Viale Sicilia 83030 LAPIO (AV);

• mediante consegna diretta al Protocollo Generale del Comune Lapio, presso il suddetto indirizzo, nei seguenti orari di apertura al pubblico (lunedì, martedì, mercoledì, Giovedì e venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00)

• mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: comune.lapio@asmepec.it

Tale ultima modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Lapio diversi dalla casella di posta certificata come sopra specificata.

La domanda di partecipazione e ogni altro allegato (curriculum, ecc) devono essere sottoscritti dal candidato.

In caso di invio tramite PEC, la domanda, il documento di identità e gli altri allegati dovranno pervenire in formato PDF non modificabile ed essere firmati digitalmente ovvero firmati a mano e scansionati. La mancata sottoscrizione della domanda e degli allegati comporta la non ammissione alla procedura. La busta contenente la domanda ovvero l'oggetto della PEC devono recare espressamente la seguente dicitura: "Domanda di ammissione alla selezione di un Istruttore Direttivo titolare di Posizione Organizzativa cat. D - posizione Economica D1 - dell'Area 1) Amministrativa, Economico Finanziaria e polizia Municipale", pena l'esclusione.

La domanda dovrà materialmente pervenire, a pena di esclusione, al Comune Lapio entro e **non oltre le ore 12.00 del giorno 16.10.2018**. Tale termine è perentorio.

Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Lapio. Ogni eventuale ritardo ricadrà sul mittente. Non farà fede il timbro postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per le domande inviate tramite PEC farà fede la data di spedizione certificata dal sistema informatico.

6. SELEZIONE E FORMAZIONE DELL'ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate dal Segretario Comunale dell'Ente; il Segretario verbalizzante verrà nominato dallo stesso Segretario comunale scegliendolo tra i dipendenti comunali. Nel caso di avvicendamento del segretario comunale, il successore procederà al completamento della procedura di cui al presente avviso.

Ove risulti provato, attraverso l'esame del curriculum e della documentazione allegata, che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti previsti per la partecipazione al presente avviso, il Segretario comunale provvederà, d'ufficio, ad escludere i candidati dalla procedura.

Verranno inoltre esclusi i candidati:

- la cui domanda non sia conforme al modulo allegato;
- la cui domanda sia pervenuta oltre il termine fissato;
- la cui domanda non sia corredata dagli allegati di cui al modello di domanda;
- la cui domanda, il curriculum ed ogni altro allegato non siano stati firmati con le modalità sopra descritte;
- la cui domanda non sia corredata da documento d'identità in corso di validità;
- la cui domanda sia stata inviata ad una casella pec diversa da: comune.lapio@asmepec.it
- la cui domanda sia stata inviata da una casella di posta elettronica certificata non intestata e riferibile esclusivamente al candidato;
- la cui domanda di ammissione ovvero il documento di identità ovvero ogni altro allegato siano stati inoltrati per pec in formati diversi da quelli sopra indicati;

Il segretario Comunale verifica il possesso dei requisiti e provvede alla formazione di un primo elenco dei candidati idonei, redigendo un elenco provvisorio ordinato in base ad una valutazione dei soli titoli (di servizio, di studio e vari). In generale si precisa che il processo valutativo terrà conto delle particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente.

Il segretario comunale per la valutazione dei titoli di ogni singolo candidato ha a disposizione un punteggio complessivo di punti 60.

I parametri per l'attribuzione dei 60 punti relativi ai titoli, sono così ripartiti:

A) Valutazione titoli di studio massimo punti 20

Il punteggio verrà assegnato in base alla seguente formula:

$18 \times \text{punteggio in esame} / 100$ o 110 a seconda se i titoli sono espressi in 100 o in 110. Oltre al punteggio come sopra determinato saranno attribuiti punti 2 per la lode.

B) Valutazione titoli di servizio.....massimo punti 30

Saranno considerate esclusivamente le esperienze professionali svolte come Istruttore Direttivo Contabile con mansioni attinenti a tale qualifica professionale presso Pubbliche Amministrazioni Enti Locali, con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e/o determinato di cui all'art. 110 del D. lgs. n. 267/2000. per ogni mese compiuto di servizio, anche part time comunque non inferiore al 50%, verranno assegnati punti 0,35.

I servizi con orari ridotti o per un numero di giorni inferiore a 30 saranno valutati proporzionalmente e con gli stessi criteri.

C) Valutazione titoli aggiuntivi.....massimo punti 8

Saranno valutati in questa categoria i titoli di studio solo se aggiuntivi rispetto ai requisiti di ammissibilità definiti del Bando e funzionali ad una migliore realizzazione delle attività oggetto del Bando, come segue:

- Punti 2 per Diploma di Laurea aggiuntiva (DL vecchio ordinamento), o Laurea specialistica, o Laurea Magistrale attinenti al servizio;
- Punti 2 per Corsi di perfezionamento post- laurea di durata non inferiore ad un anno in discipline attinenti al servizio;
- Punti 2 per Master universitari di primo o di secondo livello, corso di durata non inferiore ad un anno accademico attinente al servizio;
- Punti 2 per Dottorato di ricerca, corso finalizzato all'acquisizione di competenze necessarie per esercitare presso Università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione ai sensi dell'art.4 comma 1 della L. 210/1998.

D) Valutazione titoli varimassimo punti 2

Nel curriculum sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con i requisiti richiesti e con la professionalità connessa al profilo da ricoprire non riferibili ai titoli già valutati nei precedenti punti, dai quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, corsi di formazione professionali, come appresso:

- punti 1,00 per ciascun attestato o corso di formazione professionale, superiore a 3 mesi con esami finali attinenti al profilo professionale, oggetto della selezione.
- punti 0,50 per partecipazione a congressi, convegni e seminari, con attinenza all'incarico.

I primi 5 candidati classificati nell'elenco ordinato per titoli (compresi gli eventuali ex aequo al 5° posto) sosterranno un colloquio con il Segretario Comunale.

Data, orario e luogo di convocazione al colloquio saranno resi noti esclusivamente mediante comunicazione all'indirizzo, anche PEC, riportato dai candidati nella domanda di partecipazione.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati, verrà considerata quale rinuncia alla selezione.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante il colloquio il candidato sarà invitato ad esporre ed argomentare il curriculum presentato.

Il colloquio è teso ad accertare la professionalità del candidato, gli aspetti attitudinali e motivazionali, nonché l'idoneità allo svolgimento delle funzioni richieste dalla posizione da ricoprire. La valutazione sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione alla posizione da ricoprire e all'analisi delle attitudini specifiche; nel corso del colloquio potranno quindi essere formulati al candidato quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche ed a valutare le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro di cui al presente avviso. I quesiti potranno avere ad oggetto, pertanto, le materie afferenti la posizione da ricoprire e temi più generali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- normativa disciplinante l'attività finanziario contabile della Pubblica Amministrazione;
- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.), con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivi ed al controllo di gestione;
- disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.), nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento degli Enti Locali; privacy e tutela dei dati (D.Lgs.196/03);

- norme su anticorruzione e trasparenza;
- conoscenza dei principali sistemi informatici e applicazioni software attinenti all'area contabile;

Al colloquio potranno essere attribuiti al candidato un massimo di 30 punti.

Il colloquio si intende superato con almeno 21/30.

Al termine dei colloqui, il Segretario Comunale provvederà a trasmettere al Sindaco i verbali della selezione con la relativa valutazione. Il presente Avviso è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pertanto, la graduatoria non viene intesa quale graduatoria di merito, avendo il solo obiettivo di fornire al Sindaco il nominativo del professionista cui conferire, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. lgs. n. 267/2000 la responsabilità dell'area in oggetto con relativa titolarità della posizione organizzativa.

7. ASSUNZIONE

Il candidato individuato dal Sindaco sarà invitato ad assumere il servizio, previa sottoscrizione del contratto di lavoro.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché del codice di comportamento integrativo approvato dal Comune.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato tra quelli selezionati dalla Commissione o provvedere ad avviare altra selezione.

8. TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle autonomie locali, nei limiti delle norme contrattuali vigenti, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare. Spetterà altresì un trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizioni organizzative, costituito da una indennità di posizione e da una indennità di risultato. Tale indennità verrà quantificata dal Sindaco al momento del conferimento dell'incarico nel rispetto dei criteri e limiti di cui al vigente CCNL e secondo quanto già stabilito per il Comune di Lapio. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

Le funzioni richiedibili, le responsabilità, le competenze e la disciplina del rapporto di lavoro, sono tutte quelle previste dalla legge e dai vigenti CCNL degli Enti Locali, che si intendono qui richiamati per quanto non diversamente disposto.

9. INFORMATIVA

Ai sensi dell'art.3, comma 1 del D.lgs. 30 giugno 2003 n°196, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità; saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il candidato non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza

necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

10. INFORMAZIONI GENERALI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Lapio che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse, fra cui le disposizioni sul contenimento delle spese di personale e sui vincoli ai contratti di lavoro flessibile.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990 n. 241, si informa che il responsabile del procedimento è il dott. Francesco SERINO, Segretario Comunale della convenzione tra i comuni di Torre Le Nocelle e Lapio. In caso di subentro di altro segretario comunale nella titolarità della predetta convenzione di segreteria, la responsabilità di procedimento si intende in capo al segretario subentrante.

Si informa altresì che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n° 241, si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

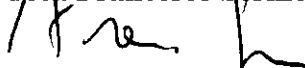
Per informazioni circa il presente Avviso, rivolgersi all'Ufficio di Segreteria Comunale tel. 0825/982005 – email comunelapiosegretari@libero.it. L'Ufficio, per la presente procedura, è aperto al pubblico presso la sede Municipale sita in Lapio al Viale Sicilia, nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, martedì e Giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.lapio.it) all'Albo Pretorio. Verrà inoltre pubblicato sull'home page nelle Notizie e nella Sezione Avvisi nonché nella Sezione Amministrazione trasparente alla voce Bandi di Concorso.

Lapio li 24 settembre 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Francesco Serino





COMUNE DI LAPIO

(Provincia di Avellino)

Viale Sicilia 83030 Lapio (AV) Tel. 0825 982005 fax 0825 982351

C.F. 80003550649 C.C. 14753834

Al Segretario Comunale di
LAPIO
Viale Sicilia
83030 LAPIO (AV)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL
CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS.
N. 267/00 PER ISTRUTTORE DIRETTIVO, CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA DI
- PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DELL'AREA 1) AMMINISTRATIVA, ECONOMICO FINANZIARIA E POLIZIA MUNICIPALE.**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
Prov. _____ il _____
codice fiscale _____, residente in _____
Prov. _____ in via _____
n. _____ tel. _____ e. mail _____

presa visione dell'Avviso di cui alla selezione in oggetto, di cui si accettano tutte le condizioni dallo stesso previste;

consapevole che in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente potrà acquisire d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e che l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato di istruttore direttivo responsabile dell'area Amministrativa, economico Finanziaria e Polizia Municipale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. lgs. n. 267/2000, per una durata coincidente con quella del sindaco in carica.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

1) di possedere la cittadinanza italiana;

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e extracomunitari regolarmente soggiornanti:

di essere cittadino/a _____;

di godere dei diritti civili e politici nello Stato di cui si è cittadini;

di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
di essere in regola per quanto attiene al servizio militare o civile sostitutivo, secondo le leggi dello Stato di appartenenza;
di essere nella seguente posizione riguardo agli obblighi militari _____
_____ (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)

2) di avere l'idoneità fisica all'impiego;

3) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione;

4) di non essere stato destituito o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per incapacità o persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi della normativa vigente;

5) di non trovarsi, con riferimento all'incarico in questione, in una delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. lgs. n. 39/2013;

6) di essere in possesso del seguente titolo di studio (dichiarare le eventuali equipollenze) _____
_____ conseguito in data _____ presso _____
_____ con la seguente votazione _____;

7) di essere in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso Pubblico di cui all'oggetto;

8) di essere in possesso del seguente requisito specifico dell'avviso di selezione "**esperienza professionale**" (indicare con precisione l'ente di svolgimento, il periodo, la tipologia e materie dell'incarico)

_____;

9) di essere in possesso di adeguate conoscenze delle apparecchiature ed applicazioni informatiche;

10) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento ed utilizzo dei dati personali di cui al D. lgs. n. 196/2003, inserita all'interno dell'avviso di selezione e di autorizzarne il trattamento per le finalità e con le modalità ivi indicate;

La sottoscritta chiede, inoltre, che qualsiasi comunicazione venga inviata ai seguenti recapiti:
via/piazza _____ città _____ prov. _____ n. _____ CAP _____
_____ Mail _____ Pec _____

Allegati:

- a) Copia fotostatica con fronte retro di documento di identità in corso di validità;
- b) Curriculum Professionale;
- c) elenco dei titoli di studio e di servizio (solo se non descritti analiticamente nei punti 6) e 8) della domanda;
- d) copia di eventuali titoli aggiuntivi di cui all'art. 6, punto C) dell'avviso pubblico.

Luogo e data _____

(firma leggibile)