



COMUNE DI PORTO CESAREO

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE VIII

Affari Legali – Risorse Umane - SUAP

AVVISO PUBBLICO

Per la selezione ex art.110 comma 1 TUEL di una figura di Istruttore Direttivo Contabile Categoria giuridica D1, a tempo determinato per anni uno (1) per n. 18 ore settimanali

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VIII

AFFARI LEGALI - RISORSE UMANE - SUAP

- **VISTA** la DGC n. 193 del 17.11.2017, esecutiva, con la quale si è provveduto all'aggiornamento del programma triennale e fabbisogno personale 2018-2020 prevedendo l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, part-time a 18 ore settimanali, di un Istruttore Direttivo Contabile di Categoria D1 - responsabile settore Programmazione finanziaria - Tributi;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- Il D. Lgs.vo 198/2006;
- Visto l'art 110 comma 1 del D. Lgs.vo 267/2000 (TUEL) così come modificato da ultimo dal D.L. 90/2014 convertito nella L.114/2014;
- Visto l'art.86 dello Statuto Comunale;
- Il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- VISTA la vigente dotazione organica dell'ente;
- VISTI i vigenti CCNL - Comparto Regioni ed Enti Locali;
- In esecuzione della determinazione n. 1099 del 20/11/2018;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio, volta ad accertare in capo ai concorrenti l'idoneità a ricoprire l'incarico di Responsabile del Settore Ragioneria - Tributi, da inquadrare nella categoria giuridica D - profilo professionale Istruttore Direttivo contabile - con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time al 50%, da stipularsi ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata sulla base dei *curricula* presentati e del colloquio sostenuto tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico di responsabilità in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate.

L'incarico sarà conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 ed ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

1. TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico è a tempo determinato e part-time al 50%, da conferire ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, avrà la durata di **anni 1 (uno)** (a decorrere dalla stipula del contratto), prorogabile; la proroga non potrà in ogni caso eccedere il mandato elettivo del Sindaco.

L'incarico è comunque subordinato alla stipula del contratto individuale di lavoro con un orario settimanale di 18 (diciotto) ore.

L'eventuale cessazione dell'incarico prima della scadenza del termine, comporterà la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

La cessazione anticipata del mandato del Sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la cat. D, Posizione Economica D1 di ingresso, comprensivo di ogni onere, oltre all'indennità prevista per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa e alla conseguente indennità di risultato, se dovuta, da attribuire in conformità a quanto previsto rispettivamente dagli articoli 23 e 38 del citato testo unico di valutazione delle posizioni e delle performance ed oltre alla eventuale "*indennità ad personam*".

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

3. OGGETTO DELL'INCARICO

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di responsabile apicale –titolare di posizione organizzativa del Settore VI Programmazione Finanziaria – Tributi, nel cui ambito rientrano i servizi e gli uffici in dettaglio come di seguito sinteticamente riepilogati:

- Servizi Finanziari/ controllo di gestione;
- Economato / utenze;
- Servizi informatici / ced;
- Tributi.

Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente.

Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e segg. del D.lgs 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza.

L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello integrativo adottato

dal Comune di Porto Cesareo e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.

Il dipendente incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze dell'Area cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

4. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti di carattere generale**:

- 1) Cittadinanza Italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/01 e D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- 2) Godimento dei diritti di elettorato attivo;

- 3) Non essere interdetti o sottoposti a misure che escludano secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 4) Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- 5) Assenza di condanne penali o di procedimenti in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, etc.);
- 6) Assenza di provvedimenti disciplinari ricevuti e procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati e riferimenti);
- 7) Assenza, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico del Comune, di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali.
- 8) Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

Nonché i seguenti **requisiti di carattere speciale** correlati all'incarico da conferire :

1. essere in possesso del titolo di studio di diploma di laurea (DL) in economia e commercio o in scienze economiche o laurea specialistica (LS)/DM 509/99 o Laurea magistrale (LM)/DM 270/04 equipollenti per legge ad uno dei predetti diplomi di laurea;
2. Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet e di quelle specificatamente connesse al ruolo da ricoprire (CAD, computi e contabilità, progettazione strutturale e sicurezza cantieri etc.);
3. esperienza in qualità di dirigente e/o posizione organizzativa nei settori cui l'incarico si riferisce, per aver ricoperto per almeno un **quinquennio**, anche in forma non continuativa, incarichi dirigenziali e/o equiparati (posizione organizzativa) in **enti pubblici del comparto regioni/enti locali in settori analoghi**;
4. essere in possesso di patente di guida di categoria B (o superiore), in corso di validità;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, corredata di una fotocopia del documento di identità in corso di validità e del curriculum professionale, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Porto Cesareo e dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Porto Cesareo entro il termine perentorio delle

ore 12,00 del giorno 20.12.2018,

secondo le seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Porto Cesareo esclusivamente nell'orario di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Porto Cesareo via Petraroli n. 9 – 73010 Porto Cesareo (LE)
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo:

protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it, con le modalità in dettaglio indicate nel prosieguo del presente articolo.

Il termine di scadenza sopra riportato (**20 dicembre 2018**) indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Porto Cesareo.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande presentate al Comune di Porto Cesareo in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio del comune stesso.

Il Comune di Porto Cesareo non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito dal presente avviso saranno escluse. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata all'indirizzo di destinazione.

Pena l'esclusione dalla selezione:

a) alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Copia fotostatica leggibile non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità (fatta eccezione per le domande firmate digitalmente)
- Curriculum professionale, debitamente sottoscritto anche ai sensi del D.P.R. 445/2000. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro attività.

b) la domanda e il curriculum dovranno essere sottoscritti con firma autografa oppure con firma digitale nel caso di trasmissione a mezzo PEC.

Per le domande trasmesse a mezzo PEC si precisa che:

- nel caso in cui non si disponga di firma digitale, la domanda, preventivamente sottoscritta, dovrà essere scannerizzata in formato PDF ed allegata alla mail; in tal caso il candidato deve essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione;
- nel caso in cui il candidato utilizzi un indirizzo PEC di soggetto diverso, la domanda dovrà essere firmata digitalmente, oppure preventivamente sottoscritta, scannerizzata in formato PDF ed allegata alla mail unitamente al documento di riconoscimento.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, secondo quanto

previsto dal D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- α) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- β) godimento dei diritti politici;
- γ) età non inferiore agli anni 18;
- δ) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- ε) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- φ) non aver riportato condanne penali che impediscono la costituzione del rapporto di pubblico impiego

- γ) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti.
- η) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D.lgs. 39/2013;
- ι) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);
- φ) di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2001;
- κ) essere in possesso del titolo di studio di diploma di laurea (DL) in economia e commercio o in scienze economiche o laurea specialistica (LS)/DM 509/99 o Laurea magistrale (LM)/DM 270/04 (o equipollenti per legge);
- λ) esperienza in qualità di dirigente e/o posizione organizzativa nei settori cui l'incarico si riferisce, per aver ricoperto per almeno un quinquennio, anche in forma non continuativa, incarichi dirigenziali e/o equiparati in enti pubblici del comparto regioni/enti locali;
- μ) essere in possesso di patente di guida di categoria B (o superiore), in corso di validità;
- ν) di essere consapevole che l'eventuale proroga del contratto non potrà in ogni caso eccedere il mandato elettivo del sindaco e, comunque, la cessazione anticipata del mandato del sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro;
- ο) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni previste nel presente avviso, delle norme dei vigenti Regolamenti Comunali sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sull'accesso all'impiego e del vigente testo unico di valutazione delle posizioni e delle performance;
- π) di essere consapevole che, in caso di proroga del contratto oltre l'anno, l'assunzione del vincitore del concorso a tempo indeterminato per la copertura del posto di funzionario contabile determinerà la risoluzione anticipata del contratto stesso;
- θ) di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono temporaneamente la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000.

In ogni caso prima della nomina, si dovrà produrre la documentazione comprovante le dichiarazioni.

La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988 n. 370.

6. COLLOQUIO

LA DATA DEL COLLOQUIO È FISSATA PER IL

27 DICEMBRE 2018

PRESSO LA SALA GIUNTA DEL COMUNE DI PORTO CESAREO (LE) nell'ora che sarà comunicata con avviso del 21.12.2018 e verterà sulle materie del settore (Programmazione, Bilancio, Economato, controllo di gestione, Tributi)

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

7. AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal responsabile del servizio personale, il quale verificherà che le stesse siano state trasmesse nei termini e con le modalità indicate nel presente avviso, nonché corredate dal curriculum.

L'esito dell'ammissione alla procedura e l'orario del colloquio del 27.12.2018 sarà comunicato **il 21 dicembre 2018**

mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale: www.comune.portocesareo.le.it. nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso "con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura di selezione.

8. INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI

La procedura selettiva è finalizzata ad accertare in capo ai candidati l'idoneità all'incarico, attraverso la verifica del possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico di responsabile dell'area Servizi Finanziari/ controllo di gestione, Economato / utenze, Servizi informatici / ced, Tributi-, oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di adeguata motivazione all'incarico.

La selezione dei candidati verrà effettuata da una Commissione, composta e nominata in conformità a quanto disciplinato dal vigente regolamento per gli uffici e servizi.

Resta evidente che, in considerazione della natura dell'incarico, disciplinato da norma di diritto speciale, non si darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma alla attribuzione del profilo di "idoneità".

I candidati in possesso dei requisiti verranno valutati sulla base del curriculum professionale e formativo, con particolare riguardo alla coerenza del percorso formativo rispetto alla posizione da ricoprire, e di un colloquio volto ad accertare le inclinazioni degli stessi. Per ogni fattore di osservazione verranno formulati dei giudizi sintetici, in termini di idoneità all'incarico.

Nello specifico, con particolare riferimento alla valutazione del curriculum, si terrà conto delle capacità professionali, delle specifiche competenze organizzative e della capacità di direzione, derivanti dall'esperienza professionale attinente l'incarico da conferire, maturata in posizioni di responsabilità in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche, nonché degli incarichi di consulenza espletati per conto di enti pubblici e privati, oltre che dei titoli per il servizio prestato in funzioni analoghe a quelle dell'incarico.

Quanto al colloquio, lo stesso ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo

conto dei seguenti elementi:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica con riferimento alle materie che riguardano l'incarico da conferire, **con particolare riguardo alle materie economico finanziario;**
- grado di preparazione e competenza nella gestione dei processi attinenti l'incarico da conferire;
- capacità a svolgere attività di natura manageriale e/o dirigenziale rispetto al contesto e al sistema organizzativo dell'ente in cui si dovrà operare.

A conclusione di ogni singolo colloquio la Commissione esprimerà un **giudizio sintetico di "idoneità" o "non idoneità"** all'incarico, tenendo conto per ciascun candidato delle risultanze della valutazione del curriculum e del colloquio, secondo i criteri sopra indicati.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione redigerà l'elenco finale dei concorrenti che hanno preso parte alla selezione, indicando di fianco ad ognuno se risultato "idoneo" o "non idoneo" all'incarico; l'elenco

dei candidati dichiarati idonei e di quelli dichiarati non idonei, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, verrà affisso all'esterno dell'aula del colloquio e pubblicato sul sito internet del Comune.

A conclusione della procedura di selezione la Commissione trasmetterà al Sindaco l'elenco dei candidati dichiarati idonei e la relativa documentazione per il seguito di competenza.

9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Spetta al Sindaco conferire con proprio atto l'incarico di cui trattasi ad uno dei candidati risultati idonei.

La presente selezione non necessariamente deve concludersi con il conferimento dell'incarico a taluno dei

partecipanti valutati "idonei", restando nella piena facoltà del Sindaco anche non procedere al conferimento dell'incarico.

L'affidamento dell'incarico di che trattasi rimane comunque subordinato alla normativa vigente al momento del conferimento stesso, alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di

legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi di lavoro del Comparto Regioni- enti

locali e secondo quanto sopra indicato.

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

indeterminato.

Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

10. CESSAZIONE DELL'INCARICO PRIMA DEL TERMINE

La cessazione anticipata del mandato del Sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

E' data facoltà al Sindaco revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, ricorrendo anche una delle seguenti condizioni:

- inosservanza delle direttive del Sindaco o delle deliberazioni della Giunta Comunale contenenti atti d'indirizzo e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, funzionali all'attuazione dei programmi dell'amministrazione comunale;
- sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;
- gestione associata del servizio oggetto dell'incarico con altri enti.

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali di comparto.

In caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, è in facoltà dell'Amministrazione, comunque, nei limiti temporali di scadenza del mandato elettivo del Sindaco, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla presente selezione e dichiarato idoneo.

Il contratto è risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto, senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Porto Cesareo per le finalità di gestione della selezione in argomento nonché dell'eventuale assunzione in servizio.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro. L'autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione in argomento.

12. PUBBLICITA' E NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Porto Cesareo e sul sito web istituzionale www.comune.portocesareo.le.it - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, nonché per estratto sulla G.U.R.I. Concorsi ed esami n. 92 del 20.11.2018 e trasmesso ai comuni vicini.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse.

La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi.

La partecipazione alla selezione oggetto del presente avviso, rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nell'avviso medesimo.

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Responsabile dell'Ufficio del personale.

Gli aspiranti candidati, per eventuali chiarimenti ed informazioni potranno:

- contattare l'ufficio personale - tel. 0833/858205,
- inoltrare una mail al seguente indirizzo: segreteria@comune.portocesareo.le.it

Informazioni, anche a carattere di notifica, sulla presente procedura saranno fornite a mezzo del sito istituzionale del Comune di Porto Cesareo www.comune.portocesareo.le.it Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Si allega al presente avviso sotto la lettera "A" lo schema di domanda" che potrà essere utilizzato dai candidati.

Porto Cesareo , 20 novembre 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

AFFARI LEGALI - PERSONALE

Avv. Cosimo Marzano

Spett.le
Comune di Porto Cesareo
Via Petraroli 9
73010 Porto Cesareo (Le)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato, per la copertura di un posto di categoria giuridica D1, profilo "Istruttore Direttivo Contabile".

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____ residente a _____ (prov. _____) cap. _____ in Via _____ n. _____, recapito telefonico/cellulare _____, e-mail _____, Pec _____;

C H I E D E

di essere ammesso alla selezione per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato, per la copertura di un posto di categoria giuridica D1, profilo "Istruttore Direttivo Contabile", mediante contratto ex art. 110 co. 1 TUEL.

A tal fine

D I C H I A R A

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

- Di essere in possesso del diploma di laurea in _____, conseguito in data _____ presso _____.
- di essere iscritto all'albo _____
- Aver ricoperto presso Enti Locali e/o società pubbliche e/o strutture assimilabili posizioni di lavoro di natura dirigenziale o di responsabile di struttura complessa nei seguenti settori/servizi, come da allegato curriculum:
 1. _____;
 2. _____;
 3. _____;
 4. _____;
 5. _____;
- Di essere in possesso della cittadinanza _____
- Di godere del diritto di elettorato attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- Di essere in regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati tenuti all'adempimento di tale obbligo);

- Non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludano secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- Non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, etc.);
- Non aver riportato provvedimenti disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: provvedimento riportato, autorità presso il quale pende il procedimento con violazione contestata, ecc.);
- Di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office, etc.), posta elettronica, internet;
- Di autorizzare il Comune di Porto Cesareo, unicamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'espletamento della procedura di conferimento dell'incarico in oggetto, al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e di essere a conoscenza dei diritti previsti nell'art. 7 del decreto medesimo;
- Di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico;
- Di essere consapevole che l'incarico ha durata annuale e che può essere rinnovato, ma non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e che il contratto sarà sciolto diritto in caso di cessazione anticipata del mandato elettivo sindacale o nei casi in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi in una situazione strutturalmente deficitaria.
- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale con il Comune e/o con il settore e/o servizi ricoperti
- Di indicare il seguente indirizzo mail dove potranno essere inviate eventuali comunicazioni relative alla presente procedura_____
- di consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso il Comune di Porto Cesareo per le finalità di gestione della selezione e trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione del concorso stesso, per le medesime finalità;
- di accettare che l'Amministrazione Comunale comunichi l' esito della selezione sul sito internet con valore di notifica per tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

ALLEGA

1. Fotocopia fronte-retro del documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum personale professionale, datato e sottoscritto.
3. altro_____

_____, li _____

FIRMA