

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA NON CONCORSUALE, PER L'ASSUNZIONE EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE " (CAT. D, POSIZIONE GIURIDICA D1) A TEMPO PIENO E DETERMINATO FINO AL TERMINE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO AL QUALE CONFERIRE LA RESPONSABILITA' DELL'AREA FINANZIARIA – TRIBUTI – PERSONALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamate le norme di legge in materia di pubblico impiego e di finanza pubblica;

Visti i CC. CC. NN. LL. dei dipendenti e dei dirigenti degli enti locali;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi artt. 29-32;

Vista la delibera di G.C. n. 59 del 10/10/2020 ad oggetto *"Modifica al piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2021/2022 II^ provvedimento art. 6 d.lgs. 165/2001"*;

Ritenuto, pertanto:

- di avviare la procedura soprarichiamata per la copertura di n. 1 posto di istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. giuridica D presso il Comune di Gemmano;
- di pubblicare l'avviso di selezione pubblica, redatto dal Segretario Comunale all'Albo Pretorio con decorrenza dal 28.10.2020 per 15 gg.

RENDE NOTO

Art. 1 – OGGETTO.

E' indetta una selezione pubblica per curriculum e colloquio, tramite procedura comparativa non concorsuale, per l'assunzione di un "Istruttore amministrativo contabile" cat. **D**, posizione giuridica **D1**, al quale conferire l'incarico di **Responsabile dell'Area finanziaria – tributi - personale**.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 2 – AREA DI ASSEGNAZIONE E MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO.

L'unità di personale individuata attraverso la procedura selettiva pubblica sarà incaricata della Responsabilità della Posizione Organizzativa **"Area Finanziaria – tributi - personale"** del Comune di Gemmano, che, ai sensi dei vigenti atti organizzativi, è preordinato allo svolgimento (a titolo esemplificativo) delle seguenti funzioni:

- Gestione Bilanci e Rendiconto;
- Programmazione economica e finanziaria e redazione relativi strumenti;
- Gestione contabile e redazione pareri contabili;
- Gestione finanziaria e pratiche mutui e anticipazioni;
- Gestione economica e giuridica del personale;
- Organizzazione e gestione tributi;
- Rapporti con il Revisore dei Conti;

- Rapporti con il Tesoriere comunale.

Le prestazioni richieste al soggetto che sarà incaricato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 della direzione dell'Area Finanziaria – tributi - personale dell'Ente sono quelle previste dalla normativa per tale ruolo (Decreti Legislativi n. 165/2001, n. 267/2000 e n. 163/2006 e s.m.i);

Presso l'area di assegnazione il responsabile di P.O. eserciterà, altresì, le funzioni previste dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali, nonché quanto disciplinato dal vigente Statuto del Comune di Gemmano.

Il candidato deve dimostrare particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali. Deve, inoltre, possedere competenze manageriali nella gestione delle risorse 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, altresì, dimostrare capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altre aree dell'ente di riferimento e con soggetti esterni.

Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

Per la partecipazione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) REQUISITI GENERALI

- 1) Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ex art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Coloro che non sono cittadini italiani devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non godere del trattamento di quiescenza;
- 3) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o di non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- 6) immunità da condanne penali, procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione secondo le leggi vigenti;
- 7) per i candidati di sesso maschile: essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- 8) possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire; la condizione di privo della vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e delle mansioni attribuite al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica all'impiego e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa (art. 1 della L. n. 120/1991);
- 9) possesso della patente di guida per autoveicoli di categoria "B";
- 10) non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio;
- 11) non avere procedimenti disciplinari in corso;

- 12) non trovarsi in alcuna delle situazioni che determinano inconfiribilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
- 13) conoscenza dell'uso del personal computer e dei software applicativi più diffusi.

B) REQUISITI SPECIFICI

1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) in Economia e commercio, Giurisprudenza e Scienze politiche, oppure Lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. 270/04 equiparate secondo la tabella allegata al Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9 luglio 2009 e s.m.i.

Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità;

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ.

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato preferibilmente sull'apposito modulo che si allega al presente avviso, dovrà pervenire, insieme agli allegati richiesti, **a pena di esclusione, ENTRO 15 GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DELL'AVVISO:**

- 1) consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente (orario di apertura al dal lunedì al sabato dalle 08,00 alle 13,00);
- 2) tramite servizio postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **Comune di Gemmano – Piazza Roma, 1 47855 Gemmano (Rimini) ;**
- 3) invio con modalità telematica, **esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata**, al seguente indirizzo **PEC: comune.gemmano@legalmail.it** in particolare:
invio di un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto *“Domanda di partecipazione alla selezione ex art. 110 del Tuel per n. 1 Funzionario Amministrativo - Contabile – Responsabile P.O.”*, con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con **firma digitale in corso di validità**, nonché degli allegati richiesti dal presente avviso.

Le modalità di presentazione della domanda sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

L'iscrizione tramite consegna a mano, fax, servizio postale e con modalità telematica deve avvenire entro il termine perentorio di **15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio.**

E' ammessa l'iscrizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, che **dovrà pervenire entro il termine sopra specificato** a nulla valendo la data del timbro postale.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili al comune stesso.

Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata successive al termine di scadenza dell'avviso, se non esplicitamente richieste dai competenti servizi comunali; eventuali omissioni alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione dovranno essere integrate nei termini disposti dall'amministrazione, pena l'esclusione.

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità, la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, il domicilio o recapito dove inoltrare le comunicazioni;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure di essere familiare di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro essendo però titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, cittadino di paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- c) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- d) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o di non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- g) l'immunità da condanne penali, procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione secondo le leggi vigenti;
- h) per i candidati di sesso maschile: di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- i) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire; la condizione di privo della vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e delle mansioni attribuite al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica all'impiego e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa (art. 1 della L. n. 120/1991);
- j) il possesso dei requisiti specifici;
- k) il possesso della patente di guida per autoveicoli di categoria "B";
- l) di non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio;
- m) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- n) di non trovarsi in alcuna delle situazioni che determinano inconfiribilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- o) la conoscenza dell'uso del personal computer e dei software applicativi più diffusi;
- p) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per l'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale assunzione;
- q) di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione dei recapiti sopra indicati;
- r) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso e **pena l'esclusione** dalla selezione:

a) curriculum professionale e di studio – **datato e sottoscritto dal candidato preferibilmente in formato europeo** – contenente le principali esperienze lavorative ed i titoli di studio.

Il candidato, nel curriculum, dovrà aver cura di evidenziare, tra l'altro:

- le proprie attitudini: ovvero propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo nonché le sue attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative dirette;
- le proprie competenze e capacità professionali: ovvero le esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area relativa all'incarico in questione;
- le specifiche competenze organizzative possedute: ovvero il possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali nonché possesso di specifiche competenze in relazione alla combinazione ottimale dei fattori produttivi per l'erogazione dei servizi;
- il grado e la valutazione dei risultati conseguiti al fine di evidenziare la propria affidabilità, efficienza gestionale, capacità di programmazione e pianificazione;

b) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000);

c) fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio con il titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione, o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questa selezione;

d) copia delle schede di valutazione delle prestazioni svolte presso pubbliche amministrazioni nell'ultimo triennio, se disponibili (solamente per i candidati che hanno prestato servizio presso la P.A.).

Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE.

Sono causa di esclusione:

- 1) le modalità di presentazione delle istanze difformi da quelle indicate dal presente avviso;
- 2) omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- 3) omessa presentazione e/o sottoscrizione del curriculum professionale;
- 4) omessa indicazione dei dati finalizzati ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio);
- 5) mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- 6) mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- 7) consegna della domanda oltre il termine perentorio di scadenza;
- 8) omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Tali irregolarità ***non sono sanabili oltre la data di scadenza dell'avviso.***

Art. 7 – ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE.

Ai fini della valutazione delle domande pervenute, ai sensi dell'art. 32 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, l'Ente si avvale di un supporto tecnico.

La selezione è finalizzata ad accertare il possesso, da parte dei candidati, di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di motivazione.

Le domande pervenute entro il termine di cui all'art. 4 saranno esaminate dal supporto tecnico per la verifica dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione dei candidati alla procedura selettiva.

Le domande dei candidati ammessi alla procedura selettiva saranno successivamente esaminate dal Segretario Comunale e dal supporto tecnico.

Al fine di individuare i candidati idonei da sottoporre alla valutazione successiva del Sindaco, Il Segretario Comunale e il supporto tecnico procederanno ad un esame dei curricula professionali, delle schede di valutazione (per i soli candidati che hanno prestato servizio presso la P.A., se disponibili) ed a colloquio di tipo valutativo-attitudinale, al fine di accertare il possesso dei requisiti necessari per la qualifica da ricoprire, comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, tenuto conto della specificità della posizione da ricoprire.

A seguito della valutazione della selezione, il Segretario Comunale trasmetterà al Sindaco l'elenco dei candidati potenzialmente idonei all'affidamento dell'incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria – tributi - personale, unitamente alle domande di ammissione, ai curricula e alla valutazione effettuata, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi dalla valutazione del curriculum e dal colloquio.

Il Sindaco, prima della scelta, potrà eventualmente effettuare, con tutti o parte dei candidati indicati dal Segretario Comunale e dal supporto tecnico, un ulteriore colloquio di approfondimento e con proprio atto motivato individuerà il soggetto da assumere.

Art. 8 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE.

In considerazione della natura dell'assunzione, nella scelta del profilo idoneo verrà data preminenza ai seguenti parametri:

1. conoscenze professionali e percorsi formativi particolari;
2. esperienze acquisite come dirigente o incaricato di P.O. presso pubbliche amministrazioni ed, in particolare, presso enti locali a cui ha fatto seguito una valutazione positiva sui risultati raggiunti e sui comportamenti organizzativi (saranno valutate esclusivamente se inerenti al profilo e settore di riferimento);
3. aver realizzato progetti speciali nelle materie indicate;
4. pubblicazioni, studi o docenze effettuate nelle materie oggetto dell'incarico organizzativi (saranno valutate esclusivamente se inerenti al profilo e settore di riferimento);
5. sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e relazionale in riferimento alla posizione da ricoprire;
6. disponibilità e motivazione.

Art. 9 - SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio, aperto al pubblico, sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Il colloquio individuale tenderà a valutare, in particolare, le attitudini possedute dai candidati in relazione al ruolo da ricoprire, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- ambiti conoscitivi, organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate dal ruolo da ricoprire e della documentata conoscenza della normativa attinenti a tali settori;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione ed interpretazione del ruolo da ricoprire ed, in specie, attitudine all'assunzione di compiti di elevata responsabilità ed autonoma capacità gestionale;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali, ed, in specie, capacità di coordinamento di gruppi di lavoro.

Date ed orari dei colloqui, che si svolgeranno alla presenza del Segretario Comunale e del supporto tecnico, saranno comunicati contestualmente con la pubblicazione, sul sito internet dell'ente, dei nomi dei candidati ammessi alla selezione, con **almeno una settimana di anticipo**.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, quale ne sia la causa, entro un'ora dall'inizio dello stesso, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Eventuali comunicazioni dell'ente agli indirizzi e-mail e fax indicati dai candidati si intendono inoltrate validamente, con effetto di notifica.

Art. 10 – INFORMAZIONI GENERALI.

La procedura di cui al presente avviso viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive e non assume caratteristiche concorsuali, pertanto non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di una graduatoria.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti richiesti o provvedere ad avviare altra selezione.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie all'epoca vigenti.

Art. 11 – ASSUNZIONE - TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria – Tributi. Personale avverrà con decreto del Sindaco previa stipula del contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con inquadramento in cat. D, posizione

giuridica ed economica D1 del C.C.N.L. Funzioni locali del 21/05/2018, profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo contabile".

La durata del rapporto di lavoro decorre dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro fino al termine, per qualsiasi motivo, del mandato elettivo del Sindaco in carica. Detto contratto potrà altresì essere prorogato anche oltre il termine del mandato amministrativo e per un periodo massimo di 60 giorni.

Il trattamento economico annuo lordo è costituito dallo stipendio tabellare CCNL 21.08.2018 previsto per il profilo professionale D/D1, dall'IVC, dall'indennità di comparto e dalla 13^a mensilità, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, ed al trattamento economico accessorio costituito dalle retribuzioni di posizione e di risultato. Inoltre, il trattamento economico potrà essere integrato con una "indennità ad personam" che tenga conto alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

Art. 12 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Art. 13 - NORME FINALI.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva, se necessario, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. L'Ente si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in oggetto in caso di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari o di mutamenti delle sue esigenze organizzative.

Art. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA).

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali (compresi i dati sensibili) forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Gemmano per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della selezione stessa, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per le medesime finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge,

nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Gemmano, titolare del trattamento.

Art. 15 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, 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.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Comunale dott. Andrea Volpini e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande (data di scadenza dell'avviso).

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in giorni 180 (centoottanta).

Art. 16 – PUBBLICAZIONE E RITIRO ATTI.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune di Gemmano.

Gemmano, 28 ottobre 2020

Il Segretario Comunale

Allegati:

- Fac-simile di domanda di partecipazione alla selezione;

(Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).

SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL COMUNE DI GEMMANO

P.zza Roma, 1 47855

Il sottoscritto _____

chiede di partecipare all'avviso pubblico di selezione per la ricerca di candidature per l'affidamento dell'incarico di Responsabile di P.O. a tempo determinato, ex art. 110 comma 2 del D.lgs 267/2000 da destinare all'Area Finanziaria – Tributi – Personale del Comune di Gemmano.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

1. di essere nat_ a _____ (____) il _____;
2. di essere residente a _____ (____) CAP _____ e di avere il seguente recapito _____
3. Tel _____ / _____ Cell. _____ e.mail _____
4. di essere cittadino italiano;
di essere cittadino della repubblica di San Marino e Città del Vaticano; di essere cittadino di Città del Vaticano;
5. di godere dei diritti di elettorato politico attivo;
6. di essere fisicamente idoneo al posto da ricoprire,
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito nell'anno _____,
presso l'Istituto _____,
con votazione _____;
8. di aver svolto precedente incarico di Responsabile di Posizione organizzativa Area Personale e/o Finanziaria (requisito obbligatorio almeno un anno);
9. di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
10. di non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o per altri motivi disciplinari;
11. di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari, (in caso contrario indicare le sanzioni e/o i procedimenti in corso: _____
12. di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi

previste dal D.lgs n. 39/2013;

13. 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;
 14. di non aver riportato condanne penali ovvero di non avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso):
-
-

15. di accettare incondizionatamente le norme previste dal Regolamento per l'accesso all'impiego del comune di Gemmano;

16. di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per finalità concorsuali, (D.Lgs n° 196/2003);

Allega

- fotocopia di documento di identità in corso di validità
- Curriculum vitae

_____li_____

IN FEDE
