



CITTÀ di SPARANISE

- PROVINCIA DI CASERTA -

MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

TELEFONO: 0823/874032 - TELEFAX: 0823/877400 - P.E.C. :protocollo@pec.comunedisparanise.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL, PER LA FIGURA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D P.E. "D1 " CUI CONFERIRE LA RESPONSABILITÀ DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della delibera di G.C. n.13 del 02.11.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto “Conferimento incarico a contratto ex art 110 comma 1 dlgs. 267/2000, con la quale sono stati forniti indirizzi per l'indizione di una procedura ex art 110 co. 1 D.Lgs. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.) per la copertura di n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo amministrativo, cat. Giuridica D posizione economica D1, a tempo pieno (36 ore) e determinato, per 3 (tre) anni, salvo il rientro in servizio del dipendente titolare collocato in aspettativa per espletamento del mandato elettorale, cui conferire la responsabilità di posizione organizzativa dei servizi del Settore Amministrativo (contenzioso, personale, demografici, servizi sociali, Ambito Territoriale);

VISTA la determinazione n. 1177 del 02.11.2021 di approvazione del presente avviso di selezione pubblica;

VISTI :

- l'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per il quale “ ... OMISISS ... Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico”;
- l'art. 50, c. 10, D.Lgs. 267/2000 per il quale “Sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”;
- l'art. 19, c. 6, D. Lgs. 165/2001;
- gli artt. 97 e 107 del D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto comunale;

RENDE NOTO

che il Comune di Sparanise (CE) intende procedere alla copertura, a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato, di un posto di categoria giuridica D, posizione economica D1, "Istruttore Direttivo amministrativo", cui conferire la titolarità della posizione organizzativa, con contratto pubblico di cui all'ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.lgs.267/2000 ed avrà durata di tre anni dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro, salvo cessazione anticipata in caso di rientro in servizio del dipendente titolare, o per dimissioni o revoca;

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

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta; qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

1. Trattamento economico

Al suddetto rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni – Enti Locali con inquadramento nella Cat. "D", pos. ec. "D1", profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo". Al soggetto individuato, incaricato di posizione organizzativa, verrà riconosciuta la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato in conformità del vigente CCNL Comparto Regioni-Enti Locali e dai Regolamenti Interni dell'Ente. Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

2. Mansioni e Funzioni

1. Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Responsabile dei servizi amministrativi (contenzioso, personale, demografici, servizi sociali, Ambito Territoriale).
2. Sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che contrattualmente sono attribuite al profilo professionale di "Istruttore

Direttivo amministrativo" Categoria D, nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di competenza.

3. Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà essere consapevole della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico.

4. Egli si impegna a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla legge.

3. Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/1994);
- b) il possesso dei diritti civili e politici;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione;
- d) non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano. Il cittadino U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie;
- f) non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni, organismi privati, enti privati e aziende private per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- g) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli Enti Locali, o non essere sottoposti a misure di sicurezza e di prevenzione;
- h) non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- i) non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di SPARANISE;
- j) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non avere procedimenti

disciplinari in corso;

k) possedere adeguate conoscenze informatiche e di quelle specificamente connesse al ruolo da ricoprire e possedere adeguata conoscenza della lingua inglese;

l) possesso di diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o Economia e Commercio, o equipollenti;

m) il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico e più specificamente:

comprovata esperienza pluriennale non inferiore a 3 anni nel settore amministrativo (contenzioso, personale, demografici, servizi sociali, Ambito Territoriale), maturata presso EE.LL e/ o Aziende private a seguito di attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, anche di natura autonoma e/o attività di consulente esperto comunque relativa alla direzione di settori sostanzialmente corrispondenti all'area della presente selezione.

Tale esperienza deve essere attestata dal *curriculum*;

n) la disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di responsabile del servizio con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione.

2. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

4. Termini e modalità di partecipazione alla selezione

1. Coloro che intendono partecipare alla presente procedura dovranno trasmettere al Comune di Sparanise –Ufficio Personale - Piazza Giovanni XXIII Sparanise (CE) apposita domanda in carta semplice, secondo lo schema di cui all'***ALLEGATO B***, entro e non oltre, **pena l'inammissibilità, le ore 12.00 del giorno 18.11.2021** con una delle seguenti modalità:

1) consegna a mano, esclusivamente presso l'ufficio protocollo di questa amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta **entro e non oltre le ore 12.00 del 18.11.2021**, termine ultimo di presentazione delle domande.

2) a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunedisparanise.it , precisamente, inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta certificata con oggetto:

“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica - incarico ex art.110 co.1 D.Lgs.267/00 Settore Amministrativo – pertanto non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Per la modalità di cui ai punti 1) sull'esterno della busta deve essere riportata oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo la seguente dicitura:

“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica incarico art.110 c.1 D.Lgs.267/00 – settore amministrativo”

Alla domanda di ammissione alla selezione pubblica, **datata e sottoscritta**, dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

- a) un documento di riconoscimento valido;
- b) *curriculum vitae* professionale e formativo **datato e sottoscritto**; Inoltre, può essere allegato ogni altro documento ritenuto utile.

3) Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- i. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
- ii. il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art 71 del DPR 445/2000.

- **Ammissione dei candidati**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità.

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- a) omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- b) omessa presentazione del *curriculum vitae*;
- c) omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo);
- d) mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- e) mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
- f) consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- g) omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità in corso di validità.

- **Modalità di selezione e criteri di valutazione**

Le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal responsabile del servizio personale, ai fini dell'ammissione alla selezione.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione della domanda
- la mancanza di sottoscrizione in calce alla domanda
- la presentazione della domanda con modalità difformi da quanto previsto nel presente avviso
- la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" con esclusione di ogni altra forma

Stante la natura fiduciaria dell'incarico da attribuire ai sensi dell'art. 110 TUEL, la selezione dei candidati idonei verrà effettuata mediante esame dei *curricula vitae* e colloquio con il Sindaco.

Eventuali variazioni della data e/o orario del colloquio saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti.

In considerazione della natura dell'incarico, disciplinato da norma di diritto speciale, stante la elevata professionalità richiesta, nella scelta del profilo idoneo verrà data preminenza ai seguenti parametri:

- 1 - percorso culturale conseguito;
- 2 - esperienza lavorativa maturata;
- 3 - attitudine all'esercizio delle funzioni apicali in ambito pubblico;
- 4 - competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

Il colloquio avrà contenuto conoscitivo – motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni apicali in ambito pubblico, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

ambiti conoscitivi, organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate dal ruolo da ricoprire ed in specie accertamento delle specifiche conoscenze e competenze nell'ambito delle materie attinenti al contenzioso, alla gestione del personale, ai servizi demografici, ai servizi sociali, ed alle competenze dell' Ambito Territoriale);

- - 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;

- orientamento all'innovazione organizzativa, alla deburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza interna ed esterna;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- leadership come strumento relazionale e produttivo;
- Introduzione e gestione di sistemi incentivanti.

Saranno oggetto di accertamento la conoscenza dell'uso del personal computer e di software applicativi più diffusi.

La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità manageriale, capacità gestionale ed organizzativa e professionalità dimostrate dal candidato in relazione alla posizione da ricoprire desumibili anche dalla discussione del curriculum presentato.

Resta inteso che la valutazione operata ad esito della selezione condotta ha finalità comparative ed è intesa esclusivamente ad individuare una possibile parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato part-time. Non assume caratteristiche concorsuali e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà al conferimento dell'incarico con proprio atto. La nomina, infatti, ha carattere fiduciario, con discrezionalità di scegliere quel candidato, in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico ovvero di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati.

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 soddisfano le esigenze della professionalità richiesta.

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-Autonomie locali degli enti locali e secondo quanto indicato dal regolamento uffici e servizi del Comune.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) avrà la durata di tre anni, salvo cessazione anticipata in caso di rientro in servizio del dipendente titolare, in caso di dimissioni o revoca, e sarà costituito ai sensi dell'art. 110, c. 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il conferimento dell'incarico a cura del Sindaco, con proprio decreto, nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme Penali". 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.

• **Cessazione del Rapporto**

1. In materia di recesso da parte dell'Amministrazione si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
2. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..
3. E' altresì risolto
 - nel caso di annullamento del provvedimento d'incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.
 - qualora il titolare del posto, attualmente collocato in aspettativa non retribuita per carica politica, optasse per il rientro in servizio;
4. In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

8. Norme finali

La selezione per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione non assume caratteristiche concorsuali, la valutazione operata è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico di responsabile del servizio in

questione e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

E' facoltà dell'Amministrazione comunque, offrire la stipula del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia o per sopraggiunte cause inibitorie alla prosecuzione del rapporto di lavoro in essere di quest'ultimo, tra i candidati risultati idonei a seguito della presente procedura di selezione.

Ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 i dati forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Sparanise.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni ed a trattare i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Sparanise e alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Teresa De rosa a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni inerenti questo avviso (segreteria@comunedisparanise.it). L'avviso integrale ed il fac-simile di domanda di partecipazione (All. B) sono pubblicati sul sito internet del Comune di Sparanise (<http://www.comunedisparanise.it>), nella *home page* e in Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso", nonché all'Albo Pretorio.

Sparanise, 02.11.2021

Il Responsabile del Servizio amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Teresa De Rosa)



SCHEMA DI DOMANDA (da redigere in carta semplice)

SPETT.LE COMUNE DI SPARANISE
UFFICIO PERSONALE
PIAZZA GIOVANNI XXIII
81056 — SPARANISE

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
 _____ Codice fiscale _____ Residente in
 _____ Prov _____ Via _____ n. _____
 Tel _____ Cell. _____ E-mail _____
 _____ eventuale altro indirizzo cui trasmettere le
 comunicazioni _____

CHIEDO

di partecipare alla SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO EX ART.110, COMMA 1, DEL TUEL, PER LA FIGURA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D P.E. DI CUI CONFERIRE LA RESPONSABILITÀ DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI. A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto Decreto, derivanti da dichiarazioni false e mendaci,

DICHIARO

- di essere nato/a il a Prov.;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti:
 - di godere dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/1994);
- di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione;
- di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);

- di trovarsi in posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano. Il cittadino U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie;
- di non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni, organismi privati, enti privati e aziende private per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli Enti Locali, o non essere sottoposti a misure di sicurezza e di prevenzione;
- di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di SPARANISE;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di possedere adeguate conoscenze informatiche e di quelle specificamente connesse al ruolo da ricoprire e possedere adeguata conoscenza della lingua inglese;
- di essere in possesso di diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o Economia e Commercio, o equipollenti;
- di essere in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico e più specificamente:
 - comprovata esperienza pluriennale non inferiore a 3 anni nel settore amministrativo (contenzioso, personale, demografici, servizi sociali, Ambito Territoriale), maturata presso EE.LL e/ o Aziende private a seguito di attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, anche di natura autonoma e/o attività di consulente esperto comunque relativa alla direzione di settori sostanzialmente corrispondenti all' area della presente selezione.
 - Tale esperienza deve essere attestata dal curriculum;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. L' accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l' ammissione alla selezione e per l' assunzione a tempo determinato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Dichiara altresì,

- di aver preso visione integrale dell'avviso della selezione a cui partecipa e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa che regola l'accesso al pubblico impiego.
- la propria disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di responsabile

del servizio con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione.

Si esprime il consenso all'uso dei dati dichiarati al fine dell'espletamento del concorso anche se gestiti da soggetti pubblici o privati incaricati dal Comune, ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità
- Curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto

Sparanise _____

FIRMA _____