



COMUNE DI CALVIZZANO
(Città Metropolitana di Napoli)

Largo Caracciolo 1
80012 NAPOLI
Tel. (+39)081 7120701
Fax (+39)081 7121875
PEC: comune@calvizzano.telecompost.it

Comune di Calvizzano - Entrata
Prof. n. 5243 del 14/06/2019 13:35:30
Canale: A mano

52432019

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000
PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E
DETERMINATO CATEGORIA D - RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI E
SERVIZI ALLA PERSONA.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTI:

- gli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., per come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017;
- l'art. 21 dello Statuto comunale;
- gli artt. 10 e 27 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- l'art.51 del Nuovo Regolamento per la Disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 40 del 18/09/2018;
- il CCNL del comparto Funzioni Locali 2016/2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018;
- la esclusione degli oneri per le assunzioni di dirigenti, responsabili ed alte specializzazioni di cui all'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 dal tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

In esecuzione della deliberazione commissariale n. 50 dell'11/06/2019 con la quale è stata approvata la variazione al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2019/2021 (PTFP) e alla dotazione organica;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva, mediante comparazione dei curricula e colloqui, per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato (36 ore settimanali), ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. e artt. 10 e 27 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

A tal fine si precisa che:

- l'istruttoria delle domande dei candidati da ammettere alla selezione è svolta e curata dalla Commissione esaminatrice;
- la valutazione operata all'esito di tale procedura non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito in quanto la procedura è finalizzata esclusivamente all'individuazione del contraente nell'ambito del rapporto che si intende costituire;
- la Commissione, sulla scorta della comparazione dei curricula presentati e dei colloqui, procederà a redigere una specifica relazione in cui sono indicate le competenze possedute, le esperienze maturate e gli esiti del colloquio, nonché l'elenco degli idonei, trasmettendo il tutto alla Commissione Straordinaria che provvederà alla nomina con proprio provvedimento;
- La Commissione Straordinaria individua, quindi, il candidato prescelto.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dall'interessata/o.

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005 n. 246".

La presente procedura ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 è finalizzata ad accertare tra coloro che presentano domanda il soggetto maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dall'esterno dell'incarico in oggetto mediante un giudizio comparativo tra curricula diversi ed il colloquio.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Il settore di assegnazione è denominato "Affari Generali e Servizi alla Persona", che gestisce i servizi elencati nella delibera commissariale n. 46 del 19/01/2018, dei quali dovrà seguire tutte le attività e garantirne il regolare funzionamento e di seguito indicati: Servizio Segreteria Generale, Servizio Personale, Servizio Pubblica Istruzione e Diritto allo studio, Servizi sociali, Servizi Demografici - Anagrafe - Stato civile - Leva etc....

L'elenco non è tassativo ma meramente indicativo delle principali funzioni proprie del Settore di assegnazione.

La posizione di inquadramento è quella della categoria D, sulla base delle previsioni di cui ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale per le funzioni locali.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

A) Diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento in: Giurisprudenza; Economia e Commercio; Scienze dell'Amministrazione; Scienze Politiche;

Lauree Triennali (D.M. 3 novembre 1999 n. 509): classe 2 Scienze dei Servizi giuridici; classe 31 Scienze Giuridiche; classe 15 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali; classe 19

Scienze dell'Amministrazione; classe 28 Scienze Economiche;

Lauree Triennali (D.M. 22 ottobre 2004 n. 270): L-14 Scienze dei Servizi Giuridici, L-33 Scienze Economiche, L-36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali; L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione;

Lauree specialistiche classe: 22/S Giurisprudenza; 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica; 64/S Scienze dell'Economia; 70/S Scienze della Politica; 71/S Scienze delle Pubbliche Amministrazioni; 84/S Scienze economico-aziendali;

Lauree Magistrali: LMG-01 Giurisprudenza; LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni; LM-56 Scienze dell'Economia; LM-62 Scienze della Politica; LM-77 Scienze economico-aziendali; altro titolo di studio equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, nonché equiparato in base al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato in G.U. n. 233 del 09/07/2009;

Resta fermo che l'equipollenza del titolo dovrà essere espressamente indicata dal candidato mediante il riferimento alla relativa normativa.

B) età non inferiore ai 18 anni e il limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza dell'avviso;

D) cittadinanza italiana o in uno dei paesi della Unione Europea; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano);

E) godimento dei diritti civili e politici;

F) idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, in base alla normativa vigente);

G) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

H) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;

I) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;

J) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n. 226);

K) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

L) nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

M) **Comprovata esperienza pluriennale professionale acquisita nello svolgimento di incarichi di responsabilità nelle stesse attività, gli esiti positivi della stessa (come dimostrato dalle valutazioni positive e da eventuali elementi aggiuntivi prodotti dal candidato) in qualità di Responsabile del Settore ovvero aver ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in Amministrazioni pubbliche nelle materie oggetto dell'incarico;**

ULTERIORI REQUISITI

Conoscenza in modo sufficiente della lingua inglese;

Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

SELEZIONE

La selezione ha luogo con procedura comparativa dei curricula e colloqui. Le domande ed i curricula sono esaminati da una Commissione, nominata ai sensi dell'art. 11 del Nuovo Regolamento per la disciplina dei concorsi e della altre procedure di assunzione di cui alla deliberazione della Commissione Straordinaria n. 40/2018, dopo l'avvenuta scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione; essa è presieduta da un responsabile del Comune o, in mancanza, dal Segretario Generale o da un membro esterno esperto ed è composta da altri due membri, interni o esterni, esperti nelle materie oggetto di selezione e/o in tecniche di selezione, anche attitudinale, del personale.

L'istruttoria delle domande dei candidati da ammettere alla selezione sarà effettuata e curata dalla Commissione.

Nella presente procedura di selezione, condotta sulla base di curricula professionali e di un colloquio, senza l'approvazione di una graduatoria finale, la valutazione delle professionalità è operata dalla Commissione giudicatrice, effettuando apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato e i criteri di scelta generali e specifici di seguito indicati, individuando, in tal modo, i candidati più idonei all'assolvimento dell'incarico tramite siffatta valutazione di curricula e colloquio. All'esito, redige all'uopo apposita relazione ed elenco degli idonei che saranno trasmessi alla Commissione Straordinaria.

I criteri generali sono:

- a) titoli di studi e accademici;
- b) esperienza di lavoro nello specifico ambito oggetto dell'incarico.

I criteri specifici sono le conoscenze e capacità relative all'attività da svolgere di Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona con particolare riguardo alle seguenti competenze:

- a) Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni dei responsabili compresa la gestione delle risorse umane;
- b) Competenze tecnico-specialistiche nei servizi del Settore e precisamente: Segreteria Generale, Personale, Servizio Pubblica Istruzione e Diritto allo studio, Servizi sociali, Servizi Demografici - Anagrafe - Stato civile - Leva, Contenzioso;
- c) Ordinamento degli Enti Locali,
- d) Diritto amministrativo;
- e) Normativa in materia di diritto di accesso;
- f) Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- g) Normativa inerente il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);

- h) Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.
- i) Capacità decisionale;
- j) Capacità di soluzione dei problemi;
- k) Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale;
- l) Capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne.

Il colloquio, condotto dalla Commissione Giudicatrice, teso ad approfondire i contenuti del curriculum in relazione al ruolo da ricoprire, verterà sui seguenti argomenti:

- a) aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
- b) profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare al processo selettivo;
- c) prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.

I colloqui si terranno presso la sala Consiliare, sita in Largo Caracciolo n. 1, al primo piano, nel giorno e all'ora che sarà comunicata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente <http://www.comune.calvizzano.na.it> e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso";

I candidati che non risulteranno presenti il giorno fissato per il colloquio (o eventuale altra data comunicata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet) saranno dichiarati rinunciatari.

La Commissione redige una specifica relazione in cui sono indicate le competenze possedute, le esperienze maturate, gli esiti del colloquio nonché l'elenco degli idonei trasmettendo il tutto alla Commissione Straordinaria la quale provvederà alla nomina con proprio provvedimento.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, la Commissione Straordinaria può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti predetti, o provvedere ad avviare altra selezione.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo parziale e determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato utilizzando, a pena di esclusione, lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto che deve contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure

dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, che il candidato presenta, va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata al Comune di Calvizzano (NA), Largo Caracciolo 1 - 80012- Settore Affari Generali e Servizi alla Persona / Servizio Personale deve pervenire, a pena di esclusione, entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 47 del 14 giugno 2019, e pertanto, entro e non oltre il giorno 01.07.019 alle ore 12.00 utilizzando, sempre a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

1) a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comune@calvizzano.telecompost.it (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. Qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documenti di identità in corso di validità, a pena di esclusione. A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione di Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona";

2) per posta, a mezzo di raccomandata A. R., purché pervenga all'Ente a pena di esclusione entro il termine di cui sopra (non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante);

3) a mano deve essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Calvizzano, Largo Caracciolo (dal Lunedì al Venerdì dalle 8:30 alle 12:00 e il Martedì e Giovedì dalle 15:30 alle 17:15). La data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall'Ufficio Protocollo.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, con contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata della gestione commissariale.

Per consentire il regolare funzionamento delle strutture dell'ente e per dar tempo alla nuova amministrazione di assumere decisioni ponderate in merito, il soggetto incaricato può restare in servizio fino ad un massimo di 2 mesi dopo la scadenza della gestione commissariale.

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs.

30.3.2001, n. 165, e dichiarare altresì l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

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

Compete al titolare del costituendo rapporto il trattamento giuridico ed economico spettante per il posto di cui al presente avviso previsto dal C.C.N.L. per le Funzioni Locali costituito dalla retribuzione fondamentale prevista per la categoria D pari ad € 22.135,47, oltre alla retribuzione di posizione pari ad € 13.621,03 nella misura determinata in base alla graduazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo) e dell'indennità di risultato, salvo diversa determinazione della stessa da parte dei CCNL e/o disposizioni di Legge, di Regolamento o in seguito a diverse disposizioni organizzative dell'Ente, dalla 13° mensilità e dalle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo nazionale per le funzioni locali.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 679/2016. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

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 concorrenti 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 concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richiesta di accesso che dovessero pervenire.

NORME FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, in esecuzione della deliberazione della Commissione Straordinaria n. 50/2019, la presente procedura para concorsuale in qualsivoglia momento nel caso di sopraggiunti interventi normativi incompatibili con la stessa. Si riserva, altresì, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando o di

riaprire i termini per la presentazione delle domande, in particolare nel caso in cui non pervengano domande e/o l'esito delle prove non sia giudicato adeguato rispetto alle necessità dell'ente.

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.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto.

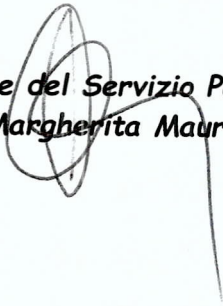
Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente dal giorno 14.06.2019 e fino al giorno 01.07.2019 e sarà anche reperibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" - concorsi in fase di espletamento, nonché sulla G.U. n. 47 del 14.06.2019.

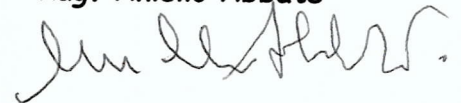
Per eventuali ulteriori informazioni e delucidazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Calvizzano dal lunedì al venerdì (tel. 081.7.12.07.28)

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Margherita Mauriello.

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Margherita Mauriello



Il Responsabile del Settore
Rag. Aniello Abbate



Schema di domanda

Al Comune di CALVIZZANO
Servizio Personale
Largo Caracciolo, 1
80012 - Calvizzano (NA)

SELEZIONE PUBBLICA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CATEGORIA D - RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA NOMINA.

La/Il sottoscritto/a _____
nata/o _____
il _____
Residente a _____ ()
Via _____ N. _____
CAP _____; Cell _____;
Telefono _____;
E-mail _____;
Codice Fiscale _____

MANIFESTA il proprio interesse alla nomina emarginata in oggetto.

A tale fine avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA (barrare le caselle di interesse)

- di essere cittadino italiano/a;
oppure
 di essere cittadino di uno degli Stati Membri della Comunità Europea.....;
 di godere dei diritti civili e politici;
 di essere fisicamente idoneo alle mansioni connesse al posto;

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso e non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- essere nella seguente posizione rispetto agli obblighi militari.....;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- di impegnarsi, nel caso di esito positivo della selezione, ad attestare la volontà di risolvere le eventuali condizioni di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- di avere comprovata esperienza pluriennale professionale acquisita nello svolgimento di incarichi di responsabilità nelle stesse attività, ed i cui esiti positivi della stessa sono dimostrati dalle valutazioni positive in qualità di Responsabile di Settore e/ovvero
- aver ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in Amministrazioni pubbliche nelle materie oggetto dell'incarico;
- di essere in possesso di tutti i requisiti di ammissione previsti nel bando ivi compreso il titolo di studio richiesto;
- di aver preso visione integrale dell' avviso di selezione e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso;
- di essere in possesso di buona conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- di avere conoscenza della lingua inglese;
- di accettare, nello specifico, la clausola dell'avviso di selezione che riserva la facoltà alla Commissione Straordinaria, a suo insindacabile giudizio, di revocare la procedura para concorsuale emarginata in oggetto nel caso di sopraggiunti interventi normativi incompatibili con la stessa;

Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

TITOLI DI STUDIO

Laurea in.....;

Equipollenza del titolo di studio (indicare il riferimento
normativo).....
.....;
conseguito
presso.....
.....
in data.....Votazione.....

ESPERIENZA DI LAVORO nello specifico ambito oggetto dell'incarico comprovata
attraverso le esperienze di lavoro maturate come di seguito indicato:

- 1) Datore di lavoro:.....
Dal ____/____/____ Al ____/____/____
Tipologia contrattuale stipulata:.....
Profilo professionale_____

- 2) Datore di lavoro:.....
Dal ____/____/____ Al ____/____/____
Tipologia contrattuale stipulata:.....
Profilo professionale_____

- 3) Datore di lavoro:.....
Dal ____/____/____ Al ____/____/____
Tipologia contrattuale stipulata:.....
Profilo professionale_____

- 4) Datore di lavoro:.....
Dal ____/____/____ Al ____/____/____
Tipologia contrattuale stipulata:.....
Profilo professionale_____

- 5) Datore di lavoro:.....
Dal ____/____/____ Al ____/____/____
Tipologia contrattuale stipulata:.....
Profilo professionale_____

Le comunicazioni relative alla selezione per il conferimento dell'incarico di cui al profilo
professionale sopra indicato, dovranno essere inviate al seguente recapito:

.....
.....
.....

Il sottoscritto / la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali soltanto nei limiti stabiliti dalla Legge sulla Privacy - art. 13 D.Lgs. 196/2000.

Allegati:

- copia fotostatica integrale di un valido documento d'identità;
- Curriculum vitae et studiorum;

Data: _____

FIRMA _____

COMUNE DI CALVIZZANO
(Prov. di Napoli)

Pubblicato all'Albo Pretorio per giorni

Dal 14-06-19 al 01-07-19
14-06-19

IL MESSO COMUNALE



Il Messo Comunale Notaio
Trinchillo Gaetano