



# COMUNE DI POGGIO A CAIANO

PROVINCIA DI PRATO

## **AVVISO PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI EX ART. 110, COMMA 1°, D.LGS. N. 267/2000**

### **IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO E DI SUPPORTO**

Vista la determinazione del Responsabile Finanziario e di Supporto n. 84 del 03/11/2018 con cui si approva il presente avviso di selezione;  
Visto l'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m. i.;  
Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore per il Comparto del Personale delle Regioni Autonomie Locali.  
Visto la L. n. 150/2000;  
Viste le Delibere di Giunta Comunale n. 29 del 23.03.18 e n. 88 del 18.09.18 inerenti il fabbisogno di personale 2018-2020;

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale per 18 ore settimanali, ai sensi dell' art. 110 comma 1° del D.Lgs. 267/2000, nell'ambito della dotazione organica da impiegare nell'ambito dei "Servizi Generali e di Comunicazione" con durata massima corrispondente alla scadenza del mandato del Sindaco eletto.

La selezione operata ai sensi della presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio per una possibile assunzione da parte dell'Amministrazione.

E' facoltà dell'Amministrazione non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca della presente selezione per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs n. 198/2006.

### **POSIZIONE DI LAVORO**

L'Istruttore direttivo in argomento potrà essere incaricato con Decreto del Sindaco della Posizione Organizzativa dei "Servizi Generali e di Comunicazione" del Comune di Poggio a Caiano.

I Servizi Generali e di Comunicazione ricomprendono i seguenti uffici:

- a) Segreteria e Protocollo;
- b) Pubblica Istruzione;

- c) Servizi Sociali;
- d) Servizi Demografici;
- e) Comunicazione, Sport, Politiche Giovanili;

Il personale attualmente in servizio presso il medesimo servizio è composto da n 10 persone suddivise nei seguenti profili professionali:

- n. 2 Funzionari Sociali Cat. D
- n. 7 Istruttori Amministrativi Categoria C
- n. 1 Collaboratore Amministrativo Cat. B3.

Il Responsabile di P.O. esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del Dlgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.NN .LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il Responsabile di P.O. ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

## **COMPETENZE RICHIESTE**

Il candidato deve dimostrare particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso, ossia: scuola, servizi sociali, segreteria, anagrafe e stato civile, sport, comunicazione, relazioni esterne, rapporti con altri Enti.

In aggiunta a ciò, è richiesto che il candidato abbia competenze specifiche atte a coordinare la comunicazione istituzionale del Comune di Poggio a Caiano.

Il candidato deve, necessariamente, dimostrare qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti.

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

Il candidato deve dimostrare, infine, capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altri servizi dell'Ente di riferimento, con i vertici amministrativi e politici dell'Ente e con soggetti esterni.

## **REQUISITI RICHIESTI**

### **A. Titolo di studio:**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio o Laurea magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS) equipollenti ai sensi del decreto MIUR oppure altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal ministero dell'istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi

al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: [http://www.funzionepubblica.gov.it/media/277416/facsimile \\_ equivalenza.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/277416/facsimile_equivalenza.pdf)

### **B. Esperienza professionale in uno dei seguenti contesti:**

- esperienza di lavoro subordinato maturata per almeno 5 anni in posizioni di titolarità di posizione organizzativa c/o Enti Locali (Comuni, Unioni di Comuni) con mansioni equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;
- avere maturato una pluriennale specializzazione professionale culturale desumibile dalla formazione universitaria nonché da concrete esperienze di lavoro maturate, nelle pubbliche amministrazioni in posizioni funzionali attinenti, per l'accesso alle quali è richiesto il Diploma di Laurea.

### **C. Requisito preferenziale:**

Abilitazione a giornalista professionale

### **D. Requisiti generali richiesti per l'ammissione alla selezione:**

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso ai sensi dell'art. 3 DPCM n. 174/1994, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore a 18 anni;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali, secondo le leggi vigenti;
5. Idoneità psicofisica all'impiego, intesa come assenza di difetti che possano influire sul rendimento in servizio in relazione al profilo professionale da rivestire;
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127 lett. 9 del DPR n. 3/57;
7. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 legge 23.8.2004 n. 226;
8. Non possedere nessuna delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013.

### **Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione**

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

### **TASSA DI AMMISSIONE**

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una **tassa di € 10,00** da effettuarsi su c/c postale n. 30351506 intestato a Servizio Tesoreria del Comune di Poggio a Caiano – causale “tassa di ammissione alla selezione incarico ex art. 110 TUEL”

**La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.**

La suddetta tassa non è in ogni caso rimborsabile.

**Il mancato o ritardato versamento della tassa di ammissione, comporterà l'esclusione dalla selezione stessa.**

## **PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature, in carta libera, dovranno riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema **allegato A** al presente avviso, ed essere **sottoscritta dal candidato**, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000, **la firma non deve essere autenticata.**

La candidatura dovrà essere presentata entro il:

**02/12/2018**

con le seguenti modalità:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Poggio a Caiano (dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30);
- inviata con lettera raccomandata A/R all'indirizzo: COMUNE DI POGGIO A CAIANO Via Cancellieri 4 – 59016 POGGIO A CAIANO (PO) sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “Conferimento di incarico a tempo determinato e parziale 18 ore settimanali ex art. 110, comma 1°, D.Lgs. n. 267/2000 con conferimento di titolarità di posizione organizzativa”  
Si considerano presentate in tempo utile, le domande pervenute oltre la scadenza, purchè spedite entro il termine perentorio sopra richiamato e comunque pervenute al Comune di Poggio a Caiano entro e non oltre il settimo giorno successivo a quello di scadenza.
- per posta elettronica certificata del candidato all'indirizzo:  
[comune.poggioacaiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.poggioacaiano@postacert.toscana.it)  
Non sono prese in considerazione le domande inviate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo diverso da quello del candidato e quelle presentate oltre il termine perentorio di cui sopra.

**La mancata presentazione in tempo utile della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Il Comune di Poggio a Caiano non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito [www.comune.poggio-a-caiano.po.it](http://www.comune.poggio-a-caiano.po.it)

Nella domanda gli aspiranti dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (essendo consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci):

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
- b) residenza anagrafica, domicilio e preciso recapito al quale dovranno essere indirizzate dall'Amministrazione tutte le comunicazioni inerenti alla selezione;
- c) numero telefonico e eventuale indirizzo e-mail;
- d) titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, della relativa data di conseguimento e della area di appartenenza; se il predetto fosse stato conseguito all'estero, dovrà essere certificata la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso e la certificazione, o copia della richiesta presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, dovranno essere obbligatoriamente allegata alla domanda, per consentire all'Amministrazione e alla Commissione giudicatrice di valutare l'ammissibilità del candidato;
- e) esperienza di servizio prestata – in ottemperanza a quanto richiesto alla lett. b paragrafo “Esperienza professionale” - con indicazione precisa dell'Ente, della qualifica ricoperta e della durata dell'incarico, per dimostrare il possesso dei requisiti richiesti;
- f) eventuale possesso di particolari specializzazioni professionali e culturali desumibili dalla formazione universitaria post universitaria – in ottemperanza a quanto richiesto alla lett. c paragrafo “Requisito Preferenziale”;
- g) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- h) il possesso della cittadinanza italiana;
- i) il godimento dei diritti politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- j) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- k) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- l) di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi previsti dal Dlgs n. 39/2013;
- m) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- n) di non aver subito procedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi due anni;
- o) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- p) di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dal presente avviso. Si ricorda che in calce alla candidatura deve essere apposta la firma autografa non autenticata allegando alla stessa la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla selezione, salvo i casi previsti nella sezione "Presentazione delle candidature".

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.

445/2000, e successive modifiche e . integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **ALLEGATI ALLA DOMANDA DI CANDIDATURA**

Alla candidatura devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- 1) la fotocopia di un valido documento d'identità;
- 2) fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio col titolo di studio richiesto per l'accesso all'avviso, o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo avviso;
- 3) il Curriculum professionale e di studio - datato e sottoscritto dal candidato ed 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 capacità professionali: ovvero le esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie 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;
- 4) ricevuta del versamento della tassa di ammissione alla selezione.

### **AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MODALITA' DI COMUNICAZIONI**

L'ammissione dei candidati alla selezione viene effettuata sulla base dei dati dichiarati nelle domande di partecipazione.

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per i seguenti casi:

- a) candidati che NON abbiano sottoscritto la domanda di partecipazione alla selezione;
- b) candidati che NON abbiano provveduto al pagamento della tassa di ammissione entro i termini di scadenza del presente avviso;
- c) candidati che NON abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente avviso.

**I candidati che rientrano nelle suddette casistiche sono ESCLUSI dalla presente selezione.**

Il Comune di Poggio a Caiano, si riserva tuttavia, la possibilità di regolarizzare prima del colloquio le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva e degli esclusi, nonché la convocazione per il colloquio saranno pubblicati a partire dal 03/12/2018 all'Albo Pretorio del Comune di Poggio a Caiano e sul sito internet [www.comune.poggio-a-caiano.po.it](http://www.comune.poggio-a-caiano.po.it)

Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

### **MODALITÀ DI SELEZIONE**

La selezione sarà effettuata da apposita commissione formata da almeno tre componenti nominati con provvedimento del responsabile del servizio finanziario e di supporto. L'ammissione alla selezione sarà rivolta a coloro che posseggono i requisiti richiesti di cui al precedente punto "REQUISITI RICHIESTI".

La selezione, effettuata per redigere un elenco di candidati ritenuti idonei a ricoprire l'incarico graduatoria da sottoporre al Sindaco per il conferimento del relativo incarico, avverrà mediante colloquio previa valutazione sulla base dei contenuti formativo/professionali di cui ai curricula presentati.

Per la valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione, la commissione potrà attribuire un massimo di **10 punti** così suddiviso:

Titoli di studio ulteriori alla Laurea richiesta:

Ulteriori titoli di studio, con votazione finale, conseguiti presso Università e in materie o ambiti attinenti al contenuto professionale e alle competenze del profilo messo a selezione.

**Punteggio massimo attribuibile 2,00 punti**

Esperienza professionale:

Esperienza di lavoro subordinato maturata in posizioni di titolarità di posizione organizzativa c/o Enti Locali (Comuni, Unioni di Comuni):

**Punteggio massimo attribuibile punti 4,00**

**Periodo di 5 anni - Punti 1,00**

**Periodo di 10 anni – Punti 2,00**

**Periodo oltre i 10 anni – Punti 4,00**

Curriculum formativo professionale:

Valutazione delle esperienze di lavoro sulla base delle correlazioni con mansioni analoghe, attività richieste e responsabilità attribuite alla figura oggetto della selezione.

**Punteggio massimo attribuibile punti 2,00**

Requisito preferenziale:

Possesso di abilitazione a giornalista professionale

**Punteggio massimo attribuibile punti 2,00**

A seguito della valutazione dei curricula saranno ammessi al colloquio i candidati il cui profilo sarà ritenuto più rispondente alle caratteristiche relative al posto da ricoprire. Il colloquio attitudinale/motivazionale verterà, oltre che sull'approfondimento di quanto contenuto nel curriculum presentato, anche sull'accertamento della flessibilità e disponibilità relazionale e la capacità di gestione di gruppi di lavoro.

La commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio attitudinale/motivazionale; la selezione si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti. I colloqui, riservati agli ammessi a seguito della preselezione dei curricula, si svolgeranno 05/12/2018 con inizio alle 9.30 presso la sede municipale di Poggio a Caiano, Via Cancellieri n.4, Poggio a Caiano. Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente successivi, con inizio alle 9,30.

L'elenco dei candidati ammessi a colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune di Poggio a Caiano ([www.comune.poggio-a-caiano.po.it](http://www.comune.poggio-a-caiano.po.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi concorso non oltre il giorno precedente la data fissata per i colloqui; in forza di tale pubblicazione i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto al colloquio,

nella data e sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede del colloquio verranno tempestivamente comunicati ai candidati.

I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciario alla selezione.

I colloqui si svolgeranno in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

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

Al termine della selezione la commissione forma la graduatoria dei candidati idonei all'assunzione e la trasmette al Sindaco per le valutazioni di competenza e gli eventuali colloqui. Il Sindaco, conclusa la fase delle selezioni, può riservarsi di non ricoprire alcun incarico oppure può individuare (mediante apposito decreto) la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale a 18 ore settimanali cui farà seguito l'adozione di apposita determinazione di impegno di spesa e stipula del contratto individuale di lavoro.

### **INFORMAZIONI GENERALI**

La procedura selettiva deve concludersi entro sei mesi dalla data di svolgimento del colloquio. La valutazione operata ai sensi della presente selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente. L'inserimento in graduatoria non darà luogo a dichiarazioni di idoneità a concorso, ma avrà esclusivamente lo scopo di individuare il soggetto legittimato al conferimento dell'incarico. La procedura de quo non ha carattere vincolante per l'Amministrazione.

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

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti 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.

### **RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA**

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici, esclusivamente per fini istituzionali e precisamente: - in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione.

La domanda di partecipazione alla selezione e da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L. 241/1990 e successive modificazioni. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Poggio a Caiano (PO) con sede in Via Cancellieri, n.4, – 59016 Poggio a Caiano (PO). Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario e di Supporto Dott. Simonetta Lindi.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Poggio a Caiano, ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini dell'avviso e per fini istituzionali.

### **DURATA E CLAUSOLE PARTICOLARI DEL RAPPORTO DI LAVORO**



La durata del rapporto di lavoro inizia dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro fino alla scadenza del mandato del Sindaco eletto. Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi, il trattamento economico annuo lordo è costituito dallo stipendio tabellare pari ad € 22.135,47 previsto per il profilo professionale D del vigente Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità - rapportato a 18 ore lavorative settimanali - 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. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

### **ORARIO DI LAVORO**

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il titolare di P.O. assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Ente si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza il presente avviso qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse. L'Amministrazione comunale di Poggio a Caiano potrà non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria intervenuti. Per chiarimenti è possibile contattare il Servizio "Personale" del Comune di Poggio a Caiano al seguente numero di telefono: 055/8701210–dalle ore 8.30 alle ore 13,00, dal lunedì al sabato.

### **PUBBLICAZIONE**

Il presente bando viene pubblicato fino all'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda di partecipazione all'Albo Pretorio del Comune di Poggio a Caiano e sul sito del Comune di Poggio a Caiano: [www.comune.poggio-a-caiano.po.it](http://www.comune.poggio-a-caiano.po.it).

Poggio a Caiano, 03/11/2018

Il responsabile del Servizio Finanziario e di Supporto  
F.to Dott.ssa Simonetta Lindi

**Allegato "A" - Modello di domanda in carta libera per l'ammissione alla selezione -**

**Al Comune di POGGIO A CAIANO  
Via Cancellieri, n. 4  
59016 POGGIO A CAIANO**

=====

\_l\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ provincia di \_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ provincia di \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

## CHIEDE

di essere ammesso/a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico a tempo determinato e parziale per 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110 comma 1° del D.Lgs. 267/2000, indetta da codesto Comune.

Sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere cittadino \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto \_\_\_\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di non avere riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti in corso;
- di trovarsi nella seguente posizione riguardo agli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile) \_\_\_\_\_;
- di avere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di essere in possesso di particolari specializzazioni professionali di cui al paragrafo "Requisito Preferenziale";
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica amministrazione;
- di non aver subito procedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi due anni;
- di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi previsto dal D.lgs. n. 39/2013;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme previste nel bando;
- di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ con votazione finale di \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- (eventuale) di essere in possesso del seguente titolo superiore di \_\_\_\_\_
- di aver prestato servizio:
  - Presso l'Ente (Comune o Unione di Comuni) denominato \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_;
  - Presso l'Ente (Comune o Unione di Comuni) denominato \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_;
  - Presso l'Ente (Comune o Unione di Comuni) denominato \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_;
  - Presso l'Ente (Comune o Unione di Comuni) denominato \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_;
- di essere consapevole della veridicità della presente domanda e delle dichiarazioni in essa contenute e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in caso di falsa dichiarazione.

Allega i seguenti documenti:

- .1 copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di riconoscimento;
- .2 ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuata su c.c.p. 30351506 intestato a Comune di Poggio a Caiano – Servizio Tesoreria, con l'indicazione nella causale: "Tassa per selezione incarico ex art. 110 TUEL";
- .3 curriculum formativo e professionale (formato europeo)

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il sottoscritto, preso atto dell'informativa resa con il bando del concorso, acconsente al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali contenuti nella presente domanda e nei documenti ad essa allegati.

Recapito a cui trasmettere le comunicazioni relative al concorso:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(tel: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_)

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_