Comune di Carovigno

Provincia di Brindisi

Via Verdi, 1 - 72012 Carovigno (BR)

www.comune.carovigno.br.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE AREA 2 -SERV. FINANZIARIO/CONTROLLO DI GESTIONE, ECONOMATO/UTENZE, SERVIZI INFORMATICI/CED, PERSONALE, TRIBUTI-, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1 E S.M.I. DEL TUEL

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA 2

VISTO:
- l'articolo 50, l'articolo 107, l'articolo 109 e l'articolo 110 comma 1 del TUEL, approvato con D.lgs. n. 267/2000, così come da ultimo modificato dal D.L. 90/2014 convertito nella L.114/2014
- il D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
- Il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii.
- l'articolo 73 del vigente Statuto comunale
- l'articolo 12 del vigente regolamento comunale per l'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi
- il Capo X del vigente regolamento comunale per l'accesso all'impiego;
- il vigente testo unico di valutazione delle posizioni e delle performance, approvato con delibera G.C. n. 122 del 13/05/2017;

IN ESECUZIONE:
- della deliberazione di G.C. n. 186 del 19.09.2017, con la quale, per le motivazioni ivi esposte, sono state emanate direttive ed indirizzi per la copertura di un posto di Responsabile Area 2, Funzionario contabile, cat. D3 con procedura ex art. 110, comma 1 tuel 267/2000;
- della propria determinazione R.G. n. 1039 del 20.09.2017 con la quale è stato approvato, tra l'altro, lo schema del presente avviso.

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio, volta ad accertare in capo ai concorrenti l'idoneità a ricoprire l'incarico di Funzionario responsabile dell'area 2, da inquadrare nella categoria giuridica D3 - posizione economica di ingresso D3 - profilo professionale Funzionario contabile - con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, da stipularsi ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

1. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico a tempo determinato e pieno, da conferire ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, avrà la durata di **anni 1 (uno)** (a decorrere dalla stipula del contratto), prorogabile per il tempo necessario all'espletamento delle procedure concorsuali e alla relativa assunzione a tempo indeterminato della figura di Funzionario contabile, cat. D3; la proroga non potrà in ogni caso eccedere il mandato elettivo del Sindaco.
L' incarico è comunque subordinato alla stipula del contratto individuale di lavoro con un orario settimanale di 36 (trentasei) ore.
L'eventuale cessazione dell'incarico prima della scadenza del termine, comporterà la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.
La cessazione anticipata del mandato del sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la cat. D3, Posizione Economica D3 di ingresso, comprensivo di ogni onere, oltre all'indennità prevista per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa e alla conseguente indennità di risultato, se dovuta, da attribuire in conformità a quanto previsto rispettivamente dagli articoli 23 e 38 del citato testo unico di valutazione delle posizioni e delle performance.
Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

3. OGGETTO DELL'INCARICO
Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di responsabile apicale –titolare di posizione organizzativa dell'area 2, nel cui ambito rientrano i servizi e gli uffici in dettaglio definiti nel funzionigramma approvato con la delibera di Giunta comunale n. 10 del 31/01/2017, come di seguito sinteticamente riepilogati:
- Servizi Finanziari/ controllo di gestione;
- Economato / utenze;
- Servizi informatici / ced;
- Personale;
- Tributi.

Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente.
Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e segg. del D.lgs 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.
L'incaricato non potrà svolgere altre attività lavorative e dovrà dichiarare eventuali incompatibilità come previste dalla legge, mediante apposita dichiarazione.
Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza.
L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune di Carovigno e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.
Il funzionario incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze dell'Area cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

4. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE
Per partecipare alla procedura di selezione i candidati devono possedere i seguenti **requisiti di ordine generale:**
a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
b) godimento dei diritti politici;
c) età non inferiore agli anni 18;
d) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. l04. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
f) non aver riportato condanne penali che impediscono la costituzione del rapporto di pubblico impiego
g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti.
h) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D.lgs. 39/2013
i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);
nonché i seguenti **requisiti di ordine speciale** correlati all'incarico da conferire

l) essere in possesso del titolo di studio di diploma di laurea (DL) in economia e commercio o in scienze economiche o laurea specialistica (LS)/DM 509/99 o Laurea magistrale (LM)/DM 270/04 equipollenti per legge ad uno dei predetti diplomi di laurea;
m) esperienza in qualità di dirigente e/o posizione organizzativa nei settori cui l'incarico si riferisce, per aver ricoperto per almeno un **quinquennio**, anche in forma non continuativa, incarichi dirigenziali e/o equiparati (posizione organizzativa) in **enti pubblici del comparto regioni/enti locali**;
n) essere in possesso di patente di guida di categoria B (o superiore), in corso di validità;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.
La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.
Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

5. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, corredata di una fotocopia del documento di identità in corso di validità e del curriculum professionale, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Carovigno e dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Carovigno entro il termine perentorio delle **ore 13,00 del giorno 09.10.2017,** secondo le seguenti modalità:
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Carovigno esclusivamente nell'orario di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Carovigno via Verdi, 1 - 72012 Carovigno (BR)
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: **protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it,** con le modalità in dettaglio indicate nel prosieguo del presente articolo.
In caso di presentazione della domanda con mezzi diversi dalla consegna diretta all'ufficio protocollo dell'Ente, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il suddetto termine delle **ore 13,00 del giorno 09.10 2017**, purché acquisite all'ufficio protocollo dell'ente entro le ore 13.00 del 13.10.2017
Il riscontro dell'avvenuta presentazione delle domande nei termini avviene:
- per le domande consegnate direttamente, da timbro di arrivo apposto dell'Ufficio protocollo;
- per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dal timbro a data dell'ufficio accettante; nel caso il cui il termine cada in un giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici postali; in tali evenienze, il candidato allega alla domanda apposita attestazione rilasciata dalla Direzione dell'ufficio postale interessato.
- per le domande spedite a mezzo posta elettronica certificata, dalla certificazione attestante l'invio del documento informatico rilasciato dal gestore; farà fede la data della ricevuta consegna di cui all'art. 6 del DPR n.68/2005.
Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande presentate al Comune di Carovigno in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio del comune stesso.
Il Comune di Carovigno non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Le domande pervenute oltre il termine stabilito dal presente avviso saranno escluse. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata all'indirizzo di destinazione.

Pena l'esclusione dalla selezione:

a) alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

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

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

Per le domande trasmesse a mezzo PEC si precisa che:

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

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, quanto segue:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 174 del 7 febbraio 1994 e successive modificazioni. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b) godimento dei diritti politici;

c) età non inferiore agli anni 18;

d) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. l04. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;

e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) non aver riportato condanne penali che impediscono la costituzione del rapporto di pubblico impiego

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti.

h) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D.lgs. 39/2013

i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);

l) 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;

m) essere in possesso del titolo di studio di diploma di laurea (DL) in economia e commercio o in scienze economiche o laurea specialistica (LS)/DM 509/99 o Laurea magistrale (LM)/DM 270/04 (o equipollenti per legge);

n) esperienza in qualità di dirigente e/o posizione organizzativa nei settori cui l'incarico si riferisce, per aver ricoperto per almeno un quinquennio, anche in forma non continuativa, incarichi dirigenziali e/o equiparati in enti pubblici del comparto regioni/enti locali;

o) essere in possesso di patente di guida di categoria B (o superiore), in corso di validità;

p) di essere consapevole che l'eventuale proroga del contratto non potrà in ogni caso eccedere il mandato elettivo del sindaco e, comunque, la cessazione anticipata del mandato del sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro;

q) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni previste nel presente avviso, delle norme dei vigenti Regolamenti Comunali sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sull'accesso all'impiego e del vigente testo unico di valutazione delle posizioni e delle performance;

r) di essere consapevole che, in caso di proroga del contratto oltre l'anno, l'assunzione del vincitore del concorso a tempo indeterminato per la copertura del posto di funzionario contabile determinerà la risoluzione anticipata del contratto stesso;

s) di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.
Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono temporaneamente la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000. In ogni caso prima della nomina, si dovrà produrre la documentazione comprovante le dichiarazioni.
La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988 n. 370.

6. AMMISSIONE DELLE DOMANDE
Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal responsabile del servizio personale, il quale verificherà che le stesse siano state trasmesse nei termini e con le modalità indicate nel presente avviso, nonché corredate dal curriculum. Compete alla commissione esaminatrice la verifica circa il possesso dei requisiti.
L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale: www.comune.carovigno.br.it. nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso "con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. È esclusa ogni altra forma di comunicazione.
Parimenti **la data e l'orario del colloquio** saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Pertanto si invitano i candidati a consultare il sito istituzionale del Comune di Carovigno (BR) in cui potranno essere inserite comunicazioni in merito al colloquio fino al giorno precedente la data fissata per il colloquio medesimo.
Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura di selezione.

7. INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI
La procedura selettiva è finalizzata ad accertare in capo ai candidati l'idoneità all'incarico, attraverso la verifica del possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico di responsabile Area 2 -Servizi Finanziari/ controllo di gestione, Economato / utenze, Servizi informatici / ced, Personale, Tributi-, come in dettaglio specificate nel funzionigramma approvato con delibera Giunta Comunale n.10 del 31/01/2017, oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di adeguata motivazione all'incarico.
La selezione dei candidati verrà effettuata da una Commissione, composta e nominata in conformità a quanto disciplinato dall'art. 65 del vigente regolamento per l'accesso all'impiego.
Resta evidente che, in considerazione della natura dell'incarico, disciplinato da norma di diritto speciale, non si darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma alla attribuzione del profilo di "idoneità".
I candidati in possesso dei requisiti verranno valutati sulla base del curriculum professionale e formativo, con particolare riguardo alla coerenza del percorso formativo rispetto alla posizione da ricoprire, e di un colloquio volto ad accertare le inclinazioni degli stessi. Per ogni fattore di osservazione verranno formulati dei giudizi sintetici, in termini di idoneità all'incarico.
Nello specifico, con particolare riferimento alla valutazione del curriculum, si terrà conto delle capacità professionali, delle specifiche competenze organizzative e della capacità di direzione, derivanti dall'esperienza professionale attinente l'incarico da conferire, maturata in posizioni di responsabilità in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche, nonché degli incarichi di consulenza espletati per conto di enti pubblici e privati, oltre che dei titoli per il servizio prestato in funzioni analoghe a quelle dell'incarico.
Quanto al colloquio, lo stesso ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:
- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica con riferimento alle materie che riguardano l'incarico da conferire, **con particolare riguardo alle materie economico finanziario;**
- grado di preparazione e competenza nella gestione dei processi attinenti l'incarico da conferire;
- capacità a svolgere attività di natura manageriale e/o dirigenziale rispetto al contesto e al sistema organizzativo dell'ente in cui si dovrà operare.

Il colloquio potrà essere articolato a titolo esemplificativo come segue:
a. illustrazione di uno o più temi/argomenti/pareri nelle materie oggetto dell'incarico;
b. spiegazione delle modalità di redazione di uno o più atti giuridico-amministrativi, tecnici, organizzativi, inerenti le materie oggetto dell'incarico;
c. individuazione ed inquadramento di casi pratici, di uno o più iter procedurali o percorsi operativi, riferiti alle materie oggetto dell'incarico;
d. qualsiasi prova ritenuta idonea e finalizzata ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
A conclusione di ogni singolo colloquio la Commissione esprimerà un **giudizio sintetico di "*idoneità*" o "*non idoneità*"** all'incarico, tenendo conto per ciascun candidato delle risultanze della valutazione del curriculum e del colloquio, secondo i criteri sopra indicati.
Ultimata la procedura selettiva la Commissione redigerà l'elenco finale dei concorrenti che hanno preso parte alla selezione, indicando di fianco ad ognuno se risultato "*idoneo*" o "*non idoneo*" all'incarico; l'elenco dei candidati dichiarati idonei e di quelli dichiarati non idonei, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, verrà affisso all'esterno dell'aula del colloquio e pubblicato sul sito internet del Comune.
A conclusione della procedura di selezione la Commissione trasmetterà al Sindaco l'elenco dei candidati dichiarati idonei e la relativa documentazione per il seguito di competenza.

8. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Spetta al Sindaco conferire con proprio atto l'incarico di cui trattasi ad uno dei candidati risultati idonei.
La presente selezione non necessariamente deve concludersi con il conferimento dell'incarico a taluno dei partecipanti valutati "idonei", restando nella piena facoltà del Sindaco anche non procedere al conferimento dell'incarico.
L'affidamento dell'incarico di che trattasi rimane comunque subordinato alla normativa vigente al momento del conferimento stesso, alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.
Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi di lavoro del Comparto Regioni- enti locali e secondo quanto sopra indicato.
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 selezione, 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.
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.

9. CESSAZIONE DELL'INCARICO PRIMA DEL TERMINE

La cessazione anticipata del mandato del sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.
E' data facoltà al Sindaco revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, ricorrendo anche una delle seguenti condizioni:
- inosservanza delle direttive del Sindaco o delle deliberazioni della Giunta Comunale contenenti atti d'indirizzo e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;

- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, funzionali all'attuazione dei programmi dell'amministrazione comunale;
- sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;
- gestione associata del servizio oggetto dell'incarico con altri enti.

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali di comparto.
In caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, è in facoltà dell'Amministrazione, comunque, nei limiti temporali di scadenza del mandato elettivo del Sindaco, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla presente selezione e dichiarato idoneo.
Il contratto è risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto, senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.
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 D.Lgs 267/2000;
- nel caso di proroga del contratto, quando dovesse intervenire l'assunzione del vincitore del concorso a tempo indeterminato per la copertura del posto di funzionario contabile;

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Carovigno per le finalità di gestione della selezione in argomento nonché dell'eventuale assunzione in servizio.
L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro. L'autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione in argomento.

11. PUBBLICITA' E NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Carovigno e sul sito internet: www.comune.carovigno.br.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nonché trasmesso ai comuni della Regione Puglia
Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse.
La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi.
La partecipazione alla selezione oggetto del presente avviso, rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nell'avviso medesimo.
Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Responsabile dell'Ufficio del personale.
Gli aspiranti candidati, per eventuali chiarimenti ed informazioni potranno contattare l'ufficio personale – tel. 0831/997207, oppure inoltrare una mail al seguente indirizzo: maria.longo@comune.carovigno.br.it.
Informazioni, anche a carattere di notifica, sulla presente procedura saranno fornite a mezzo del sito istituzionale del Comune di Carovigno www.comune.carovigno.br.it Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative contrattuali e regolamentari vigenti in materia.
Si allega al presente avviso sotto la lettera "A" lo schema di domanda" che potrà essere utilizzato dai candidati.

Carovigno, lì 21.09.2017

Il Funzionario responsabile Area 2
Rag. Rocco Angelo Martino
f.to Rocco Angelo Martino