



## **COMUNE DI BELPASSO**

*Citta' Metropolitana di Catania*

**(All.A)**

### **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/00 PER ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, CUI ATTRIBUIRE LA RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE II ECONOMICO-FINANZIARIO DEL COMUNE DI BELPASSO**

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 3.10.2018 esecutiva ai sensi di legge avente ad oggetto: “modifica programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 e piano annuale delle assunzioni 2018”, con la quale l'Amministrazione ha previsto l'indizione di un avviso pubblico al fine del conferimento di un incarico a tempo pieno determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, per un Istruttore Direttivo Contabile cat. D1, a 18 ore settimanali cui attribuire la responsabilità di posizione organizzativa del II° Settore Economico Finanziario;

vista la delibera di G.M. n 165 del 27.09.2018 avente ad oggetto: “Approvazione struttura organizzativa del Comune di Belpasso”;

vista la determina del VI settore n. ... 4.10.2018 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il presente avviso ed è stata indetta la procedura selettiva;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Belpasso intende procedere al conferimento ai sensi dell'art. 110, comma del D.Lgs. n. 267/2000 (Tuel) di un incarico a tempo determinato per 18 ore settimanali, per la durata di anni tre, prorogabili per altri due, e comunque fino alla fine del mandato del Sindaco, per la copertura del posto vacante in dotazione organica di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D, Pos. Econ. D1.

Resta impregiudicata la facoltà dell'amministrazione comunale di revocare l'Avviso, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio.

In ogni caso la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato è subordinata in seguito al negativo riscontro della comunicazione effettuata alla Funzione Pubblica ai sensi dell'art 34 comma 6 del d.lgs 165 del 2001;

In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

## 1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E COMPETENZE RICHIESTE

All'Istruttore direttivo in argomento verrà assegnato la responsabilità e la posizione organizzativa del Settore Economico Finanziario del Comune di Belpasso afferente l'intero Settore II°, del quale dovrà seguire tutte le attività e garantire il regolare funzionamento.

Il II° Settore del Comune di Belpasso ha competenza in materia di programmazione economico – finanziaria e patrimoniale, di tributi e canoni, di economato ed inventario, rendiconto aree civiche, società partecipate e bilancio consolidato, controlli interni, di gestione economico-previdenziale del personale.

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni dei dirigenti e nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili funzione ed alla gestione delle risorse umane;
- competenze tecnico-specialistiche nei servizi del Settore economico finanziario;
- conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.

Deve inoltre 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, inoltre, capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altri Settori dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni.

## 2. DURATA E CONTENUTO DEL CONTRATTO

L'incarico è conferito per anni tre, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro, prorogabile per altri due anni e comunque non oltre la fine del mandato del Sindaco.

Al soggetto nominato verrà, altresì, attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente il Settore II, proporzionata alle ore di lavoro espletate, e verranno conferite le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa.

L'incarico è conferito per 18 ore settimanali; tuttavia, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il titolare di posizione organizzativa 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. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

### 3. REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla procedura comparativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore al limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;

b) essere cittadino italiano o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994 (ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, possono partecipare i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente) N.B.: I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: 1) godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame;

c) idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

N.B.: l'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima dell'assunzione

d) godere dei diritti civili e dei diritti politici

e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo

f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salva l'avvenuta riabilitazione

g) non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato

h) non essere stato destinatario di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

- i) avere regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986)
- j) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del D. Lgs. n. 39/2013;
- k) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli articoli 9 e 11, comma,1 del D.Lgs. n. 39/2013 ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- l) avere conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.
- m) essere in possesso del Diploma di laurea (DL vecchio Ordinamento universitario, o di 2° livello LS nuovo ordinamento universitario) in Economia e Commercio o equipollenti (il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione al citati Diploma di laurea) N.B.: Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi del 3° comma dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.
- n) non essere titolare di un rapporto di lavoro con una P.A. con un contratto superiore al 50% del tempo pieno;
- o) Di non aver svolto nei due anni precedenti l'incarico di presidente, amministratore delegato o dirigente né di aver svolto stabile attività di consulenza in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Belpasso;
- p) Di non aver svolto in proprio, nel biennio precedente l'instaurazione del rapporto di lavoro con il Comune di Belpasso, attività professionali in proprio, che sono regolate o finanziate o retribuite direttamente dal Comune;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e all'atto del conferimento dell'incarico. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per la partecipazione e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

#### 4. REQUISITI SPECIALI

Nelle domande di partecipazione i candidati dovranno elencare i seguenti requisiti specifici ove posseduti:

- 1) avere una esperienza lavorativa maturata all'interno di Enti locali con inquadramento nella categoria D di Resp.le settore economico finanziario e titolare posizione organizzativa o dirigente servizi finanziari.

I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati.

- Eventuale attività di studio, iscrizione ad albi inerenti l'attività di cui al presente avviso, attività di consulenza attinenti all'incarico da espletare e titoli formativi riguardanti corsi di formazione professionale, con attestato di superamento degli esami, organizzati dallo Stato e dalla Regione Siciliana o da Enti legalmente riconosciuti, titoli di studio ulteriori (compresa formazione post universitaria, dottorati di ricerca ecc);

## 5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta esclusivamente utilizzando il modulo allegato al presente Avviso.

Nella domanda, il candidato dovrà autocertificare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al presente avviso.

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni del presente avviso e delle norme previste dal vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e del regolamento comunale vigente in materia di procedure di assunzione e le modifiche, variazioni e aggiunte che ad essi potranno essere apportate in prosieguo di tempo.

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione 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.

Sulla domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196, ai fini della presente procedura di selezione.

Il candidato si deve espressamente impegnare, dichiarandolo nella domanda di partecipazione alla selezione, a comunicare tempestivamente, e comunque non oltre 3 giorni dall'evento, eventuali condanne, anche in primo grado, emesse anche all'esito del rito di cui all'art. 444 cpp, per i delitti di cui all'art. 3 del d.l.s. 39/2013 con l'indicazione della pena e dell'eventuale sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, nonché l'assunzione di incarichi o cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dal comune, ovvero lo svolgimento di attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal comune.

Alla domanda di partecipazione essere allegati, a pena di esclusione:

1. curriculum vitae formativo e professionale, datato e sottoscritto, contenente anche l'indicazione delle attività professionali di lavoro svolte con allegato attestazioni rilasciate degli Enti presso cui si è prestato servizio e delle cause di risoluzione del rapporto di lavoro sottoscritto manualmente o digitalmente;

2. dichiarazione riepilogativa dei titoli di studio ulteriori ed altri titoli vari quali attività di studio o consulenza conferita da soggetti pubblici ed attinente all'incarico da espletare e titoli formativi riguardanti corsi di formazione professionale, con attestato di superamento degli esami, organizzati dallo Stato e dalla Regione Siciliana o da Enti legalmente riconosciuti, iscrizione ad albi, pubblicazioni effettuate con documentazione allegata iscrizione ad albi ed abilitazioni possedute, titoli di studio posseduti ulteriori compresi quelli post universitari;

3. eventuale documentazione attestante l'equipollenza/equiparazione del titolo di accesso conseguito all'estero;

4. copia di documento di identità in corso di validità legale ai sensi del DPR 445/2000 (fronte e retro)

5. copia del versamento sul C/C postale n 15887953 intestato al Comune di Belpasso della tassa di partecipazione al concorso per l'assunzione a tempo determinato di cui al presente avviso di €. 10,00.

N.B.: Non è necessario allegare i titoli di studio. I titoli di esperienza di servizio qualora non espressamente documentata mediante allegazione di copia dell'attestazione rilasciata dagli enti presso cui si è prestato servizio con l'indicazione delle cause di cessazione, non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione di punteggio.

Le domande di ammissione possono essere fatte pervenire al Comune di Belpasso **entro il 5 novembre 2018 Alle ore 10.00** (30 giorni dalla pubblicazione sul sito dell'Ente del presente avviso) con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Belpasso – Protocollo Generale – Piazza Municipio n.9
- mediante consegna diretta al Protocollo Generale del Comune di Belpasso presso la Casa Comunale in Piazza Municipio n 9 negli orari di apertura al pubblico (lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00)
- mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo [protocollo@pec.comune.belpasso.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.belpasso.ct.it) Tale ultima modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Belpasso diversi dalla casella di posta certificata come sopra specificata.

La domanda di partecipazione e ogni altro allegato (curriculum , ecc) devono essere sottoscritti dal candidato. In caso di invio tramite PEC, la domanda, il documento di identità e gli altri allegati dovranno pervenire in formato PDF non modificabile ed essere firmati digitalmente ovvero firmati a mano e scansionati.

La mancata sottoscrizione della domanda e degli allegati comporta la non ammissione alla procedura.

La busta contenente la domanda ovvero l'oggetto della PEC devono recare espressamente la seguente dicitura **“Domanda di ammissione alla selezione di un Istruttore Direttivo Contabile”**, pena l'esclusione. La domanda dovrà materialmente pervenire, a pena di esclusione, al Comune Belpasso entro e non oltre le ore 10,00 del giorno 5 novembre 2018. Tale termine è perentorio. Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Belpasso.

Ogni eventuale ritardo ricadrà sul mittente. Non farà fede il timbro postale. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Per le domande inviate tramite PEC farà fede la data di spedizione certificata dal sistema informatico.

## 6 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande le stesse verranno esaminate dal Resp.le del VI settore coadiuvate dal Vicesegretario comunale. Qualora la documentazione presentata risulta carente o dall'esame del curriculum risulti che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti e previsti per la partecipazione al bando, ovvero nel caso di domanda presentata oltre il termine stabilito, il Resp.le del VI settore provvederà d'ufficio ad escludere i candidati dalla procedura di che trattasi.

Verranno inoltre esclusi i candidati:

- la cui domanda non sia conforme al modulo allegato;
- la cui domanda sia pervenuta oltre il termine fissato;
- la cui domanda, il curriculum ed ogni altro allegato non siano stati firmati con le modalità sopra descritte;
- la cui domanda non sia corredata da documento d'identità in corso di validità
- la cui domanda sia stata inviata ad una casella pec diversa da quella indicata nell'avviso, anche se riferibile al Comune di Belpasso;
- la cui domanda sia stata inviata da una casella di posta elettronica certificata non intestata e riferibile esclusivamente al candidato;
- la cui domanda di ammissione ovvero il documento di identità ovvero ogni altro allegato siano stati inoltrati per pec in formati diversi da quelli sopra indicati.

Dell'esclusione con la indicazione della relativa motivazione se ne darà comunicazione ai partecipanti mediante la pubblicazione sulla sezione del sito Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

## 6. SELEZIONE E FORMAZIONE DELL'ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, il Resp.le del VI Settore coadiuvato dal Vicesegretario, provvederà alla formazione di un elenco di candidati idonei redigendo una graduatoria provvisoria in base ad una sola valutazione dei titoli (di servizio, di studio ecc).

Per l'attribuzione dei punteggi si farà applicazione dei seguenti criteri.

### **A) Valutazione titoli di studio ulteriori alla laurea attinenti sempre le materie finanziarie**

- abilitazione all'esercizio della professione 3 punti;
- dottorato di ricerca 3 punti;
- ulteriore laurea 2 punti;
- master punti 3 punti;

### **B) Valutazione titoli di servizio**

Avere svolto attività di responsabile dei servizi finanziari e titolare di posizione organizzativa o dirigente dei servizi finanziari presso enti locali:

3 punti per ogni anno di attività fino ad un massimo di 15 punti

### **C) Titoli vari**

Incarichi conferiti formalmente da soggetti pubblici attinenti i servizi economici finanziari

1 punto per ogni incarico fino ad un massimo di 10 punti.

- pubblicazioni 1 punto per ogni pubblicazione
- attività formativa, con attestato di superamento degli esami, organizzati dallo Stato e dalla Regione Siciliana o da Enti legalmente riconosciuti. 0,5 punti per ogni attività formativa.

L'elenco degli idonei, con il relativo punteggio verrà pubblicato sulla sezione del sito del Comune di Belpasso Amministrazione trasparente Bandi di concorso. Con la stessa modalità verrà comunicata la data, sede ed orario dell'eventuale colloquio ai sensi dell'articolo successivo.

Le comunicazioni effettuate con le modalità indicate nel presente bando hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo

mezzo l'ammissione alla procedura, la data e l'orario e la sede di svolgimento dell'eventuale colloquio ai sensi del successivo articolo.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati, verrà considerata quale rinuncia.

## 7 COLLOQUIO

Il Sindaco ha la facoltà di confermare la graduatoria provvisoria redatta per soli titoli dal resp.le del VI settore coadiuvato dal Vicesegretario comunale o valutare l'opportunità di effettuare un colloquio con i primi cinque classificati in graduatoria, individuando così il candidato cui attribuire l'incarico temporaneo e part time.

Il Sindaco, assistito dal Segretario comunale, il quale svolge anche le funzioni di verbalizzante, nel corso del colloquio valuterà la conoscenza e l'esperienza posseduta nelle materie afferenti all'area contabile, la capacità organizzativa e gestionale necessaria al ruolo da ricoprire, gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'orientamento all'innovazione, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza, anche mediante la risoluzione di problematiche gestionali e casi pratici.

All'esito del colloquio il Sindaco, con giudizio motivato e con attribuzione di un punteggio massimo di 20 punti, individua il soggetto con cui stipulare il contratto di lavoro.

La graduatoria definitiva sarà approvata con atto del resp.le del VI settore e sarà pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente bandi di concorso del Comune di Belpasso.

Il colloquio si intende superato con almeno 21/30.

Al termine del colloquio, la Commissione provvederà a trasmettere al Sindaco i verbali della selezione con la relativa valutazione.

## 8 ASSUNZIONE

Il candidato individuato dal Sindaco sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine di trenta giorni decorrenti dall'invio della comunicazione, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, ove non già prodotti, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché del codice di comportamento integrativo approvato dal Comune che sarà sottoscritto unitamente al contratto di lavoro.

Alla stipula del contratto di lavoro si procederà solo all'esito della verifica da parte del responsabile della prevenzione della corruzione dell'insussistenza di cause di inconferibilità ai sensi degli artt. 3 e 4 del d.lgs. 39/2013.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare il candidato che segue procedendo allo scorrimento della graduatoria.

## 9 TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle autonomie locali, nei limiti delle norme contrattuali vigenti, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare.

Spetterà altresì un trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizioni organizzative, costituito da una indennità di posizione e da un'indennità di risultato. Tale indennità verrà quantificata dal Sindaco al momento del conferimento dell'incarico nel rispetto dei criteri e limiti di cui al vigente CCNL sulla base della pesatura effettuata dal Nucleo di valutazione.

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

Le funzioni richiedibili, le responsabilità, le competenze e la disciplina del rapporto di lavoro, sono tutte quelle previste dalla legge e dai vigenti CCNL degli Enti Locali, che si intendono qui richiamati per quanto non diversamente disposto.

## 10 INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art.3, comma 1 del D.lgs. 30 giugno 2003 n°196, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane e utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità; saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

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

## 11 INFORMAZIONI GENERALI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Belpasso che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse, fra cui le disposizioni sul contenimento delle spese di personale e sui vincoli ai contratti di lavoro flessibile.

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.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990 n. 241, si informa che il responsabile del procedimento è il dott.ssa Torella Loredana Responsabile del Settore VI del Comune di Belpasso.

Per informazioni circa il presente Avviso, rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane tel. 095.7051334 – pec [protocollo@pec.comune.belpasso.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.belpasso.ct.it)

L'Ufficio è aperto al pubblico nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e giovedì dalle giovedì e venerdì dalle ore 16 alle 19.00.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.belpasso.ct.it](http://www.comune.belpasso.ct.it)) all'Albo Pretorio. Verrà inoltre pubblicato sull'home page nelle Notizie e nella Sezione Avvisi nonché nella Sezione Amministrazione trasparente alla voce Bandi di Concorso.

Il Resp.le VI settore

Dott.ssa Torella Loredana