



COMUNE DI PRESENZANO

Sede: Via S. Rocco – 81050 PRESENZANO (CE) Tel.: 0823989055 – Fax: 0823989294 –

P.E.C.: protocollo.prezenzano@asmepec.it

Responsabile dell'Area Amministrativa Dr. Marco Viti

ORIGINALE

AREA AMMINISTRATIVA

<i>Oggetto:</i>	AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N° 267/2000 PER LE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA COMUNALE.
-----------------	---

IL RESPONSABILE

dell'Area Amministrativa (*ad interim*), in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 91 in data 24/11/2020 avente ad oggetto: "COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DEL POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1 AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 TUEL" in ordine al piano occupazionale, ed in esecuzione della determinazione di approvazione del presente avviso,

RICHIAMATO l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: "1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico";

VISTO il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e, in particolare, l'art. 121 "Incarichi a contratto" che prevede la possibilità di coprire, ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione; in esecuzione della propria determinazione

VISTI:

- i C.C.N.L. vigenti del personale dirigente del Comparto funzioni locali;
- il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e smi;

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



- il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30/3/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- il regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il D. Lgs. n. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il D. Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il D. Lgs. n. 39 dell'8/4/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

RICHIAMATA la normativa vigente in materia;

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica – per curriculum ed eventuale colloquio - per il conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 (TUEL), di n°1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", Categoria Giuridica D1 – Posizione Economica D1, per le funzioni di responsabile dell'Area Amministrativa comunale, di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il periodo massimo è coincidente con la durata del mandato del Sindaco, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto e con trattamento economico annuo parificato ai dipendenti di Categoria D – Posizione Economica D1, con orario part-time 18 ore settimanali, salvo diversa risoluzione anticipata in caso di assunzione dell'istruttore direttivo amministrativo di categoria D a tempo indeterminato oggetto di programmazione del fabbisogno del personale o diversa soluzione organizzativa adottata dall'ente.

E' fatta salva la risoluzione di diritto del contratto e le cause di cessazione anticipata previste dall'art. 110 del D. Lgs 267/2000.

L'incarico è revocato ed il contratto si intende risolto in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati negli atti programmatici, di responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi previsti dalla legge e/o dai contratti.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

La revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro. In nessun caso il rapporto a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali.



Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali, si fa espresso riferimento alle azioni poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente dalla Giunta Comunale in sede di adozione del Piano della Performance-Piano degli Obiettivi.

Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL-Comparto Funzioni Locali. Il soggetto incaricato sarà inquadrato nella Cat. D –posizione economica D1, profilo professionale “Istruttore direttivo Amministrativo”. Allo stesso verrà corrisposto lo stipendio tabellare annuo lordo previsto per la categoria D1, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare ed eventuali indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute, come previsto dal CCNL Funzioni locali e dal Contratto decentrato.

Il Sindaco, con proprio decreto, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000, conferirà l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa, con la relativa retribuzione di posizione annua secondo il sistema di pesatura definito dalla regolamentazione dell'Ente, e la relativa retribuzione di risultato, come determinata in base al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001;

Art. 1 - REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) titolo di studio.

Diploma di laurea oppure Laurea Specialistica (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 509/99) oppure Laurea Magistrale (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 270/2004).

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

2) esperienza lavorativa:

a. dirigenti di ruolo;

b. soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica richiesta, che:

- abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni equivalenti,

oppure

- abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio presso enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, oppure - provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, e dei ruoli delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001;



c. comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;

3) *requisiti soggettivi*

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art. 1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI PRESENZANO – UFFICIO AMMINISTRATIVO" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di **quindici (15) giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Presenzano e, pertanto, entro il termine perentorio del giorno **21 MAGGIO 2021**, ore 14,00:



1. *Raccomandata con avviso di ricevimento.* Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. Presentazione diretta al Comune di Presenzano (CE). - Ufficio Protocollo;
3. mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di **protocollo.presenzano@asmepec.it**, avente come oggetto "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000";
 - Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
 - Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per il "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000";

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Compete al Responsabile dell'Area Amministrativa (*ad interim*) accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio *on-line* dell'Ente.

Art. 3 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività di istruttoria delle domande pervenute provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione da ricoprire.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.



Ad esito dell'istruttoria e della valutazione dei curricula, la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta.

Il colloquio sarà tenuto dal Sindaco, coadiuvato dalla Commissione di esperti, e sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e, dunque, la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

Il colloquio verterà, pertanto,

- a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della *leadership* e del *problem solving*, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.
- b) sugli ambiti di competenza funzionale, propri della posizione richiesta;

COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;
- Conoscenze in materia di Trasparenza, Anticorruzione, Comportamento dei dipendenti pubblici;

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- Programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;
- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Spiccata flessibilità ed orientamento al "problem solving", essere in grado di realizzare il check-up dell'ambito organizzativo del settore di competenza ed eventualmente riprogettarlo, costruire e condurre il team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, proporre obiettivi individuando le risorse necessarie.
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;



- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.
 - Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;
- L'incarico sarà conferito dal Sindaco, a conclusione della procedura qui indetta, con proprio atto, al soggetto, tra i candidati selezionati, ritenuto più idoneo ed in possesso delle competenze sopra elencate, al quale conferirà l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente bando.

Il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà apposito contratto di lavoro a tempo determinato e sarà inquadrato nella categoria D1.

L'incarico sarà a tempo determinato e parziale - pari a 18 ore settimanali - da poter articolare anche in modo flessibile, senza una rigorosa predeterminazione delle giornate lavorative, in base alle specifiche e mutevoli esigenze dell'Ente.

Nell'espletamento il soggetto collocato nella struttura dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e si obbliga a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla legge. Si precisa, altresì, che al rapporto di lavoro trova applicazione il regime dell'incompatibilità del pubblico dipendente di cui all'art. 53, D.lgs. 165/2001.

Con il contratto individuale di lavoro saranno puntualmente definite le prestazioni richieste e le modalità di espletamento dell'attività.

Per il trattamento giuridico si fa comunque rinvio dalle norme contrattuali del comparto Funzioni Locali in vigore nel tempo.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 110, comma 3, del Testo Unico Enti Locali.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa (*ad interim*) del Comune di Presenzano.

Il decreto di individuazione del candidato da parte del Sindaco sarà, quindi, pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 4 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

1. Ammissione alla selezione: i partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicati



l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

2. Per l'espletamento dell'eventuale colloquio, i candidati saranno convocati con successivo atto/avviso, con valore di notifica, all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune. Si precisa al riguardo che la citata pubblicazione, supplirà, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione e, pertanto, non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Art. 5 – DECORRENZA INCARICO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione.

Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Dalla data di assunzione dell'incarico l'incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di 3 mesi.

Nel caso si tratti di dipendente di questa Amministrazione, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 110, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 e per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

Art. 6 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONE RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva il diritto modificare, per sopravvenute esigenze, il presente Avviso a suo insindacabile giudizio e, in particolare, di revocarlo in ogni momento dell'iter procedurale.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

Art. 7 – PARI OPPORTUNITA'

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;



Art.8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Amministrativa per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue: - Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Presenzano, nella persona della persona del Responsabile dell'Area Amministrativa. Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Presenzano costituito dal reperimento delle risorse di personale. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso. I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

Note:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso l'ufficio Amministrativo, dalle ore 8,30 alle ore 13,30 dal lunedì al venerdì, e dalle 15,30 alle 17,30 il martedì ed il giovedì;
- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.presenzano.ce.it

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è Ufficio Amministrativo (Tel. 0823989055 fax 0823989294).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il Dr. Marco Viti, (Tel. 0823989055 fax 0823989294 pec: contabilita.presenzano@asmepec.it).

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 06 maggio 2021.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA (ad interim)
(Dr. Marco Viti)**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d.lgs. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa