

## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**

PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO - EX ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L. - DI RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO- SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ORIO LITTA (LO).

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Richiamati:

- l'art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 45 del 31.05.2018 immediatamente eseguibile e della propria determina n. 92 del 12.06.2018;

### **RENDE NOTO**

È indetta una procedura selettiva, per curriculum e colloquio, per il conferimento di incarico a tempo determinato, con orario a tempo pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., per un Responsabile del Servizio Economico –Finanziario e Servizi Amministrativi (categoria giuridica "D1" del vigente CCNL per il Comparto Regioni – Autonomie Locali);

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal d.lgs. 198/2006 e s.m.i e dall'art. 35 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i;

### **CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

Il Servizio di assegnazione è quello al quale fanno capo i servizi di seguito elencati, dei quali dovrà seguire tutte le attività e garantirne il regolare funzionamento:

Economico-Finanziario, Tributi, Personale, Economato, Contratti, Segreteria, Persona, Elettorale, Protocollo, Demografici, Pubblica Istruzione e cultura, Sport e tempo libero.

Le funzioni assegnate alla figura in questione, potranno essere oggetto di modifiche di attribuzioni e di competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

### **COMPETENZE RICHIESTE:**

Le competenze tecniche specifiche richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- conoscenza normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni delle figure apicali negli enti senza la dirigenza;
- conoscenza approfondita della normativa sui servizi finanziario, contabilità e tributi, demografici;
- conoscenza delle normative afferenti il personale degli enti locali, di natura giuridica ed economica.

per il ruolo, così come posto in essere, si richiede:

- capacità decisionale e di programmazione;

- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di personale in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore ;
- capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne;
- capacità di flessibilità nella gestione della complessità, modificando piani e/o programmi.
- Capacità di gestire le situazioni conflittuali e propensione al “problem solving”

## **Art. 1 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l’ammissione alla procedura di selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

### **Requisiti generali**

- a) cittadinanza italiana o di uno stato membro dell’unione europea, questi ultimi, ai sensi del d.p.c.m. 174/1994; possono inoltre accedere alla selezione i cittadini extracomunitari che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 d.lgs. 165/2001); i cittadini degli stati membri dell’Unione Europea ed i cittadini extracomunitari devono possedere i seguenti requisiti:
  - godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica italiana;
  - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell’applicazione scritta, parlata, e letta.
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all’età di collocamento a riposo d’ufficio dei dipendenti pubblici;
- c) godimento dei diritti politici e civili;
- d) idoneità psicofisica all’impiego. L’Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il soggetto individuato, in base alla vigente normativa ed al protocollo dell’ente sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla l. 104/92;
- e) non essere escluso dall’elettorato politico attivo;
- f) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) non trovarsi nelle condizioni previste dall’art. 35 bis del d.lgs. 165/2001;
- h) insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs.39/2013;
- i) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l’assunzione nel pubblico impiego;
- j) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- k) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari;
- l) di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell’art. 53, comma 1 bis, del d.lgs. 165/2001.

### **Titolo di studio ed esperienze professionali**

Al fine dell’ammissione è necessario possedere i seguenti requisiti :

- **Titoli di studio** : diploma di laurea ( anche triennale) in giurisprudenza , economia- commercio, economia aziendale, scienze politiche ed equipollenze MIUR.

I diplomi di Laurea debbono essere stati conseguiti presso Università o Istituti di Istruzione Universitaria equiparati, sono ammessi titoli di studio equivalenti.

Sono ammessi i candidati che abbiano conseguito presso una università straniera una laurea equivalente a quelle su indicate. E' cura del candidato, pena l'esclusione, dimostrare l'equivalenza mediante la produzione del provvedimento che la riconosce.

I cittadini della comunità europea in possesso del titolo comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del loro titolo di studio. L'equiparazione dovrà comunque essere posseduta entro il termine che l'amministrazione comunicherà all'interessato, utile ai fini del colloquio. Le richieste di equiparazione del titolo di studio devono essere rivolte al dipartimento della funzione pubblica, ufficio PPA, corso Vittorio Emanuele II n. 116- 00186 Roma.

- **Esperienza professionale :**

Esperienza di servizio di almeno tre anni cumulabili in Enti del Comparto Regioni-Enti Locali con inquadramento nella categoria D. I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati.

Possono altresì partecipare alla selezione pubblica i candidati, dipendenti della Pubblica Amministrazione in possesso di diploma di maturità quinquennale ed esperienza di servizio, svolta nell'Area Contabile-Amministrativa in Posizione Organizzativa, di almeno anni 5 cumulabili in Enti del Comparto Regioni-Enti Locali con inquadramento nella categoria D. I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati.

**Ai sensi dell'art.110, comma 5 del Tuel, per tutto il periodo di durata degli incarichi di cui al comma 1, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale inquadramento nella categoria e profilo di assegnazione.

## **Art. 2 - PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione è effettuata da una Commissione presieduta dal Segretario Comunale e composta da due membri esperti di provata competenza in relazione al profilo di responsabilità richiesto nel bando. Le funzioni verbalizzanti verranno svolte da personale allo scopo individuato

La selezione è finalizzata ad accertare, in capo ai candidati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nella materia oggetto dell'incarico.

La selezione avverrà sulla base della disamina dei titoli e sulla valutazione di un colloquio.

Il colloquio verterà sulle materie di:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al Testo unico degli Enti Locali, d.lgs. 165/2001 e C.C.N.L. EE.LL.;
- Contabilità Pubblica;
- Normativa sul Pubblico Impiego;
- Legislazione penale relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Legislazione vigente sui servizi demografici DPR 223/1989 – DPR 396/2000;
- Capacità di acquisire, interpretare ed elaborare efficacemente le informazioni in proprio possesso;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore;
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne;
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni conflittuali e propensione al "problem solving".

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione.

1. Le domande di partecipazione ammesse alla selezione verranno trasmesse all'Organo di valutazione il

- quale dovrà valutare il curriculum presentato e la prova sostenuta dal candidato.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30 così ripartiti:
    - a) al curriculum professionale: massimo **punti 10**;
    - b) al colloquio: massimo **punti 20**.
  3. Non sono considerate adeguate le candidature che ottengano, nel colloquio, un punteggio inferiore a **14/20**.
1. I **10** punti attribuibili al curriculum professionale secondo i criteri indicati nell'allegato, verranno assegnati con riferimento:
    - a) alla consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire;
    - b) al servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
    - c) ai titoli vari (corsi di specializzazione, aggiornamento, formazione) e curriculum purché abbiano attinenza al posto da ricoprire.
  2. Le valutazioni dei candidati saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune.
  3. **LA PROVA ORALE SI TERRA' IL GIORNO 12.07.2018 ore 15,00.**

### **Art. 3 - COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E**

Tutte le eventuali comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno inviate ( con richiesta di conferma di lettura) direttamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione .

L'invio delle suddette comunicazioni ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/te, ai/alle quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- ammissione, ammissione con riserva, esclusione dalla selezione;
- esito del colloquio;.

Dalla data di invio delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

Le comunicazioni contenenti le esclusioni per mancanza dei requisiti richiesti, saranno altresì oggetto di informazione personale inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

**In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.**

### **Art. 4 – AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

L'affidamento dell'incarico avverrà con decreto del Sindaco.

L'incarico avrà decorrenza dalla data del suddetto decreto di nomina fino alla scadenza dell'attuale mandato del Sindaco fatta salva la risoluzione anticipata del rapporto nel caso di esito positivo della procedura di mobilità volontaria che sarà indetta successivamente. L'incaricato in tal caso nulla potrà pretendere dal Comune di Orio Litta.

### **Art. 5 – ASSUNZIONE**

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso, sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 6, art. 19, del d.lgs. 165/2001.

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

La stipula del contratto di lavoro a tempo determinato ed il connesso conferimento dell'incarico saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura ed adottato l'atto sindacale di individuazione.

Si fa riserva di acquisire da parte dell'ente datore di lavoro la documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e l'amministrazione procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

In caso di avvenuta stipula, essa si intende condizionata al buon esito dei predetti accertamenti, e risolta di diritto in caso contrario, fatto salvo il risarcimento del danno cagionato all'Amministrazione.

#### **Art. 6 – TRATTAMENTO GIURIDICO E ECONOMICO**

- Il trattamento economico annuo relativo all'incarico, è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale degli Enti Locali per la categoria giuridica e posizione economica "D1", comprensivo di ogni onere a carico dell'Ente, oltre alla retribuzione di posizione spettante al personale incaricato di posizioni organizzative, costituito da una indennità di posizione ed un'indennità di risultato.

La retribuzione di posizione e l'indennità di risultato saranno quantificate rispettivamente secondo i criteri di pesatura delle Posizioni Organizzative ed il sistema di valutazione dei responsabili di P.O.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

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.

#### **Art. 7 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta, deve essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 10 giorni, a decorrere dalla data di scadenza di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio del Comune e contestualmente sulla apposita pagina del sito internet dell'Ente (Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso), e precisamente

**entro le ore 12,00 del 07/07/2018**

con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Orio Litta, Piazza Aldo Moro, 2 negli orari di apertura al pubblico.
- spedita a mezzo del servizio postale (raccomandata A.R.) al seguente indirizzo:  
**Comune di Orio Litta – Ufficio Protocollo - Piazza Aldo Moro 2 – 26863 Orio Litta (LO).**
- per via telematica mediante posta certificata se intestata al candidato, all'indirizzo, [comune.oriolitta@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.oriolitta@pec.regione.lombardia.it). In tale ipotesi, sia la domanda, che tutti i documenti allegati, devono essere sottoscritti con firma digitale conforme a quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).
- Per Fax al n. 0377/804370.

La sottoscrizione della domanda che deve essere in originale non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 d.p.r. 445/2000.

Si precisa che:

- al fine del rispetto del termine di scadenza, **non fa fede la data del timbro postale** dell'ufficio accettante e quindi le domande devono pervenire entro il termine sopra indicato.
- l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
- eventuali domande presentate in precedenza non saranno tenute in considerazione. Gli interessati dovranno pertanto presentare apposita domanda nei termini previsti dal presente avviso.

Ai sensi degli artt. 44, 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, le dichiarazioni di cui sopra sono rese in sostituzione della relativa certificazione. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del d.p.r. sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del d.p.r. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del d.p.r. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

L'Amministrazione richiederà al contraente, al momento della stipula, di presentare la documentazione probante le dichiarazioni presentate.

A norma della d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, la firma apposta varrà anche come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione;
- per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici.

Tali dati saranno conservati presso il Servizio del Personale.

### **Documenti da allegare alla domanda**

I candidati dovranno presentare unitamente alla domanda:

- Curriculum vitae regolarmente sottoscritto che dovrà contenere le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti il posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum si riconosce valore di auto certificazione, con riserva dell'amministrazione di verificarne la veridicità;
- Eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini di una più completa valutazione dei titoli posseduti;
- Copia di un documento di identità in corso di validità;

### **Ammissibilità**

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

- **l'omissione** nella domanda:
  - del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
  - l'indicazione della selezione a cui intendono partecipare;
  - della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
- **il mancato arrivo** della domanda entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;
- **la mancata** presentazione del curriculum vitae;
- **la mancata** presentazione della copia del documento d'identità.
- **Il mancato** possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione a selezioni pubbliche.

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;
- la domanda ed i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato .pdf non modificabile;
- qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato .pdf non modificabile e trasmessi come allegati.

Il risultato dell'istruttoria delle domande di partecipazione contenente, l'elenco dei candidati ammessi e degli esclusi sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune .

### **Art. 8 – NORME FINALI**

L'Amministrazione Comunale di Orio Litta si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare la presente selezione per motivi di pubblico interesse.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Personale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 60 giorni dalla data di esame delle domande da parte della Commissione.

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.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: [www.comune.oriolitta.lo.it](http://www.comune.oriolitta.lo.it) alla pagina Amministrazione trasparente – Sezione “Bandi di concorso”.

Avverso il presente avviso è ammesso ricorso al T.A.R. della Lombardia ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine, rispettivamente, di 60 e 120 giorni dalla sua pubblicazione.

#### **Informazioni sull'avviso**

Per informazioni, per ritirare copia dell'avviso e fac-simile dello schema di domanda, i candidati potranno rivolgersi, negli orari di apertura al pubblico:

- all'Ufficio Segreteria
- oppure accedere al sito internet del Comune di Orio Litta all'indirizzo [www.comune.oriolitta.lo.it](http://www.comune.oriolitta.lo.it)

Orio Litta, li \_\_\_\_\_

F.TO Responsabile del Servizio Personale : Dott. Matteo Belloni

**A) - Titoli culturali e professionali - massimo punti 3.00**

*I titoli di studio richiesti dal bando verranno valutati con riferimento al punteggio graduato come più sotto specificato  
La mancata indicazione della votazione conseguita nel titolo di studio comporta l'attribuzione del punteggio minimo previsto*

<b>- Laurea (o laurea breve) richiesta dal bando:</b>		<b>max punti 2.00</b>	
diploma di laurea con votazione 110 su 110 e lode:			
<i>conseguita con voti :</i>	<i>da 71 a 83</i>	<b>punti</b>	<b>0.50</b>
	<i>da 84 a 96</i>	<b>punti</b>	<b>1.00</b>
	<i>da 97 a 110</i>	<b>punti</b>	<b>1.50</b>
	<i>110 e lode</i>	<b>punti</b>	<b>2.00</b>
diploma di laurea con votazione 100 su 100 e lode:			
<i>conseguita con voti</i>	<i>da 65 a 76</i>	<b>punti</b>	<b>0.50</b>
	<i>da 77 a 88</i>	<b>punti</b>	<b>1.00</b>
	<i>da 89 a 100</i>	<b>punti</b>	<b>1.50</b>
	<i>100 e lode</i>	<b>punti</b>	<b>2.00</b>

**Altre lauree** qualora non siano titoli indispensabili per la partecipazione al concorso purchè attinenti alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso. **max punti 0.40**

**Specializzazioni** post laurea conseguite con superamento di esami finali a seguito di corsi attuati da Enti Pubblici , dottorati di ricerca, master saranno valutati in relazione al grado di attinenza alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso. **max punti 0.40**

**Abilitazioni ed iscrizioni** ad Albi professionali – qualora non richiesti dal bando quale requisito d'accesso - anche in relazione a periodi di praticantato o ad esami. purchè attinenti alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso. **max punti 0,20**

<b>B) - Titoli di servizio</b>		<b>massimo punti 5.00</b>	
Saranno valutati i servizi prestati nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 con equiparazione del servizio di ruolo a quello non di ruolo e con valutazione del servizio più favorevole al candidato; il servizio prestato con orario ridotto sarà valutato in ragione direttamente proporzionale.. Il punteggio è assegnato come più sotto indicato fatta avvertenza che si considera trime- stre intero la frazione superiore a 45 giorni.			
<b>a)</b>	<u>Servizio prestato presso Enti Locali / Consorzi di EE.LL.</u> - in categoria pari o superiore e in profilo pari o assimilabile per	<b>0.30</b>	<b>1.20</b>
	<i>tipologia di attività a quello del posto messo a concorso (max punti 2,40)</i>		
	<i>-in categoria pari o superiore al posto messo a concorso (max. punti 1.50)</i>	<b>0.25</b>	<b>1.00</b>
	<i>- in categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso (max punti 1,20)</i>	<b>0.20</b>	<b>0.80</b>

<b>b)</b>	-Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni: - in categoria pari o superiore al posto messo a concorso (max punti 0.90)	<b>0.15</b>	<b>0.60</b>
	- in categoria inferiore al posto messo a concorso (max punti 0.90)	<b>0.10</b>	<b>0.40</b>
<b>c)</b>	-Servizio effettivo prestato presso le forze armate o corpi equiparati (militare di leva - di richiamo alle armi - ferma volontaria e di rafferma) attestato dal foglio matricolare dello stato di servizio in corso di svolgimento alla data del 30/1/1987 ovvero prestati successivamente. (art. 22 legge 24.12.1986 n. 958) (max punti 0.20)	<b>0.05</b>	<b>0.20</b>

<b>C) - Titoli vari e curriculum</b>	<b>massimo punti 2.00</b>
Saranno valutati i titoli, non riferibili alle precedenti categorie e che abbiano attinenza al posto da ricoprire con esclusione delle idoneità a concorsi e/o selezioni.	

<b>- Corsi di specializzazione, aggiornamento, formazione</b>		
<i>La valutazione viene effettuata solo se tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole o Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.</i>		
- di durata superiore a 40 ore	- con prove finali	<b>max punti 0.60</b>
	- senza prove finali	<b>Max punti 0.40</b>
- di durata non inferiore a 20 ore	- con prove finali	<b>max punti 0.40</b>
	- senza prove finali	<b>max punti 0.20</b>
- senza specificazione della durata e/o dell'esame finale		<b>max punti 0.10</b>

- <b>Publicazioni</b> , edite a stampa, in relazione alla originalità dei contenuti, all'eventuale collaborazione di altri coautori ed al grado di attinenza al posto messo a concorso.	<b>max punti 0.30</b>
- <b>Curriculum professionale</b> <i>Verranno considerate, solo se regolarmente documentate o dichiarate ai sensi di legge, le attività di studio/professionali/lavorative svolte presso aziende pubbliche o private purché attinenti alla qualificazione richiesta al posto messo a selezione e che non siano già stati oggetto di valutazione nelle precedenti categorie</i>	<b>max punti 0.70</b>

Modulo del "CURRICULUM PROFESSIONALE"

**Ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera**

**Il sottoscritto**

Cognome e nome \_\_\_\_\_  
Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Indirizzo posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

• **presso le seguenti pubbliche Amministrazioni**

<b>Amministrazione</b>
Periodo: dal _____ al _____ orario settimanale di lavoro _____
Tipologia rapporto ( <i>tempo determinato, co.co.co, incarico, ecc</i> ) _____
Categ./qualifica/livello inquadramento _____ profilo/qualifica _____
Principali mansioni e responsabilità _____ _____ _____

<b>Amministrazione</b>
Periodo: dal _____ al _____ orario settimanale di lavoro _____
Tipologia rapporto ( <i>tempo determinato, co.co.co, incarico, ecc</i> ) _____
Categ./qualifica/livello inquadramento _____ profilo/qualifica _____
Principali mansioni e responsabilità _____ _____ _____

- **presso le seguenti aziende / datori di lavoro privati**

<b>Tipo di Azienda</b> _____
Periodo: dal _____ al _____ orario settimanale di lavoro _____
Posizione ricoperta _____
Principali mansioni e responsabilità _____

<b>Tipo di Azienda</b> _____
Periodo: dal _____ al _____ orario settimanale di lavoro _____
Posizione ricoperta _____
Principali mansioni e responsabilità _____
_____
_____

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>Licenza/Diploma/Attestato di</b> _____	Conseguito il _____
Istituto _____	Con voti _____

<b>Laurea di</b> _____	Conseguito il _____
Università e Facoltà _____	Con voti _____

<b>Seconda Laurea di</b> _____	Conseguito il _____
Università e Facoltà _____	Con voti _____

<b>Specializzazione post Universitaria</b> _____
--

**Abilitazione professionale** \_\_\_\_\_

**Corsi / Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione**

*(indicare solo quelli ritenuti più importanti, che abbiano attinenza al posto messo a concorso e che siano stati rilasciati da Enti legalmente riconosciuti)*

1. soggetto promotore _____ titolo del corso _____ ore del corso _____	esame finale	SI	NO
2. soggetto promotore _____ titolo del corso _____ ore del corso _____	esame finale	SI	NO
3. soggetto promotore _____ titolo del corso _____ ore del corso _____	esame finale	SI	NO
4. soggetto promotore _____ titolo del corso _____ ore del corso _____	esame finale	SI	NO

**Conoscenze informatiche** (indicare i principali programmi conosciuti)

-----
-------

**Conoscenze linguistiche**

Lingua	Livello
Lingua	Livello

**Patenti**

-----
-------

La/il sottoscritta/o **dichiara altresì** di essere in possesso di ulteriori titoli utili ai fini della loro valutazione che vengono allegati al presente curriculum e le cui copie sono conformi all'originale in mio possesso:

- -----
- -----
- -----

Si autorizza il trattamento dei dati sopra indicati ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Data \_\_\_\_\_

Il / La Dichiarante

fac-simile dello schema di domanda \_\_\_\_\_

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER INCARICO A TEMPO DETERMINATO- EX ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L.- DI RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO/SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ORIO LITTA.**

Spett.le Comune di Orio Litta  
Piazza A. Moro 2  
26863 ORIO LITTA (LO)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
P.E.C. \_\_\_\_\_

visto l'avviso pubblico di selezione di cui all'oggetto ;

**chiede**

di essere ammesso/a alla selezione stessa ed a tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara quanto segue:

1. di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_, ovvero di essere in possesso della cittadinanza del seguente stato membro della Unione Europea / extracomunitario \_\_\_\_\_;
2. di non avere riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso né alcun altro provvedimento (in caso contrario, specificare) che escluda l'accesso ai pubblici impieghi \_\_\_\_\_;
3. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle lista medesima \_\_\_\_\_;
4. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle funzioni del profilo professionale di cui alla selezione;
5. \_\_\_\_\_ che nei riguardi degli obblighi di leva la posizione è la seguente \_\_\_\_\_;  
(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);  
alta specializzazione attività contabile amministrativa – fac-simile dello schema di domanda 2/2
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale  
(in caso contrario indicare i motivi della destituzione e/o dispensa e/o decadenza) \_\_\_\_\_;
7. di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001  
(in caso contrario indicare i motivi) \_\_\_\_\_;
8. che non sussistono cause di inconferibilità e e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013  
(in caso contrario indicare i motivi) \_\_\_\_\_;
9. di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari  
(in caso contrario indicare i motivi) \_\_\_\_\_;
10. di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art. 53, comma 1 bis, del d.lgs. 165/2001;
11. di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

(per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare inoltre gli estremi del provvedimento di riconoscimento da parte dell'autorità competente, che ne attesta l'equipollenza al titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione stessa)\_\_\_\_\_;

12. di essere in possesso di comprovata esperienza professionale di ..... anni (almeno 3) conseguita presso: \_\_\_\_\_

*ovvero*

12. di essere dipendente presso..... ( Comparto Regioni-Enti Locali) con incarico di Posizione organizzativa presso l'area/servizio .....dal.....(almeno 5 anni)

13. Altre esperienze professionali valutabili ai sensi dell'Avviso di selezione: \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a

- **accetta**, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della selezione;
- **dichiara**, che quanto sopra espresso è documentabile;
- **autorizza** l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi della d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva;
- **allega** la seguente documentazione:
  - carta di identità
  - curriculum vitae sottoscritto e datato

● **chiede che tutte le comunicazioni relative alla selezione vengano trasmesse al seguente indirizzo mail**

luogo e data)

(firma non autenticata)