



COMUNE DI LAPIO

(Provincia di Avellino)

Viale Sicilia 83030 Lapio(AV) Tel. 0825 982005 fax 0825 982351
C.F. 80003550649

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL*ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/00 PER ISTRUTTORE DIRETTIVO, CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA DI - PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA 1) AMMINISTRATIVA, ECONOMICO FINANZIARIA E POLIZIA MUNICIPALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 28/02/2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennale 2019/2021 prevedendo, tra l'altro, la possibilità di ricorrere, per l'anno 2019, a forme contrattuali di lavoro flessibile;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 06.09.2018, esecutiva, con la quale è stata disposta la copertura del posto vacante di responsabile dell'Area amministrativa, Economico Finanziaria e Polizia Municipale mediante l'assunzione a tempo determinato, per 18 ore settimanali, di un istruttore direttivo di categoria D - posizione economica DI;

RENDE NOTO

che il Comune di Lapio intende procedere al conferimento, mediante procedura selettiva ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (tuel), di un incarico a tempo determinato per la durata di anni tre prorogabile, ove consentito dalle disposizioni e di legge e di CCNL vigenti, fino all'intera durata del mandato del Sindaco, per la copertura del posto vacante di Istruttore Direttivo "responsabile dell'area Amministrativa, Economico Finanziaria e Polizia Municipale, Cat. D, posizione economica DI".

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa a formulare una graduatoria di merito affinché il Sindaco possa procedere al conferimento dell'incarico in oggetto.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi del comma 10 dell'art. 50 del D. Lgs. n°267/2000. 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 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

L'Istruttore direttivo in argomento verrà assegnato all'Area 1) del Comune di Lapio, con attribuzione di posizione organizzativa dell'intera Area.

Il candidato deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale, culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti. Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- normativa in materia di Finanziaria e tributaria degli enti Locali
- normativa sul pubblico impiego e sulle attività generali ed istituzionali degli enti locali.

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 l'altra Area organizzativa dell'ente, con il segretario comunale, con il sindaco e gli assessori.

2. DURATA E CONTENUTO DEL CONTRATTO

L'incarico è conferito per la durata di anni tre prorogabile, ove consentito dalle vigenti disposizioni di contratto e di CCNL, per l'intero periodo di durata del mandato del Sindaco. L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro. Con il contratto di lavoro potranno essere disciplinate le ipotesi di decadenza o revoca dell'incarico. Al soggetto nominato verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente all'area 1) 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, part time di tipo verticale; 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 selettiva 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 perfetta conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento del colloquio;*

- c) essere idoneo fisicamente 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 inconfiribilità 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;

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 SPECIFICI

Oltre ai requisiti di cui al precedente punto 3, i candidati per essere ammessi alla valutazione devono:

1) essere in possesso del Diploma di laurea (DL vecchio Ordinamento universitario, o di 2° livello LS nuovo ordinamento universitario) in Economia e Commercio;

2) iscrizione almeno decennale all'ordine professionale dei dottori commercialisti;

3) avere un'esperienza lavorativa in settore analogo a quello da ricoprire e/o simile (ad es revisore dei conti) di almeno sei anni maturata presso altri Enti Locali di Pubbliche Amministrazioni del comparto Enti Locali - Regioni. I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati al momento della sottoscrizione del contratto.

N.B.: Detti requisiti, oltre che necessari per l'ammissione, saranno oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio ai fini di quanto previsto dal successivo punto 6).

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.

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni del presente avviso.

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 dare comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza.

Con la domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della D. Lgs. 30 giugno 2003 n°1 96, ai fini della presente procedura di selezione.

Il candidato è impegnato 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 epp, 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.

La domanda di partecipazione deve essere completa, a pena di esclusione, degli allegati di cui al modello di domanda.

Le domande di ammissione possono essere fatte pervenire al Comune di Lapio con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Lapio ~ Ufficio del Segretario Comunale — Viale Sicilia 83030 LAPIO (AV);
- mediante consegna diretta al Protocollo Generale del Comune Lapio, presso il suddetto indirizzo, nei seguenti orari di apertura al pubblico (lunedì, martedì, mercoledì, Giovedì e venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00)
- mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: comune.lapio@asmepec.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 Lapio 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 titolare di Posizione Organizzativa cat. D - posizione Economica D1 - dell'Area 1) Amministrativa, Economico Finanziaria e polizia Municipale", pena l'esclusione. La domanda dovrà materialmente pervenire, a pena di esclusione, al Comune Lapio **entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 13/9/2019**. 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 Lapio. 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. SELEZIONE E FORMAZIONE DELL'ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate dal Segretario Comunale dell'Ente; il Segretario verbalizzante verrà nominato dallo stesso Segretario comunale scegliendolo tra i dipendenti comunali. Nel caso di avvicendamento del segretario comunale, il successore procederà al completamento della procedura di cui al presente avviso.

Ove risulti provato, attraverso l'esame del curriculum e della documentazione allegata, che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti previsti per la partecipazione al presente avviso, il Segretario comunale provvederà, d'ufficio, ad escludere i candidati dalla procedura.

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 non sia corredata dagli allegati di cui al modello di domanda;
- 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: comune.lapio@asmepec.it
- 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;

Il segretario Comunale verifica il possesso dei requisiti e provvede alla formazione di un primo elenco dei candidati idonei, redigendo un elenco provvisorio ordinato in base ad una valutazione dei soli titoli (di servizio, di studio e vari). In generale si precisa che il processo valutativo terrà conto delle particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente.

Il segretario comunale per la valutazione dei titoli di ogni singolo candidato ha a disposizione un punteggio complessivo di punti 60.

I parametri per l'attribuzione dei 60 punti relativi ai titoli, sono così ripartiti:

A) Valutazione titoli di studio.. massimo punti 20

Il punteggio verrà assegnato in base alla seguente formula:

$18 \times \text{punteggio in esame} / 100$ o 110 a seconda se i titoli sono espressi in 100 o in 110 . Oltre al punteggio come sopra determinato saranno attribuiti punti 2 per la lode.

B) Valutazione titoli di servizio massimo punti 30

Saranno considerate le esperienze professionali svolte come Istruttore Direttivo Contabile con mansioni attinenti a tale qualifica professionale presso Pubbliche Amministrazioni Enti Locali, e quelle similari (ad es revisore dei conti), da cui possa ricavarsi la conoscenza e l'esperienza nel campo della contabilità pubblica; per ogni mese compiuto di servizio, anche part time comunque non inferiore al 50%, verranno

assegnati punti 0,35.

I servizi con orari ridotti o per un numero di giorni inferiore a 30 saranno valutati proporzionalmente e con gli stessi criteri.

C) Valutazione titoli aggiuntivi massimo punti 8

Saranno valutati in questa categoria i titoli di studio solo se aggiuntivi rispetto ai requisiti di ammissibilità definiti del Bando e funzionali ad una migliore realizzazione delle attività oggetto del Bando, come segue:

- Punti 2 per Diploma di Laurea aggiuntiva (DL vecchio ordinamento), o Laurea specialistica, o Laurea Magistrale attinenti al servizio;
- Punti 2 per Corsi di perfezionamento post- laurea di durata non inferiore ad un anno in discipline attinenti al servizio;
- Punti 2 per Corsi di specializzazione universitaria, corso di durata non inferiore ad un anno accademico attinente al servizio;
- Punti 2 per Dottorato di ricerca, corso finalizzato all'acquisizione di competenze necessarie per esercitare presso Università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione ai sensi dell'art.4 comma 1 della L. 210/1998.

C) Valutazione titoli vari massimo punti 2

Nel curriculum sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con i requisiti richiesti e con la professionalità connessa al profilo da ricoprire non riferibili ai titoli già valutati nei precedenti punti, dai quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, corsi di formazione professionali, come appresso:

- punti 1,00 per ciascun attestato o corso di formazione professionale, superiore a 3 mesi con esami finali attinenti al profilo professionale, oggetto della selezione.
- punti 0,50 per partecipazione a congressi, convegni e seminari, con attinenza all'incarico.

I primi 5 candidati classificati nell'elenco ordinato per titoli (compresi gli eventuali ex aequo al 5° posto) sosterranno un colloquio con il Segretario Comunale e con l'attuale Responsabile dell'Area 1.

^ Data, orario e luogo di convocazione al colloquio saranno resi noti esclusivamente mediante comunicazione all'indirizzo, anche PEC, riportato dai candidati nella domanda di partecipazione.

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

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante il colloquio il candidato sarà invitato ad esporre ed argomentare il curriculum presentato.

Il colloquio è teso ad accertare la professionalità del candidato, gli aspetti attitudinali e motivazionali, nonché l'idoneità allo svolgimento delle funzioni richieste dalla posizione da ricoprire. La valutazione sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione alla posizione da ricoprire e all'analisi delle attitudini specifiche; nel corso del colloquio potranno quindi essere formulati al candidato quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche ed a valutare le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro di cui al presente avviso. I quesiti potranno avere ad oggetto, pertanto, le materie afferenti la posizione da ricoprire e temi più generali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- normativa disciplinante l'attività finanziario contabile della Pubblica Amministrazione;
- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.), con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivi ed al controllo di gestione;
- disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.), nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento degli Enti Locali; privacy e tutela dei dati (D.Lgs. 196/03);
- norme su anticorruzione e trasparenza;
- conoscenza dei principali sistemi informatici e applicazioni software attinenti all'area contabile;
- conoscenza della normativa disciplinante il rapporto di impiego pubblico negli Enti Locali

Al colloquio potranno essere attribuiti al candidato un massimo di 30 punti,

Il colloquio si intende superato con almeno 21/30.

Al termine dei colloqui, il Segretario Comunale provvederà a trasmettere al Sindaco i verbali della selezione con la relativa valutazione. Il presente Avviso è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pertanto, la graduatoria non viene intesa quale graduatoria di merito, avendo il solo obiettivo di fornire al Sindaco il nominativo del professionista cui conferire, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. lgs. n. 267/2000 la responsabilità dell'area in oggetto con relativa titolarità della posizione organizzativa.

7. ASSUNZIONE

Il candidato individuato dal Sindaco sarà invitato ad assumere il servizio, previa sottoscrizione del contratto di lavoro.

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,

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato tra quelli selezionati dalla Commissione o provvedere ad avviare altra selezione,

8. TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria DI 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 e secondo quanto già stabilito per il Comune di Lapio. 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.

9. INFORMATIVA

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 Personale 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 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.

10. INFORMAZIONI GENERALI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di

Lapio 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. Armando ORCIUOLI, Segretario Comunale della convenzione tra i comuni di Torre Le Nocelle e Lapio. In caso di subentro di altro segretario comunale nella titolarità della predetta convenzione di segreteria, la responsabilità di procedimento si intende in capo al segretario subentrante.

Si informa altresì che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n° 241, si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Per informazioni circa il presente Avviso, rivolgersi all'Ufficio di Segreteria Comunale .L'Ufficio, per la presente procedura, è aperto al pubblico presso la sede Municipale sita in Lapio al Viale Sicilia, nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, martedì e Giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.lapio.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.