



**CITTÀ DI
CIAMPINO**

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ex art. 30 D. Lgs. 165/2001)

**PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI CANDIDATI IDONEI PER L'EVENTUALE
COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI 2 POSTI VACANTI NEL RUOLO DI**

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT D

IL DIRIGENTE I SETTORE "AMMINISTRATIVO E RISORSE PRODUTTIVE"

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 09/02/2016 con la quale è stata approvata e confermata la Dotazione Organica dell'Ente, è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2016/2018 e approvazione il piano annuale delle assunzioni"

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 15/04/2016 di modifica della programmazione triennale del fabbisogno di personale nel triennio 2016-2018 – Piano annuale delle assunzioni 2016;

Dato atto che l'Ente:

- nell'anno 2015 ha rispettato il vincolo del contenimento della spesa di personale e di riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale sul complesso delle spese correnti rispetto alla media del triennio 2011-2013;
- ha rispettato il Patto di Stabilità nell'anno 2015 (art. 76, comma 4, D.L. 112/2008);
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006), giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 17/07/2015;
- con Deliberazione G.C. n. 150 del 13/10/2015 ha adottato il Piano della performance anno 2015;

Atteso che l'Ente non versa nelle condizioni di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'articolo 242 del decreto Legislativo n. 267/2000;

Vista la sentenza 272/2015 con cui la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 41, comma 2, del decreto-legge n. 66/2014, che stabiliva il divieto di procedere a qualsiasi forma di reclutamento, anche a tempo determinato, per le amministrazioni non in regola con l'indicatore dei tempi medi di pagamento;

Visto il vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi del Comune di Ciampino approvato con Deliberazione di Giunta Comunale e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione e di funzionamento dell'attività amministrativa della dirigenza e delle strutture operative dell'Ente;

Visto il D.Lgs. 165/2001 recante "T.U. sul pubblico impiego";

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 con il quale è stato approvato il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visto il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Vista la Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Vista la delibera n. 10 del 29/01/2016 di "Ricognizione delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale anno 2016";

Visti i vigenti C.C.N.L. – Comparto Enti Locali;

Vista la Legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) artt. da 423 a 425;

Visto il Decreto Ministeriale del 14/09/2015;

Vista la nota DFP 37870 del 18/7/2016 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Visto il Decreto ID 14647299 del 10/8/2016 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura esplorativa di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 - comma 1- del D. Lgs. 165/2001, per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti vacanti nel ruolo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Categoria D.

ART. 1 - REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
2. essere inquadrati nella categoria D giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Categoria D;
3. non avere procedimenti disciplinari in corso o procedimenti penali passati in giudicato o in corso per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni.

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire, **a pena di esclusione** e secondo le modalità oltre specificate, entro il giorno **22 settembre 2016**.

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve riportare in calce al riferimento **"RIFERIMENTO MOBILITÀ GRADUATORIA N. 2 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D"** e può essere inoltrata:

- **a mano**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Ciampino, (Palazzina B – piano Terra) Largo Felice Armati n. 1 – Ciampino, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30;
- **a mezzo raccomandata A/R** spedita con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Ciampino – Ufficio Protocollo – Largo Felice Armati 1 – 00043 Ciampino (RM), in tal caso la data della spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale di partenza, non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre il terzo giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle stesse. Si precisa che la busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: **"PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D"**;
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**
Spedita al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it
- unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica certificata personale **allegando copia formato PDF del documento di identità in corso di validità (pena esclusione dalla selezione) e del Codice Fiscale. Farà fede la data di invio.**

Nello spazio dedicata all'"Oggetto" dovrà essere indicata la procedura alla quale si intende partecipare.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma o fax.

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito telefonico (possibilmente di telefonia mobile), un indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni, oltre ad un dettagliato curriculum vitae, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare:

- il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
- le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le competenze detenute attinenti il ruolo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile;

La domanda dovrà contenere, pena esclusione, il nulla osta preventivo al trasferimento, tramite cessione del contratto di lavoro per mobilità volontaria - ex art. 30 comma 1 - del D. Lgs. 165/2001 - da parte dell'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza non abbia ancora espresso il parere favorevole, il candidato dovrà allegare alla domanda la dichiarazione di responsabilità di avvenuta richiesta di mobilità all'Amministrazione stessa, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Il nulla osta espresso dall'Amministrazione di appartenenza, in questo caso, dovrà pervenire all'Ente entro e non oltre i 15 giorni successivi all'accettazione del candidato a seguito di esito positivo della procedura.

Il Bando sarà, comunque, pubblicato a titolo di pubblicità notizia sul Sito Internet del Comune di Ciampino (www.comune.ciampino.roma.it).

ART. 3 CONTROLLO DICHIARAZIONI

E' facoltà dell'Amministrazione procedere a controlli a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli articoli 71 e 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e, qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il concorrente decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

ART. 4 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da una Commissione di esperti interni all'ente ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità.

Il colloquio avrà luogo anche se perverrà soltanto una domanda di partecipazione.

La data, l'orario e la sede del colloquio, per i candidati selezionati, saranno comunicati unicamente tramite avviso all'Albo Pretorio pubblicato sul sito Internet della Città di Ciampino (www.comune.ciampino.roma.it). Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 5 INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ACQUISIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

In esito alla procedura selettiva di cui al precedente art. 3, il Presidente di apposita Commissione, se istituita, formula una graduatoria in centesimi sulla base dei seguenti criteri:

- a) competenza acquisita, fino a punti 34, relativamente a:

- ✓ preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali da precisare nel curriculum professionale da presentare;
- b) esiti del colloquio, (oggetto del colloquio oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere sarà anche l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa), fino a punti 33;
- c) posizione di progressione economica conseguita, fino ad un massimo di punti 33 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale ed un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati in posizioni di progressione orizzontale successive; tale punteggio è determinato dividendo i 33 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria ed assegnando il punteggio equivalente ad ogni singola posizione.

La selezione si intende superata con un punteggio superiore a 70 punti.

L'acquisizione del contratto di lavoro potrà essere perfezionata qualora ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente bando rilasciate dal candidato all'atto della domanda;
- ricezione di nulla-osta definitivo dell'Amministrazione di provenienza del candidato alla cessione del suo contratto di lavoro, ai sensi dell'art. del D. Lgs. 165/2001 entro i successivi 15 giorni;
- certificazione, da parte dell'Amministrazione di provenienza del candidato, di:
 1. essere soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
 2. avere rispettato il patto di stabilità interno nell'anno antecedente quello fissato per la cessione del contratto;

ART. 6 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Ciampino si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso alla procedura di mobilità di cui al presente bando.

ART. 7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D. Lgs n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è l'Avv. Giovanni Giaquinto, Dirigente del I Settore;

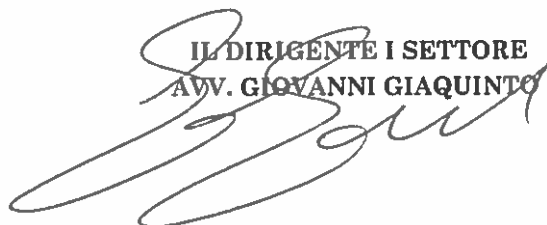
Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'Ufficio Status Giuridico del Personale tel. 06/79097322-318-327-415, e-mail: s.schiavo@comune.ciampino.roma.it

L'Ufficio è aperto al pubblico presso il Palazzo Comunale, sito in Largo Felice Armati n. 1 – Ciampino, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 09:30, il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

Copia integrale del presente avviso e la copia della determinazione di approvazione dello stesso sono disponibili sul sito Web del Comune di Ciampino (www.comune.ciampino.roma.it) – Sez. Albo Pretorio on line o sempre sul sito Web del Comune di Ciampino (www.comune.ciampino.roma.it) su Comune – Sezione Bandi Avvisi Gare e Concorsi, ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Ciampino, 23 AGO. 2016

IL DIRIGENTE I SETTORE
AVV. GIOVANNI GIAQUINTO



Allegato 1

Data _____

**AL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE
del COMUNE DI CIAMPINO
LARGO FELICE ARMATI N. 1
00043 CIAMPINO (RM)**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - A TEMPO PIENO - CATEGORIA D - PRESSO IL
COMUNE DI CIAMPINO - MEDIANTE MOBILITA' FRA ENTI.**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritt _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla mobilità specificata in oggetto ed a tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 T.U. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni;

1. di essere nat_ a _____ il

2. di essere residente, a

Via _____

C.A.P. _____

TEL. _____

3. di essere dipendente a tempo indeterminato c/o

con il profilo professionale di _____

cat. _____, nell'ambito del Settore _____

dal _____

- 4 di voler ricevere le comunicazioni relative alla presente mobilità al seguente indirizzo di posta elettronica: _____ e di eleggere inoltre il seguente domicilio o recapito al quale l'Amministrazione potrà eventualmente inviare le comunicazioni

Firma

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- 1- fotocopia documento di identità con corso di validità;
- 2- curriculum vitae redatto secondo il modello allegato;
- 3- Nulla-osta dell'ente di appartenenza alla mobilità di cui trattasi

oppure

dichiarazione di responsabilità di avvenuta richiesta di mobilità all'Amministrazione di appartenenza

Allegato 2

CURRICULUM PROFESSIONALE INDIVIDUALE

Sezione Anagrafica

Nome e cognome _____

Luogo e data di nascita _____ / ____ / ____

Residenza o domicilio _____

Posizione contrattuale attuale

Ente datore di lavoro

Tipo di contratto (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o part-time ecc.)

Categoria di inquadramento e posizione economica

Profilo professionale

Posizione di lavoro attualmente ricoperta

Contenuto essenziale della posizione
(descrizione delle mansioni svolte)

Settore

Ufficio

Attività svolte

Esperienze di lavoro nell'ente attuale

Periodo Dal... - Al ...	Posizioni ricoperte	Responsabilità / Compiti significativi
-		
-		
-		
-		
-		

Incarichi area posizioni organizzative

Periodo	Retribuzione di posizione

Esperienze lavorative significative precedenti all'impiego nell'ente attuale (di durata almeno pari a 6 mesi)

Periodo Dal... - Al ...	Datore di lavoro	Posizione ricoperta	Responsabilità/ Compiti significativi	Note
-				
-				
-				
-				
-				

Curriculum di studi

Denominazione del titolo conseguito	Istituto / Ente formatore	Indirizzo	Anno conseguimento	Votazione	Note

CONOSCENZE TECNICHE DI BASE

Lingua	Conoscenza lingue straniere									
	Conoscenza scritta					Conoscenza parlata				
	1 = scolastica – 3 = intermedio – 5 = ottima									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Conoscenza sistemi e applicazioni informatiche										
Sistema/applicazione	Conoscenza teorica					Conoscenza pratica				
	1 = scolastica – 3 = intermedio – 5 = ottima									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Competenze specialistiche

Altro

Competenze trasversali

Altro

Altre conoscenze tecniche (oltre a quelle specialistiche per il profilo ricercato)

Conoscenze tecniche	1 = scolastica – 3 = intermedio – 5 = ottima				
Procedimenti amministrativi, iter e predisposizione atti	1	2	3	4	5
Diritti di accesso (regolamento interno)	1	2	3	4	5
Normativa sulla privacy	1	2	3	4	5
Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (D.Lgs. n. 165/2001, Regolamento interno)	1	2	3	4	5
Diritti e doveri dei pubblici dipendenti	1	2	3	4	5
Altro (specificare)	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

FORMAZIONE

	Tema	Giornate	Profitto	Ente	Iniziativa certificata? (attestato di frequenza o di profitto)
1.					
2.					
3.					

4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Altre informazioni rilevanti
(Iscrizione ad albi professionali, Abilitazioni...; indicare l'anno di conseguimento)

Partecipazione a progetti, gruppi di lavoro e altre iniziative qualificate all'interno dell'ente

Progetto	Contenuti	Ruolo	Valutazione	Esito
1.				
2.				
3.				
4.				

Hobby e attività di volontariato

Data, _____

Firma _____



CITTÀ DI CIAMPINO

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

DETERMINAZIONE

N. Gen. 1508
del 23 AGO 2016
Sett./N. 1A/ 247
del 23 AGO 2016

OGGETTO: Procedura di mobilità volontaria per la formazione di una graduatoria di candidati idonei per l'eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato di 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile. Approvazione bando.

Visto di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Ciampino, 23 AGO 2016

Il Dirigente del I Settore

Visto di compatibilità monetaria ai sensi dell'art. 9 punto 2 del Decreto Legge n. 78/2009.

Ciampino, _____

Il Responsabile del Procedimento

Visto di copertura monetaria ai sensi dell'art. 9 punto 2 del Decreto Legge 78/2009 - si esprime parere

POSITIVO
NEGATIVO

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Anno esigibilità	Cod.Bilancio	Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato (il livello)	Capitolo	N.Impegno

Visto di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, con attestazione della copertura finanziaria (c. 5, art. 153 del D.Lgs. 267/2000).

Ciampino, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Registrato impegno _____

IL DIRIGENTE

Settore I "Istituzionale, Risorse Umane, Sportello al Cittadino"
Settore II "Servizi Socio-educativi" - Settore V "Attività Produttive"
Ufficio Legale

Avv. Giovanni Giaquinto

L'anno duemilasedici questo giorno VENTITRE del mese di AGOSTO in Ciampino;

VISTI:

- Il Decreto Sindacale n. 4/2015 prot. generale n. 7892 del 16/3/2015 di attribuzione della responsabilità dei seguenti uffici: Legale, Personale-Trattamento Economico, AA.GG.-OO.II, Segreteria Generale, Segreteria Sindaco, Comunicazione, Protocollo, Messi, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Pubblica Istruzione, Assistenza Scolastica, Cultura, Biblioteca e Sport, Servizi Sociali, Distretto Socio-Sanitario, Attività Produttive all'avv. Giovanni Giaquinto;
- La Deliberazione di C.C. n. 59 del 31.05.2016, in corso di pubblicazione, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione finanziaria 2016/2018 (art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10 del D.Lgs. 118/2011);
- La Deliberazione di Giunta comunale n. 177 del 23/11/2015, con cui è stato approvato il nuovo Organigramma;
- L'art. 163 del T.U.E.L., modificato ed integrato dal D.Lgs. 23/06/2011 n. 118 e dal D.Lgs. 10/08/2014 n. 126;
- Il D.Lgs. n. 267/2000 come integrato e modificato dal D.Lgs. 118/2011 e dal D.Lgs. 126/2014;
- L'art. 183 (impegno di spesa), art. 184 (liquidazione di spesa) del D.Lgs. 267/2000;
- Il vigente Regolamento comunale di contabilità ed il regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- Preso atto della deliberazione di G.C. n. 3 del 09/01/2015 avente ad oggetto "Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente art. 9 D.L. n. 78/09".

PREMESSO

con Deliberazione n. 45 del 28/03/2014 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale delle assunzioni per il triennio 2014/2016 che prevede, tra l'altro, la copertura di n. 2 posti nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D, a tempo indeterminato mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, c. 1 del D.Lgs. n. 165/2001;

RITENUTO

necessario avviare la procedura di mobilità volontaria per la formazione di una graduatoria di candidati idonei, per l'eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato di ~~un~~ 2 posti vacante nel ruolo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Categoria D;

VISTO

il Decreto della Presidenza del Consiglio -. Dipartimento della Funzione Pubblica del 10/08/2016 ID – 14667299;

VISTO

lo schema del bando allegato alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTO

il vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi del Comune di Ciampino;

DARE ATTO

che, ai sensi dell'art. 9 comma 6 del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2016/2018 approvato dalla G.C. n. 9 del 29/01/2016, il Responsabile del Procedimento ed il Dirigente competente non si trovano in situazione di conflitto di interesse in relazione al presente atto;

VISTO

il T.U. 267/2000;

VISTA

la Legge n. 125/1991;

VISTI

i vigenti C.C.N.L. – Comparto Enti Locali;

DETERMINA

- 1) Per i motivi di cui in premessa, avviare la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, c.1 del D.Lgs. n. 165/2001 per la formazione di una graduatoria di candidati idonei, per l'eventuale copertura a tempo pieno ed indeterminato, di n.2 posti nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat. D.
- 2) Approvare l'allegato bando di concorso che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
- 3) Dare atto che, ai sensi dell'art. 9, comma 6 del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2016/2018 approvato dalla G.C. n. 9 del 29/01/2016 il Responsabile del Procedimento ed il Dirigente competente non si trovano in situazione di conflitto di interesse in relazione al presente atto;

Il presente atto non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale e, pertanto non necessita del previsto parere del Responsabile di Ragioneria.

Il Dirigente del I Settore
e Responsabile del Procedimento
Avv. Giovanni Ciaquinto

