

# **COMUNE DI CENTURIFE**

*Libero Consorzio di Enna*

## **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/00 PER FUNZIONARIO CONTABILE CUI ATTRIBUIRE LA ELEVATA QUALIFICAZIONE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI DEL COMUNE DI CENTURIFE**

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. G. C. 59 del 21.6.2023 esecutiva ai sensi di legge avente ad oggetto: “programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023 /2025 e piano annuale delle assunzioni 2023”, con la quale l'Amministrazione ha previsto l'indizione di un avviso pubblico al fine del conferimento di un incarico a tempo pieno determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, per un Funzionario E.Q. contabile da porre a direzione dell'area economico finanziaria del Comune di Centuripe;

visto il provvedimento della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali prot assunto al prot n .16485 del 10.11.che ha autorizzato al Comune di Centuripe tra l'altro l'assunzione a tempo determinato e per 18. ore settimanali e fino al 31.12.2024 l'assunzione di un 110 1° comma del tuel funzionario finanziario;

vista la delibera di G.M n 70 del 27.7.2020 avente ad oggetto: “Approvazione struttura organizzativa del Comune di Centuripe”;

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

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Centuripe intende procedere al conferimento ai sensi dell'art. 110, comma del D.Lgs. n. 267/2000 (Tuel) di un incarico a tempo determinato per 18 ore settimanali, fino al 31.12.2024 e prorogabile fino a fine mandato del Sindaco previa autorizzazione della Cosfel, per la copertura del posto vacante in dotazione organica di Funzionario contabile;

Resta impregiudicata la facoltà dell'amministrazione comunale di revocare l'Avviso, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura

pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio.

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

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

## CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E COMPETENZE RICHIESTE

Al Funzionario in argomento verrà assegnato la responsabilità e la E.Q. dell'area economico Finanziaria del Comune di Centuripe approvata con delibera di G.M. n 70 del 27.7.2020 della quale dovrà seguire tutte le attività e garantire il regolare funzionamento.

L'area economica finanziaria del Comune di Centuripe ha competenza in materia di programmazione economico – finanziaria e patrimoniale, di tributi e canoni, di economato ed inventario, rendiconto aree civiche, società partecipate e bilancio consolidato, controlli interni, di gestione giuridica ed economico-previdenziale del personale.

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

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

Deve inoltre possedere competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato deve dimostrare, inoltre, capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altre aree dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni.

## DURATA E CONTENUTO DEL CONTRATTO

L'incarico è conferito dalla data di stipula del contratto e fino al 31.12.2024 salvo proroga fino a fine mandato del Sindaco salva autorizzazione della Cosfel.

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

L'incarico è conferito per 18 ore settimanali; tuttavia, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il titolare di E.Q. 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..

## REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

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

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

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

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

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

d) godere dei diritti civili e dei diritti politici

e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo

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

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

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

i) avere regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986)

j) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di 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.

m) essere in possesso del Diploma di laurea (DL vecchio Ordinamento universitario, o di 2° livello LS nuovo ordinamento universitario) in Economia e Commercio o equipollenti (il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione al citati Diploma di laurea) N.B.: Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi del 3° comma dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

n) non essere titolare di un rapporto di lavoro con una P.A. con un contratto superiore al 50% del tempo pieno;

o) Di non aver svolto nei due anni precedenti l'incarico di presidente, amministratore delegato o dirigente né di aver svolto stabile attività di consulenza in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Centuripe;

p) Di non aver svolto in proprio, nel biennio precedente l'instaurazione del rapporto di lavoro con il Comune di Centuripe, attività professionali in proprio, che sono regolate o finanziate o retribuite direttamente dal Comune;

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

## REQUISITI SPECIALI

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

1) avere una esperienza lavorativa maturata all'interno di Enti locali con inquadramento nella categoria di Resp.le area economico finanziario e titolare di E.Q. o dirigente servizi finanziari.

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

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

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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

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

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni del presente avviso e delle norme previste dal vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e del regolamento comunale vigente in materia di procedure di assunzione di 110 tuel e le modifiche, variazioni e aggiunte che ad essi potranno essere apportate in prosieguo di tempo.

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza.

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

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

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

1. curriculum vitae formativo e professionale, datato e sottoscritto, contenente anche l'indicazione delle attività professionali di lavoro svolte con allegate attestazioni rilasciate degli Enti presso cui si è prestato servizio e delle cause di risoluzione del rapporto di lavoro sottoscritto manualmente o digitalmente;
2. dichiarazione riepilogativa dei titoli di studio ulteriori ed altri titoli vari quali attività di studio o consulenza conferita da soggetti pubblici ed attinente all'incarico da espletare e titoli formativi riguardanti corsi di formazione professionale, con attestato di superamento degli esami, organizzati dallo Stato e dalla Regione Siciliana o da Enti legalmente riconosciuti, iscrizione ad albi,

pubblicazioni effettuate con documentazione allegata iscrizione ad albi ed abilitazioni possedute, titoli di studio posseduti ulteriori compresi quelli post universitari;

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

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

5. copia del versamento sul C/C postale n 11509940 intestato al Comune di Centuripe della tassa di partecipazione al concorso per l'assunzione a tempo determinato di cui al presente avviso di €. 10,00.

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

Le domande di ammissione possono essere fatte pervenire al Comune di Centuripe **entro il 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso su In. Pa** con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Centuripe – Protocollo Generale – Piazza Lanuvio a 28

- mediante consegna diretta al Protocollo Generale del Comune di Centuripe presso la Casa Comunale in .Piazza Lanuvio, 28. negli orari di apertura al pubblico (lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00)

- mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo [comunecenturipe@pec.it](mailto:comunecenturipe@pec.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 Centuripe 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, la mancata allegazione del curriculum vitae , l'omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato, la mancanza dei requisiti previsti dall'avviso, la consegna oltre il termine di scadenza e la omessa presentazione del documento di riconoscimento, 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 Funzionario Contabile”** , pena l'esclusione. Il termine di scadenza 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 Centuripe.

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.

## AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande le stesse verranno esaminate dal Segretario comunale unitamente all'ufficio personale. Qualora la documentazione presentata risulta carente o dall'esame del curriculum risulti che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti e previsti per la partecipazione al bando, ovvero nel caso di domanda presentata oltre il termine stabilito, Il Segretario procederà all'esclusione d'ufficio dei candidati dalla procedura di che trattasi.

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

## SELEZIONE E FORMAZIONE DELL'ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, il Segretario unitamente all'ufficio personale, provvederà alla formazione di un elenco di candidati idonei redigendo una graduatoria provvisoria in base ad una sola valutazione dei titoli (di servizio, esperienze formative e per titoli vari posseduti).

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

**A) Valutazione titoli di servizio :** saranno valutati solo i servizi prestati in enti pubblici o aziende pubbliche in posizione equiparabile a quella oggetto dell'incarico o presso amministrazioni statali, regionali provinciali o comunali con inquadramento nell'area dei funzionari attribuendo 1,50 punti per ogni mese di servizio prestato;

**B) Comprovate esperienze formative** attinenti le mansioni oggetto dell'incarico max 20 punti;

**C) Titoli vari:** ad esempio abilitazione all'esercizio della professione, dottorato di ricerca - ulteriore laurea, pubblicazioni,

master max 10 punti

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

Le comunicazioni effettuate con le modalità indicate nel presente bando hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura, la data e l'orario e la sede di svolgimento dell'eventuale colloquio ai sensi del successivo articolo.

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

## COLLOQUIO

I primi tre candidati che avranno ottenuto il punteggio migliore saranno ammessi al colloquio finalizzato ad accertare il possesso delle competenze tecnico professionali, attitudini personali.

La commissione sarà composta dal Segretario comunale e da due componenti esperti in materie attinenti all'incarico da ricoprire.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum e su approfondimenti tematici attinenti la specifica normativa di settore, ed avrà lo scopo di verificare l'attitudine del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire.

Al colloquio potranno essere attribuiti al max 20 punti e si intende superato con un punteggio minimo di 15/20.

Al termine della procedura la commissione trasmette gli esiti al Sindaco. Il Sindaco ha la facoltà di confermare la graduatoria provvisoria redatta o valutare l'opportunità di non conferire alcun incarico motivando tale scelta..

Il Sindaco emetterà il provvedimento finale di conferimento dell'incarico .

## ASSUNZIONE

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

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

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

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

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

## TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria Funzionari E.Q. 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 E.Q., costituito da una indennità di posizione e da una indennità di risultato. Tale indennità verrà quantificata dal Sindaco al momento del conferimento dell'incarico nel rispetto dei criteri e limiti di cui al vigente CCNL sulla base della pesatura effettuata dal Nucleo di valutazione.

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

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

## INFORMATIVA PRIVACY

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

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

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I candidati 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.

## INFORMAZIONI GENERALI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Centuripe 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 la dott.ssa Torella Loredana Segretario del Comune di Centuripe .

Per informazioni circa il presente Avviso, rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane tel. pec . [comunecenturipe@pec.it](mailto:comunecenturipe@pec.it).

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

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente 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 e su IN.Pa.

Il Segretario comunale

Dott.ssa Torella Loredana