



**AMBITO TERRITORIALE C07**  
**Ente Capofila Comune di Lusciano**

**MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**  
**RIVOLTA AGLI IDONEI DELL'ELENCO ISTITUITO DALLA REGIONE CAMPANIA**  
**CON D.G.R.N. 689 DEL 13/12/22**

Considerato che:

- la L.R. n. 31/2021 all'art. 37 co. 1 lettera a) ha modificato la L.R. n. 11/2007 attraverso l'inserimento del co. 4 bis al previgente testo dell'art. 23 che allo stato espressamente dispone *“La Regione istituisce un elenco dei direttori e dei coordinatori degli ambiti sociali cui attingono il consiglio di amministrazione dei consorzi-aziende consortili e i coordinamenti istituzionali per l'individuazione del responsabile (direttore-coordinatore) dell'ufficio di piano;*
- con Delibera n. 689 del 13/12/2022, la Giunta Regionale ha istituito l'Elenco dei direttori/coordinatori degli Ambiti sociali;

Tutto ciò premesso

rende noto

che - in esecuzione del verbale del Coordinamento istituzionale del 07/04/2024 - è indetta procedura di interpello per la raccolta di manifestazioni d'interesse da parte dei candidati idonei iscritti nell'elenco “Sezione Coordinatori” Regione Campania. La selezione in oggetto è finalizzata all'individuazione di un profilo professionale *expertise*, cui attribuire l'incarico di Coordinatore di Ambito.

**Art.1**  
**(Oggetto)**

1. Il presente avviso è volto all'acquisizione di manifestazioni d'interesse per la nomina a Coordinatore dell'Ambito C07.
2. Il Coordinatore viene nominato dal Coordinamento istituzionale, ai sensi dello Statuto, previa valutazione dei titoli e colloquio tecnico - motivazionale, volte ad accertare in capo ai soggetti interessati l'adeguata professionalità e l'idoneità allo svolgimento dell'incarico *de quo*.
3. Il candidato deve, inoltre, possedere competenze manageriali nella gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, oltre a capacità organizzative e di leadership.
4. La nomina di Coordinatore è incompatibile con la carica di Sindaco, Assessore e Consigliere Comunale degli Enti partecipanti, nonché con l'incarico di Direttore Generale, Sanitario, Amministrativo e Direttore e/o Coordinatore Socio-sanitario dell'ASL.
5. Le attribuzioni del Coordinatore sono disciplinate dal Regolamento dell'Ambito C07. I compiti, le competenze e le responsabilità del Coordinatore sono riconducibili a quelli propri della Dirigenza Pubblica Locale, quali previsti e regolati

dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale nel tempo in vigore, e saranno meglio descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina.

6. Il Coordinatore sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Ambito e a lui competono le attribuzioni di cui all'art. 107 del TUEL 267/2000 e s.m.i. Compete quindi al Coordinatore, quale organo di gestione dell'Ambito, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dal Coordinamento Istituzionale.

Il Coordinatore, in particolare e fra l'altro, svolge le seguenti funzioni:

- coadiuva il Presidente nella predisposizione dei documenti di programmazione;
  - formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Coordinamento Istituzionale;
  - esegue le deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;
  - controlla e verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi;
  - recluta e gestisce le risorse umane dell'Ufficio di Piano sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e dalla dotazione organica prevista;
  - partecipa con funzioni consultive alle sedute del Coordinamento Istituzionale;
  - dirige il personale dell'Ufficio di Piano, ne organizza e disciplina le funzioni e le attribuzioni, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
  - stipula contratti;
  - esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal Coordinamento Istituzionale.
7. Il Coordinatore risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Coordinamento Istituzionale.
  8. Il rapporto di lavoro del Coordinatore è disciplinato con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato di durata pari a 3 anni. Al Coordinatore è attribuito il trattamento economico previsto dai Contratti collettivi nazionali di lavoro della dirigenza degli enti locali.
  9. L'incarico di Coordinatore ha carattere di esclusività e, per i dipendenti pubblici, è subordinato al collocamento in aspettativa senza assegni o fuori ruolo. Il periodo di aspettativa è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza ed i relativi oneri contributivi sono a carico del Coordinatore dell'Ambito. Il contratto disciplina la revoca dall'incarico, nonché la risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, anche con riferimento a cause imputabili alla responsabilità dello stesso Coordinatore dell'Ambito.
  10. Non possono essere nominati Coordinatore gli aspiranti che all'atto della nomina incorrano in una delle cause ostative previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
  11. La procedura garantisce parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi secondo i principi delle norme vigenti.
  12. Il Coordinamento Istituzionale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente Avviso di non procedere alla nomina o al conferimento dell'incarico in ragione di circostanze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, revoca verrà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità utilizzate per la sua pubblicizzazione.
  13. La manifestazione di interesse del candidato in relazione al presente avviso non vincola in alcun modo l'Ambito e i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione.
  14. L'inserimento dei candidati in un elenco di soggetti idonei all'esito della selezione pubblica non comporta per l'Ambito alcun obbligo di assunzione e i candidati ivi inclusi non possono vantare, in merito, alcuna pretesa.

## **Art.2**

### **(Requisiti di partecipazione alla manifestazione di interesse)**

1. Per essere ammessi alla procedura selettiva i candidati devono:
  - essere inseriti nell'elenco degli idonei "Sezione Coordinatori" approvato dalla Regione Campania;
  - effettuare la dichiarazione di permanenza del possesso dei requisiti già dichiarati in fase di partecipazione alla procedura regionale;
  - allegare il proprio *curriculum vitae* e gli altri documenti richiesti dall'avviso.

### **Art.3**

#### **(Modalità e termine di presentazione della domanda)**

1. Le manifestazioni d'interesse alla selezione dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso esclusivamente per via telematica tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lusciano.ce.it pena l'inammissibilità della relativa domanda.
2. Gli interessati dovranno presentare apposita domanda, redatta in conformità al presente avviso, debitamente firmata, con allegata copia del documento di identità personale.
3. La domanda dovrà contenere, a pena di inammissibilità, le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, rese dall'interessato sotto la propria responsabilità in osservanza alle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e sue modificazioni ed integrazioni), sulla base dello schema allegato al presente avviso - Allegato A:
  - a) cognome e nome;
  - b) data e luogo di nascita;
  - c) residenza;
  - d) codice fiscale;
  - e) cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi in materia;
  - f) iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini appartenenti alla Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, nonché di avere una adeguata conoscenza della Lingua italiana;
  - g) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
  - h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - i) di non essere stato collocato in quiescenza da un rapporto di lavoro pubblico o privato;
  - j) di essere in possesso dei requisiti specifici di cui all'art. 2 comma 1 del presente avviso;
  - k) di non trovarsi in alcuna delle cause ostative, di inconfirmità o di incompatibilità, previste dalle disposizioni in materia;
  - l) indirizzo pec, presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione inerente il presente avviso;

Ai fini dell'ammissione, il candidato dovrà attestare la permanenza e dunque il possesso anche dei seguenti requisiti culturali e professionali:

- a) diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico universitario previgente alla riforma di cui al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento), ovvero laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 3 novembre 1999 n. 509 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ovvero laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n.270 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca), ovvero titoli ad essi equipollenti, conformi a indirizzo economico, giuridico, sociale o umanistico. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato dovrà indicare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento.
  - b) esperienza professionale di almeno tre anni maturata nello svolgimento di funzioni di dirigenza presso Enti pubblici o del privato. Sono richieste esperienze dirigenziali caratterizzate da un'effettiva attività di direzione, connotata di autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie, espletata mediante assunzione di provvedimenti di spesa, svolta a seguito di formale conferimento di incarico. In particolare saranno oggetto di esame la rilevanza dell'esperienza professionale maturata nel campo delle attività direzionali/gestionali/organizzative e la specifica preparazione tecnica acquisita rispetto all'incarico da ricoprire.
4. La domanda dovrà inoltre contenere l'autorizzazione, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali ai fini del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati e degli

adempimenti conseguenti, nei termini e con le modalità stabilite per Legge.

5. Alla domanda deve essere allegata, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:
  - a) curriculum formativo e professionale in formato UE, redatto in forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 con l'indicazione dei titoli culturali e professionali. Nel C.V. è necessario fare riferimento alla tipologia degli enti o/o delle società in cui il candidato ha svolto la sua attività, all'esperienza e alla posizione funzionale rivestita dal candidato, l'indicazione del ruolo dirigenziale caratterizzato da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie e da responsabilità verso l'esterno;
  - b) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
  - c) breve lettera motivazionale.
6. Alla domanda può essere allegato qualunque altro documento o titolo ritenuto utile ai fini della propria valutazione. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.
7. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di **trenta giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di inoltro via pec del presente Avviso esclusivamente per via telematica tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.lusciano.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.lusciano.ce.it).  
In tal caso dovrà essere inviata copia sottoscritta della domanda, corredata della documentazione richiesta, in formato pdf; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.  
A pena di esclusione della domanda, è obbligatorio allegare alla pec come allegati la Domanda di ammissione alla selezione, il Documento di identità, il Curriculum vitae in formato europeo e la Lettera motivazionale, debitamente datati, firmati e scansionati in formato PDF.  
L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato; non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.  
Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: *"Manifestazione d'interesse per la copertura del ruolo di Coordinatore dell'Ambito C07*. Non è ammessa altra forma di invio della domanda di partecipazione alla selezione. La domanda di partecipazione inviata con altre modalità è considerata irricevibile.
8. L'avviso *de quo*, per finalità di pubblicità e trasparenza, sarà pubblicato sul sito istituzionale dei Comuni afferenti all'Ambito.
9. L'Ambito non accoglierà le domande ricevute oltre il termine di scadenza sopra indicato. Non si terrà conto di eventuali integrazioni ricevute oltre il termine di scadenza sopra indicato.
10. L'Ambito non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni, né per eventuali altri disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare ogni eventuale cambiamento di indirizzo e di recapito telefonico secondo le modalità di cui alla presentazione della domanda.
11. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, nonché *nel curriculum vitae* sono rese ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nel contesto della domanda, ad essa deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del citato D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
12. Poiché l'ammissione è effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione, l'Ambito si riserva di avvalersi della facoltà di controllo, ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di tutte le dichiarazioni sostitutive. Nei confronti del soggetto selezionato l'Azienda provvederà invece, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ad effettuare il controllo della veridicità dei fatti dichiarati. A tal fine i candidati sono tenuti ad indicare, nella domanda, tutti gli elementi indispensabili.
13. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 comma 1 Legge 241/90 e s.m.i., si potrà attivare l'istituto del soccorso istruttorio, al fine di colmare eventuali lacune documentali, rettificare dichiarazioni o correggere errori che dovessero emergere nella fase istruttoria.

14. Nella domanda e negli atti allegati l'aspirante dovrà indicare tutti gli elementi utili a identificare gli enti, le aziende o le strutture pubbliche o private in possesso dei dati o a conoscenza di stati, fatti o qualità personali dichiarati.
15. Le dichiarazioni inserite nella domanda saranno soggette al disposto dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2005 in caso di dichiarazioni non conformi al vero.
16. Saranno escluse dalla presente procedura:
  - a) le istanze pervenute oltre il termine di scadenza di partecipazione al presente avviso;
  - b) le istanze a cui non sia allegata copia leggibile di un documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
  - c) le istanze prive della sottoscrizione da parte del candidato;
  - d) le istanze prive del *curriculum* formativo e professionale in formato europeo redatto in forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000;
  - e) le istanze prive di dichiarazione di insussistenza di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013;
  - f) le istanze pervenute da un indirizzo di posta elettronica non certificata.
17. Si procederà alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda, ove questa sia ritenuta qualificata ai fini dell'eventuale nomina.

#### Art. 4

### Valutazione dei titoli e colloquio tecnico motivazionale

1. I candidati verranno valutati da una commissione costituita ad hoc sulla base del *curriculum* e di un colloquio tecnico - motivazionale, che porterà all'individuazione del soggetto al quale sarà affidato l'incarico. La valutazione non è vincolata da procedure di comparazione formale tra i candidati.
2. L'analisi dei curricula è diretta a rilevare conoscenze, attitudini, formazione, esperienze di lavoro, attività didattico-formative svolte dai candidati in relazione alle competenze richieste. In considerazione della natura dell'assunzione, nell'esame di ciascun *curriculum* verrà data preminenza ai seguenti parametri:
  - i. **rilevanza dell'esperienza professionale pluriennale nel campo delle attività direzionali/gestionali/organizzative**, nell'esercizio del ruolo dirigenziale presso le Pubbliche Amministrazioni oppure in società o altri enti pubblici e/o privati - sociali; saranno valutate le competenze specifiche nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e le esperienze di tipo tecnico-amministrativo correlate alle funzioni dirigenziali da ricoprire;
  - ii. **specifico preparazione tecnica rispetto all'incarico**; saranno valutate la specifica formazione, l'esperienza e la professionalità maturate nell'esercizio delle funzioni dirigenziali presso le Pubbliche Amministrazioni oppure presso società o altri enti pubblici e/o privati - sociali;
  - iii. **la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e di una lingua straniera**;
  - iv. **i titoli ulteriori rispetto a quelli di studio**, corsi di perfezionamento e aggiornamento in merito a competenze attinenti al ruolo da ricoprire.
3. All'esito della valutazione dei titoli, nella seconda fase seguirà un colloquio motivazionale, finalizzato ad accertare ed approfondire la conoscenza del candidato, con particolare riguardo alle caratteristiche professionali e manageriali richieste dalla posizione da ricoprire.
4. In particolare, saranno oggetto di approfondimento, tra gli altri, i seguenti ambiti:
  - conoscenza e competenza manageriale nell'area della gestione delle aziende pubbliche;
  - conoscenza e competenza nell'ambito della programmazione, direzione, organizzazione e gestione di servizi amministrativi e/o sociali;
  - competenza nella promozione di processi di rinnovamento gestionale ed organizzativo;
  - conoscenza delle principali normative di riferimento in materia di servizi alla persona, formazione professionale e servizi al lavoro e di diritto amministrativo;
  - competenze e capacità manageriali possedute nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate nonché in materia di contabilità, programmazione e controllo aziendale.
5. Durante il colloquio verrà, tra l'altro, verificata l'effettiva capacità di risolvere problemi e di elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative. Saranno, inoltre, oggetto di valutazione la sfera attitudinale ed i

principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

6. I candidati ammessi al colloquio verranno avvisati mediante pec che indicherà contestualmente il giorno e l'orario della convocazione. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia.
7. Il Coordinamento Istituzionale conferirà l'incarico di Coordinatore al candidato che, sulla base dell'esito della procedura selettiva oggetto del presente avviso, appaia in possesso della professionalità e delle competenze idonee all'attuazione degli indirizzi strategici definiti dal Coordinamento Istituzionale o dal suo Presidente, nell'ambito degli scopi statutari.
8. L'esito della procedura selettiva sarà approvato dal Coordinamento Istituzionale e sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di pubblico impiego.
9. Dalla data di pubblicazione sui siti istituzionali dei Comuni associati del verbale del Coordinamento Istituzionale di individuazione del Coordinatore, decorre il termine per eventuali impugnative: il termine è fissato in 60 giorni per proporre ricorso dinanzi al TAR Campania e nel termine di 120 giorni al Presidente della Repubblica.
10. Qualora la Commissione nominata riterrà di non rinvenire, fra i curricula ricevuti ed all'esito dei colloqui, professionalità adeguate, non procederà al conferimento dell'incarico. Della conclusione del procedimento di valutazione sarà data comunicazione tramite pec all'indirizzo indicato nel *curriculum*.
11. In considerazione della natura dell'incarico, la procedura viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive preliminari e non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determinando alcun diritto al posto, né redazione di graduatoria finale.

#### Art. 5

##### (Nomina del Coordinatore e Rapporto di Lavoro)

1. La scelta finale del candidato compete al Coordinamento Istituzionale sulla scorta della valutazione dei curricula e dei colloqui secondo le modalità di cui al presente articolo.
2. L'incarico implica un rapporto di lavoro esclusivo. Il conferimento dell'incarico di Coordinatore è formalizzato tramite deliberazione del Coordinamento Istituzionale, previa verifica della documentazione autocertificata in seguito alle risultanze del lavoro della commissione e sarà ratificato con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che si intende a tempo pieno e determinato.
3. Il rapporto di Lavoro del Coordinatore è disciplinato con contratto individuale di durata pari a 3 anni, rinnovabile, approvato dal Coordinamento Istituzionale. Al Coordinatore è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza degli enti locali.
4. Il vincitore prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'Ambito. Lo stesso vincitore dovrà inoltre dichiarare l'assenza delle situazioni di incompatibilità previste dallo statuto aziendale e dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, nonché dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.
5. Il rapporto di lavoro decorre per gli effetti giuridici ed economici dal giorno in cui il candidato scelto avrà assunto servizio presso la sede assegnata.
6. Il trattamento economico spettante, avente carattere onnicomprensivo, è stabilito in armonia a quanto previsto dall'art. 110 del D.lgs. 267/2000 e dal vigente CCNL per il personale di area dirigenziale del comparto delle Regioni e degli Enti Locali. Il trattamento economico è, altresì, comprensivo di tutte le spese sostenute per gli spostamenti dal luogo di residenza o di dimora alla sede dell'azienda. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Per tutti gli ulteriori profili riguardanti il rapporto di lavoro si farà riferimento al CCNL Dirigenti Enti Locali.
7. Il Coordinatore nominato sarà tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze dell'azienda cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire, la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.
8. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### Art. 6

##### (Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi della normativa contenuta nel GDPR - Regolamento (UE) 2016/679, il trattamento dei dati personali comunicati dagli aspiranti Coordinatori viene svolto a scopo istituzionale nel rispetto di quanto previsto dalla succitata legge per finalità strettamente connesse al procedimento di nomina del Coordinatore dell'Ambito, attraverso strumenti manuali ed informatici, in modo da garantire comunque la sicurezza e riservatezza dei dati stessi.
2. I suddetti dati, in quanto raccolti e detenuti in base agli obblighi di legge, non necessitano di consenso al trattamento. Quanto precede vale anche per gli eventuali dati sensibili.
3. Titolare del trattamento dei dati è l'Ambito C07.

#### Art. 7

##### (Utilizzo della presente selezione)

1. Dalla presente procedura di selezione pubblica non scaturisce alcuna graduatoria. I candidati così come selezionati potranno essere ricontattati in caso di necessità per la copertura del posto vacante di Coordinatore per un termine di tre anni a decorrere dalla pubblicazione del decreto di nomina del Direttore Generale.

#### Art. 8

##### (Disposizioni finali)

1. Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso di selezione.
2. Le comunicazioni ai candidati avverranno a mezzo PEC all'indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione.
3. Il presente Avviso, completo dell'allegato schema di domanda, sarà pubblicato integralmente all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale dei Comuni afferenti all'Ambito C07 ed avrà validità dalla data di pubblicazione sugli stessi.
4. Il Coordinamento Istituzionale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i concorrenti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ambito C07.
5. Si procederà all'espletamento della selezione anche nel caso di un solo candidato ammesso alla prima fase della selezione.
6. Per informazioni gli interessati possono richiedere chiarimenti inviando una pec al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.lusciano.ce.it. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si intendono qui richiamate le norme di Legge vigenti in materia.
7. Il Responsabile del Procedimento è il dott. Mariano Bordino.
8. Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio dei Comuni associati.