



COMUNE DI CASTEL DI SASSO

81040 PROVINCIA DI CASERTA

Prot. n. 4289 del 04/12/2020

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1, AI SENSI DELL'ART. 110 CO. 1 DEL D.LGS. 267/2000, PER 18 ORE SETTIMANALI, FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO ELETTIVO DEL SINDACO, CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali) e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 10.4.1991, n. 125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro) e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- la L. 104/92 riguardante i diritti dei portatori di handicap;
- il D.Lgs. 196/2003;
- il vigente C.C.N.L. del Personale degli Enti Locali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 26.10.2020, avente ad oggetto "Nuovo piano di fabbisogno del personale 2020/2022, verifica delle eccedenze e dotazione organica. ";
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Statuto comunale;
- la determinazione n. 307 del 04/12/2020 del Registro Generale, con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, volta ad accertare in capo ai concorrenti l' idoneità a ricoprire il posto di istruttore direttivo tecnico - cat. D1, ai sensi dell'art. 110 co. 1 del

d. lgs. 267 del 2000, per 18 ore settimanali, fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, cui conferire l'incarico di responsabile dell'Area Tecnica con attribuzione della posizione organizzativa.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata sulla base dei *curricula* presentati e del colloquio sostenuto tra coloro che, in possesso dei requisiti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico di responsabilità in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione, secondo le modalità di seguito indicate.

Al vincitore sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavori del Comparto Regioni e Autonomie Locali nel tempo vigenti, con eventuale integrazione, con provvedimento motivato dalla Giunta, di una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* saranno definiti in correlazione con il bilancio dell'Ente.

DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125, recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro" e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 5 luglio 2006).

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE n. 2016/679, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Art. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Fermi i requisiti previsti dall'art. 110 D.Lgs. 267/2000, alla selezione possono partecipare coloro che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione

Europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano;

2. età non inferiore agli anni 18;
3. idoneità fisica ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi al servizio oggetto della presente selezione.
4. godimento dei diritti politici (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
5. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
6. assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
7. non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs n. 39/2013 per aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale o aver svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in Enti di diritto privato finanziati dall'Amministrazione Comunale o aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate, o comunque retribuite dall'Amministrazione Comunale;
8. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs n. 39, e del D.lgs 165/2001-art.53 co. 1-bis;
9. non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
10. possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento ante L. 509/99) o della Laurea specialistica (Ordinamento post. L. 509/99) o della Laurea Magistrale (Ordinamento post. D.M.270/2004), in Ingegneria o Architettura, ovvero altri dichiarati equipollenti (sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto);
11. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario.

12. REQUISITI PROFESSIONALI SPECIFICI:

- a. abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;
- b. svolgimento di funzioni, nella Pubblica Amministrazione, in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto a quelle della categoria D del CCNL comparto degli Enti Locali, a tempo indeterminato o determinato, per almeno 2 anni (anche cumulabili qualora non continuative), oppure, in alternativa, esperienze di servizio almeno triennale in enti o strutture private con funzioni direttive, anche cumulabili qualora non continuative, oppure, in alternativa, comprovato esercizio, almeno quinquennale, della libera professione con iscrizione al relativo Albo e svolgimento di attività inerenti alle materie oggetto della presente selezione;
- c. conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro. La perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

Art. 2 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande di partecipazione, in carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere redatte utilizzando il modello allegato A al presente bando o, comunque, redatte in conformità ad esso.

Le domande, debitamente sottoscritte, dovranno essere indirizzate al Comune di Castel di Sasso – Ufficio Protocollo – Via San Marco n° 10 – 81040 Castel di Sasso (CE), e dovranno pervenire entro le ore 12:00 del giorno 19/12/2020 mediante una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano all'Ufficio protocollo**, in busta chiusa ed indirizzata al Comune di Castel di Sasso – Ufficio Protocollo – Via San Marco n° 10 – 81040 Castel di Sasso (CE); all'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere apposta, oltre al proprio nome e cognome, la dicitura “partecipazione alla selezione pubblica per istruttore direttivo tecnico ex art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000”;
- **raccomandata con avviso di ricevimento** da indirizzare al Comune di Castel di Sasso – Ufficio Protocollo – Via San Marco n° 10 – 81040 Castel di Sasso (CE); all'esterno

della busta contenente la domanda dovrà essere apposta, oltre al proprio nome e cognome, la dicitura “partecipazione alla selezione pubblica per istruttore direttivo tecnico ex art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000”;

- **posta elettronica certificata** all’indirizzo: aspea.casteldisasso@asmepec.it; nell’oggetto della mail certificata dovrà essere apposta la dicitura “partecipazione alla selezione pubblica per istruttore direttivo tecnico ex art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000”;

2. Ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda:

- **per le domande consegnate a mano all’ufficio protocollo, farà fede il timbro dell’ufficio protocollo;**
- **le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento dovranno pervenire all’ufficio protocollo del Comune di Castel di Sasso sempre entro il termine di scadenza indicato innanzi e faranno fede la data e l’ora di ricezione in Comune;**
- **per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata all’indirizzo pec del Comune “aspea.casteldisasso@asmepec.it” faranno fede la data e l’ora di ricezione della mail certificata; non saranno ammesse le domande presentate via e-mail non certificata.**

3. L’Ente non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell’aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili al Comune di Castel di Sasso.

4. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l’eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura

sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.

5. Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- possesso della cittadinanza italiana o di cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;
- idoneità fisica all’impiego;

- possesso del titolo di studio prescritto dal presente bando, con esatta indicazione della votazione conseguita;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013 per aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale o aver svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in Enti di diritto privato finanziati dall'Amministrazione Comunale o aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate, o comunque retribuite dall'Amministrazione Comunale;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs. n. 39, e del D.lgs. 165/2001-art.53 co. 1-*bis*;
- di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto, indicando anche la data di iscrizione, ed i titoli che eventualmente diano diritto a precedenza o preferenza nella nomina;
- tutti i titoli, atti e documenti che i candidati ritengono, nel loro interesse, utili ai fini della valutazione;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- di aver letto attentamente il contenuto della informativa fornita dal Comune di Castel di Sasso, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, inserita nell'avviso di selezione, conservandone copia, e di prestare il consenso al trattamento dei dati forniti, per le finalità indicate nel bando e nella predetta informativa, ivi inclusa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per comunicazioni inerenti alla selezione;

- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente avviso di selezione;
 - residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
6. La domanda deve essere firmata dal concorrente, **a pena di esclusione**. Non è richiesta l'autenticazione della firma dell'aspirante in calce alla domanda; nel caso di invio della domanda a mezzo pec, la stessa dovrà essere firmata mediante firma digitale; in ogni caso, dovrà essere allegata copia di un documento di identificazione in corso di validità.
7. Alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati, facendone menzione nella stessa:
- ✓ copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;
 - ✓ curriculum vitae; il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare le attività di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione delle relative attività;

Art. 3 – CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:
 - a) la mancanza dei requisiti specifici previsti dal presente avviso di selezione all'art. 1, comma 12, lett. a) e b);
 - b) mancata sottoscrizione della domanda;
 - c) l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, qualora non siano altrimenti rinvenibili;
 - d) la ricezione della domanda fuori dai termini stabiliti dal presente avviso;
 - e) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state evidenziate omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere a), b), c) e d).

Art. 4 – PRESENTAZIONE DEI TITOLI VALUTABILI

2. I titoli potranno essere autocertificati o presentati in fotocopia; in quest'ultimo caso il candidato, sotto la propria responsabilità, ne attesterà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la

conformità all'originale.

Art. 5 – AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate dal Segretario comunale contabile ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultassero omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un termine comunque non superiore a 5 giorni. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione nel termine assegnato, sarà escluso dalla selezione.
2. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso alla selezione, ne verrà disposta l'esclusione.
3. L'eventuale esclusione dalla selezione, sarà comunicata mediante posta elettronica certificata, o lettera raccomandata A/R oppure con consegna a mani.
4. Con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativo contabile, saranno ammessi alla selezione i candidati in regola con le disposizioni del presente avviso.

Art. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE ED INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI

1. Alle operazioni per la selezione procederà apposita Commissione Esaminatrice, nominata con separato provvedimento e nel rispetto di quanto previsto dalle norme regolamentari del Comune di Castel di Sasso;
2. La commissione, preso atto delle domande ammesse, procederà alle operazioni conseguenti nel rispetto del presente avviso.
3. La procedura selettiva è finalizzata ad accertare in capo ai candidati l'idoneità all'incarico, attraverso la verifica, oltre che di capacità di gestione delle relazioni interne ed esterne e di adeguata motivazione all'incarico, del possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico di Responsabile dell'Area Tecnica e, precisamente, nelle seguenti materie: Diritto amministrativo e procedimento amministrativo, appalti di lavori pubblici e relative procedure, progettazione di lavori pubblici ed opere pubbliche, urbanistica, edilizia.
4. Resta evidente che, in considerazione della natura dell'incarico, disciplinato da norme di diritto speciale, non si darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma alla attribuzione del profilo di idoneità.
5. I candidati in possesso dei requisiti verranno valutati sulla base del curriculum

professionale e formativo, con particolare riguardo alla coerenza del percorso formativo rispetto alla posizione da ricoprire, e di un colloquio volto ad accertare le inclinazioni degli stessi. Per ogni fattore di osservazione verranno espressi dei giudizi sintetici, in termini di idoneità all'incarico.

6. Nello specifico, con particolare riferimento alla valutazione del curriculum, che avrà luogo prima del colloquio, si terrà conto delle capacità professionali, del possesso di specifiche competenze, anche organizzative ed inerenti le capacità di direzione, derivanti dall'esperienza professionale attinente all'incarico da conferire maturata sia nello svolgimento di funzioni nella Pubblica Amministrazione in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto a quelle della categoria D del CCNL comparto degli Enti Locali, sia di esperienze di servizio in enti o strutture private con funzioni direttive, sia dell'eventuale svolgimento della libera professione con iscrizione al relativo Albo e svolgimento di attività (incarichi di consulenza e/o collaborazioni per conto di enti pubblici e privati) inerenti alle materie oggetto della presente selezione.
7. Con riferimento al colloquio, lo stesso ha lo scopo di verificare il possesso, da parte dei candidati, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto, oltre che del profilo lavorativo del candidato, dei seguenti elementi:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica con riferimento alle materie che riguardano l'incarico oggetto della presente selezione, con particolare riguardo alle materie afferenti alla gestione dei lavori pubblici;
 - grado di preparazione e competenza nella gestione dei processi attinenti l'incarico da ricoprire;
 - capacità a svolgere attività di natura manageriale rispetto al contesto ed al sistema organizzativo dell'Ente in cui si dovrà operare.
8. A conclusione di ogni singolo colloquio la Commissione esprimerà un giudizio sintetico di idoneità o non idoneità all'incarico, tenendo conto per ciascun candidato delle risultanze della valutazione del curriculum e del colloquio, secondo i criteri sopra elencati.

Art. 7 COLLOQUIO

1. Ai candidati ammessi a sostenere il colloquio, per quanto riguarda la data e l'ora del colloquio stesso, verrà data comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Castel di Sasso (sia sulla home page, sia in

Amministrazione trasparente – bandi di concorso). Ai candidati non sarà effettuata nessun'altra diretta comunicazione e coloro che non risulteranno presenti alla data di convocazione per i colloqui saranno dichiarati rinunciatari; eventuali variazioni di data e sede verranno tempestivamente comunicate con le medesime modalità.

2. I concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità in corso di validità, a pena di non ammissione.
3. Ultimata la procedura selettiva la Commissione redigerà l'elenco finale dei concorrenti che hanno preso parte alla selezione, indicando accanto a ciascuno di essi se risultato "idoneo" o "non idoneo" all'incarico; l'elenco dei candidati dichiarati idonei e di quelli dichiarati non idonei, sottoscritto da tutti i membri della Commissione, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castel di Sasso (sia sulla home page, sia all'albo pretorio on-line, sia in Amministrazione trasparente – sottosezione bandi di concorso). Ai candidati non sarà effettuata nessun'altra diretta comunicazione.
4. La seduta della Commissione, durante lo svolgimento del colloquio, è pubblica.

Art. 8 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. La Commissione, all'esito della procedura selettiva, formulerà una rosa di 1 o più candidati ritenuti idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione, che sarà sottoposta al Sindaco unitamente alla relativa documentazione, per il prosieguo di competenza.
2. Il Sindaco, esaminati gli atti forniti dalla Commissione di cui al precedente comma, ed a seguito di un eventuale ulteriore colloquio, provvederà ad individuare, con proprio atto, il soggetto cui conferire l'incarico oggetto della selezione. E' comunque nella facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.
3. La valutazione operata all'esito della suddetta procedura non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito, essendo finalizzata alla formulazione di un elenco di idonei, nell'ambito dei quali sarà eventualmente individuata la parte contraente.
4. A seguito del Decreto Sindacale di nomina, la effettiva assunzione in servizio rimarrà comunque subordinata alla stipulazione del contratto di lavoro.
5. L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva comunque la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.
6. L'acquisizione della candidatura non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione di alcun diritto al candidato in ordine all'eventuale conferimento.

Art. 9 – EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA

3. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza. In questi casi dovranno essere adottate le stesse forme di pubblicità previste per l'avviso di selezione.

Art. 10 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Ai fini dell'assunzione, il candidato che all'esito della selezione risulterà destinatario dell'incarico, sarà convocato, a mezzo raccomandata A.R. o pec, a presentarsi entro 5 giorni dalla data di ricezione della richiesta per la stipula del contratto.
2. Il soggetto che, senza giustificato motivo, non si presenterà entro il termine stabilito dall'Amministrazione e/o non assumerà servizio entro il termine stabilito dal contratto individuale di lavoro, decadrà dalla nomina. In tal caso il Sindaco avrà facoltà di procedere alla nomina di un altro dei soggetti ricompresi nell'elenco dei candidati dichiarati idonei.
3. Il termine di cui al comma 2 può essere prorogato, per documentate e motivate gravi esigenze, sino a 30 giorni.
4. Il Servizio del Personale provvederà ad acquisire ed archiviare tutti i documenti di cui al comma 2 presso la banca dati dell'Ente.
5. Qualora dovesse essere accertato che il candidato selezionato vincitore non abbia mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione allo stesso, o li abbia perduti, si procederà all'annullamento dell'elenco dei candidati idonei nella parte in cui il medesimo candidato è stato dichiarato tale.
6. Il responsabile dell'Area Amministrativo contabile, riscontrato che nulla osta, procederà alla stipula del contratto individuale ed a formare il fascicolo personale del vincitore che sarà trasmesso all'Ufficio personale.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto "Regioni – Autonomie Locali". La decorrenza a tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto stesso.

Art. 11 – CESSAZIONE PRIMA DEL TERMINE

4. La cessazione anticipata del mandato del Sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

5. E' data facoltà al Sindaco di revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, ricorrendo una delle seguenti condizioni:
 - inosservanza delle direttive del Sindaco o delle deliberazioni della Giunta Comunale contenente atti d'indirizzo e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - inadempienza grave e reiterata;
 - in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, funzionali all'attuazione dei programmi dell'amministrazione comunale;
 - sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;
 - gestione associata del servizio oggetto dell'incarico con altri enti.
6. In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali di comparto.
7. In caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, è in facoltà dell'Amministrazione, comunque, nei limiti temporali di scadenza del mandato elettivo del Sindaco, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla presente selezione e dichiarato idoneo.
8. Il contratto è risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto, senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.
9. Il contratto è altresì risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 12 – RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Castel di Sasso, la normativa vigente in materia, ed i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie Locali.

1. Il presente avviso di selezione sarà pubblicato in versione integrale sul sito internet del Comune di Castel di Sasso (sia sulla home page, sia in Amministrazione trasparente – sottosezione bandi di concorso), nonché all'Albo pretorio on-line dell'Ente.
2. Ogni comunicazione sarà valida ad ogni effetto di legge per i candidati a seguito di pubblicazione sull'albo pretorio comunale.

Art. 13 – COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e s.m.i.
2. Il Responsabile del procedimento è la dott. ssa Maria Rosaria Izzo (tel.: 0823. 878008).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti individuali di lavoro. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Castel di Sasso, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso.

I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679). La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato. Titolare del trattamento è il Comune di Castel di Sasso. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativo contabile.

L'autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione in argomento.

Castel di Sasso, 04/12/2020



Il Responsabile del Servizio
Avv. Antonio D'Avino

