



COMUNE DI MONTOPOLI DI SABINA

(Provincia di Rieti)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

segretario.comunale@comune.montopolidisabina.ri.it

Prot. 468 del 11.1.2019

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA III MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE AL 50% (18 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL.

II SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 27 novembre 2018, avente ad oggetto: **MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA,- AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE 2018/2020 - APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – ANNI 2019-2020-2021.** , dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato deliberato di:

1) *DI AGGIORNARE il piano triennale del fabbisogno di personale 2018/2020, per l'esercizio 2018, già approvato con deliberazione n. 22 del 15/2/2018, prevedendo:*

- *L'acquisizione di una unità istruttore direttivo tecnico, categoria D, con contratto a tempo determinato e part-time 50, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, con decorrenza 15.12.2018 e fino al 30.6.2019, (scadenza mandato del sindaco), con una spesa massima onnicomprensiva prevista per il 2018 di € 2.200, per il 2019 di € 21.700,00*
- *Di richiedere pertanto l'autorizzazione alla Commissione per la finanza Locale, cui è demandato il controllo degli enti sottoposti alla procedura di cui all'art. 243 bis del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.*

(...)

15) *Di autorizzare, nelle more, l'attivazione della specifica selezione , ai sensi dell'art. 110 comma 1 del 267/2000, subordinata all'autorizzazione da parte della Commissione per la Stabilità degli Enti Locali;*

Dato atto che, con nota prot. 14234, la deliberazione è stata trasmessa alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti Locali;

Vista la disposizione del Sindaco, prot.

Vista la propria determinazione n. settoriale 10 del 4.12.2018 con la quale è stato approvato il presente avviso e la domanda di partecipazione;

Vista la determinazione n. settoriale 11 del 18.12.2018, N.G. 605 del 18.12.2018,

- 2) **Di confermare quanto determinato con la determinazione n. 565 del 4.12.2018** l'allegato avviso pubblico, finalizzato all'individuazione di una figura professionale cui conferire l'incarico *responsabile del servizio tecnico comunale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per n. 18 ore settimanali decorrenti dalla sottoscrizione contrattuale fino alla scadenza del mandato del Sindaco.*
- 3) **Di riavviare le procedure di cui all' avviso pubblico approvato con determinazione n. 565 del 4.12.2018, attraverso la pubblicazione** all'Albo Pretorio on line , sul sito istituzionale del comune di Montopoli di Sabina , <http://www.comune.montopolidisabina.ri.it/joomla/index.php>, dando atto che non trattasi di procedura concorsuale, nonché sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, per 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;
- 4) Di considerare valide le domande comunque ricevute durante la pubblicazione del bando all'albo Pretorio On line;

per adempiere ad obbligo di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, ribadito anche in tale fattispecie di selezione;

Ritenuto doveroso considerare valide le domande comunque ricevute durante la pubblicazione del bando all'albo Pretorio On line;

Visto l'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. approvato con d.lgs. n. 267/2000;

Visto il d.lgs. n. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale nel testo vigente;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ed in particolare l'art. 62 che prevede la possibilità del conferimento degli incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

Visto il CCNL Comparto Funzioni Locali

Viste, altresì, le altre norme vigenti in materia;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla selezione pubblica per l'individuazione di una unità di personale cui conferire l'incarico, con contratto a tempo determinato, e parziale al 50% (18 ore settimanali) ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, nell'ambito dell'Area III Tecnica e tecnico manutentiva, cui conferire la titolarità della posizione organizzativa della stessa Area.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del d.lgs. n. 165/2001.

1. Tipologia e durata del contratto

1. Il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà il contratto di lavoro a tempo determinato, e part time 50% con inquadramento nella categoria "D" , posizione giuridica "D1" - profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico".
2. L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio decreto e dal medesimo potrà essere revocato, per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL del comparto Funzioni Locali, dall'art. 64 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente .
3. Gli effetti del decreto sono comunque subordinati alla stipula del contratto.
4. L'incarico avrà durata fino al 30.6.2019, corrispondente al periodo di scadenza del mandato elettorale del Sindaco, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto;
5. In nessun caso potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.
6. Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato saranno effettuati previo controllo del possesso dei requisiti di ammissione all'impiego e di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.
7. Ferma restando la responsabilità penale per false dichiarazioni del candidato, l'eventuale mancanza dei requisiti prescritti comporterà la non stipulazione del contratto di lavoro o l'immediata risoluzione dello stesso, se già stipulato.

2. Competenze richieste

1. Il candidato deve possedere formazione e specializzazione professionale e culturale nelle materia oggetto dell'incarico.
2. L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata mediante una selezione pubblica valutativa di natura non concorsuale, sulla base dei curricula professionali presentati tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico di responsabilità in oggetto.

3. Trattamento economico

1. Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme contrattuali del comparto Funzioni Locali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della qualifica D1 per 12 mensilità a cui si aggiungono:
indennità di comparto;
indennità di posizione e risultato ai sensi dei vigenti CCNL e della disciplina regolamentare tempo per tempo vigente;
tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute.

3. Il trattamento economico è da rapportare alla durata della prestazione lavorativa pari al 50% rispetto alla prestazione ordinaria.

4. Mansioni e Funzioni

1. All'istruttore direttivo in argomento verrà attribuita la Responsabilità di posizione organizzativa, dell'area III, Tecnico- Manutentiva-Urbanistica dell'ente, secondo le attribuzioni definite dalla delibera della G.C. n. 56 del 12.10.2015, successivamente modificata con deliberazione della G.C. n. 69 del 9.12.2015, e successivi atti organizzativi di attribuzione delle competenze, ovvero di quelle tempo per tempo assegnate all'area.

2. Il responsabile della P.O. esercita tutte le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del TUEL, nonché delle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e regolamentari e dai CCNL di comparto, tempo per tempo vigenti.

3. Al Tal fine, sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che contrattualmente sono attribuite al profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico categoria D, nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 e dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di competenza.

4. Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà essere consapevole della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico.

5. Egli si impegna a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla legge.

5. Requisiti di partecipazione

1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere ai fini dell'accesso al concorso i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) di non essere collocato in quiescenza.

2) Idoneità fisica all'impiego, con riferimento al profilo posto a selezione.

3) Titolo di studio: Laurea quinquennale vecchio ordinamento (previgente al DM 509/99) in:

Architettura e/o Ingegneria civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile/ architettura, Ingegneria per l'ambiente ed il territorio o Laurea Magistrale (LM) o Laurea specialistica (LS) equipollenti ai sensi del Decreto MIUR oppure altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/277416/facsimile_equivalenza.pdf.

5) comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità, come da valutazione del curriculum; I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature.

6) Patente di guida "B".

7) Godimento dei diritti civile e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in altre parole siano stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del DPR 10.01.1957, n. 3.

8) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso pubbliche amministrazioni;

9) Non trovarsi in situazioni e/o non avere rapporti di lavoro che possono interferire con l'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);

10) Non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 come introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge n. 190/2012;

11) Non incorrere nel divieto di cui all'art. 6 del D.L. 90/2014, convertito nella Legge 114/2014;

12) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, come approvato con D.P.R. 10.01.1957, n° 3.

13) se dipendenti pubblici, di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari;

14) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva. (Per gli uomini).

Per i concorrenti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, essere in regola con le norme

concernenti gli obblighi di leva.

I requisiti per la partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

I suddetti requisiti devono permanere anche al momento dell'eventuale conferimento di incarico. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alle selezioni e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto d'impiego eventualmente costituito.

6. Termini e modalità di presentazione delle candidature

1. Coloro che intendono partecipare alla presente procedura dovranno trasmettere al Comune di MONTOPOLI DI SABINA- Ufficio Protocollo Piazza Comunale, 2 - apposita domanda in carta semplice, entro il termine **perentorio**, pena l'inammissibilità **di giorni 15 naturali e consecutivi decorrenti dal giorno successivo di pubblicazione dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale, (N. 3 del 11.01.2019)**

Poiché il giorno di scadenza, stabilito in base alla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, verrà a scadere in giornata di sabato, non lavorativa, il termine ultimo per la presentazione delle domande, viene postergato al primo giorno non festivo successivo, cioè al – 28.01.2019 – h 13,00.

2. I termine suindicato è perentorio e le domande pervenute successivamente saranno escluse dalla procedura. In caso di raccomandata postale non farà fede il timbro postale di accettazione ma l'arrivo al protocollo del Comune.
3. La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a. direttamente all'Ufficio Protocollo nei giorni e orari di apertura;
- b. tramite servizio postale con raccomandata A/R, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato;
- c. attraverso posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it

Le domande trasmesse secondo le modalità indicate nella lett. a) e b) dovranno pervenire in busta chiusa riportante la seguente indicazione: *“Contiene domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area III - con contratto a tempo determinato e parziale al 50% (18 ore settimanali) ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL”*, oltre all'indicazione del

mittente.

Il termine suindicato è perentorio e le domande pervenute successivamente saranno escluse dalla procedura. In caso di raccomandata postale non farà fede il timbro postale di accettazione ma l'arrivo al protocollo del Comune.

L'indirizzo pec dal quale inviare la domanda deve essere nominativo, personale, direttamente riconducibile al candidato e non ad eventuali enti/organizzazioni di appartenenza o a terzi.

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale ovvero con firma in calce del documento cartaceo trasformato in pdf o altro formato analogo non suscettibile di modifiche.

Alla domanda dovrà essere in ogni caso allegata copia del documento di un'identità in corso di validità del candidato.

Il Comune di MONTOPOLI DI SABINA non assume alcuna responsabilità per la eventuale dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena l'esclusione, e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

4. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, anche penale:
 - a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
 - b. il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Alla domanda, il candidato deve allegare:

- il curriculum professionale redatto sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- i titoli valutabili previsti dal successivo art. 7 del presente avviso, se non dichiarati nel curriculum professionale, che potranno essere presentati anche in fotocopia, sulla quale il candidato, sotto la propria responsabilità attesterà ai sensi del D.P.R. 445/2000, la conformità all'originale, allegando copia del documento di identità;
- ogni altro elemento utile al fine della valutazione dei titoli;
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art 71 del DPR 445/2000.

VERRANNO IN OGNI CASO CONSIDERATE VALIDE LE DOMANDE ricevute durante la pubblicazione del bando all'albo Pretorio On line (DAL 4 DICEMBRE AL 19.12.2018)

7. Modalità di selezione

1. La valutazione dei titoli verrà effettuata da apposita Commissione nominata con successivo atto.
2. La Commissione ha a disposizione per la valutazione del curriculum professionale dei candidati **30 punti** ripartiti come segue:
 - a) **titoli di studio ed accademici : fino a punti 8** di cui:
 - titolo richiesto per la partecipazione: max punti 4 in relazione alla votazione conseguita;
 - ulteriore diploma di laurea, dottorato di ricerca, diploma di specializzazione, master: 1 punto per ogni titolo per ogni titolo max punti 4;
 - b) **titoli di servizio: fino a punti 15** di cui:
 - punti 3 per ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 per servizio prestato presso PA nello stesso profilo professionale del posto da ricoprire, con incarico di Posizione organizzativa;
 - punti 2 per ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 per servizio prestato presso PA nello stesso profilo professionale del posto da ricoprire, senza incarico di Posizione organizzativa;
 - punti 1 per ciascun incarico di R.U.P. e/o di progettazione, direzione lavori e progettazione urbanistica per conto di Pubbliche amministrazioni;
 - punti 1 per ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 per servizio prestato presso PA in profilo professionale diverso e/o inferiore del posto da ricoprire;
 - punti 0,50 per ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 per attività lavorative, comunque attinenti al profilo da ricoprire, prestate presso enti e/aziende anche diverse dalla PA, incluse le collaborazioni continuative;
 - c) **titoli vari: fino a punti 7** di cui:
 - abilitazione professionale punti 3;
 - corsi di aggiornamento o perfezionamento di durata superiore ad 8 ore inerenti il profilo da ricoprire: fino a punti 2 di cui punti 0,25 a corso;
 - pubblicazioni e/o attività di relatore in corsi e convegni fino a punti 1, di cui punti 0,25 per ogni attività svolta;
 - consulenze svolte a favore di enti pubblici o privati inerenti il profilo da ricoprire non valutate

nei titoli di servizio: fino a punti 1 di cui 0.25 ad incarico.

3. I primi tre candidati che conseguono il punteggio maggiore ed in possesso dei requisiti/esperienze professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'ente che ha indetto la selezione, saranno invitati ad un ulteriore colloquio con il Sindaco che si avvarrà dell'assistenza del Segretario comunale nonché di eventuali altre professionalità che egli ritenga utile ai fini del buon esito della selezione del candidato più adatto per l'affidamento dell'incarico. Il colloquio avrà contenuto conoscitivo – motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali / apicali in ambito pubblico.
4. La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.
5. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di diritto privato, e pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. La presente procedura pertanto non ha in alcun modo caratteristiche concorsuali né determina il diritto al posto di lavoro.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate le disposizioni di legge vigenti nonché il regolamento per lo stato giuridico del personale e i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti per il comparto Funzioni Locali.
7. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale ai soli fini della gestione della procedura concorsuale. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
8. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.
9. Il colloquio con il Sindaco dei candidati individuati dalla commissione verrà comunicato con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

8. Conferimento dell'Incarico

1. Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati successivamente e comunque solo a seguito di autorizzazione da parte della Commissione per la stabilità Finanziaria degli enti locali, cui l'ente è sottoposto. In mancanza di tale autorizzazione,

pertanto l'amministrazione non darà corso a nessuna assunzione.

2.L'assunzione avverrà previa verifica dei presupposti e condizioni per poter effettuare le assunzioni, tempo per tempo vigenti. In mancanza di tali presupposti l'amministrazione non darà corso a nessuna assunzione.

3.L'amministrazione procederà alla verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro ovvero di procederà alla successiva dichiarazione di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

9. Cessazione dell'incarico

- 1) In materia di recesso da parte dell'Amministrazione si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110 comma 4 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. E' altresì risolto nel caso di annullamento del provvedimento d'incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.
- 2) In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dal CCNL vigente in materia di contratti a tempo determinato.
- 3) E' facoltà del Sindaco ai sensi dell'art. 110 co 1 del D.Lgs 267/2000, revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, per i seguenti motivi:
 - inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - inadempienza grave e reiterata;
 - in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;

10. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso verranno rese pubbliche attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio Online e sul sito istituzionale del comune <http://www.comune.montopolidisabina.ri.it/joomla/index.php> ;

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, e ss.mm.ii.

11. Trattamento dei dati

1. I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Montopoli di Sabina
2. In applicazione del d.lgs. n. 196/2003, e del GDPR 679/2016, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

12. Disposizioni varie

1. La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame dei curricula e colloquio, per una possibile assunzione a tempo determinato, ex art. 110, comma 1 del d.Lgs. 267/2000;
2. E' facoltà dell'amministrazione non concludere le procedure di valutazione, così come potrà disporre la revoca della presente selezioni per valutazione organizzative proprie o per impedimenti di natura giuridico/ finanziaria.
3. In tutte le fasi del procedimento sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. 11/4/2006 n. 198.
4. L'assunzione di cui al presente avviso, potrà aver luogo, solo a seguito di autorizzazione da parte della commissione Finanza Locale. In mancanza di tale autorizzazione, pertanto

l'amministrazione non darà corso a nessuna assunzione;

5. L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di non procedere ad alcuna assunzione.
6. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate e non determina, in capo ai partecipanti, alcun diritto soggettivo al conferimento dell'incarico.
7. Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Montopoli Di Sabina e sul sito internet <http://www.comune.montopolidisabina.ri.it/joomla/index.php> per 15 (quindici) giorni consecutivi.
13. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Segretario Comunale cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni al numero di telefono 0765/276130 ovvero all'indirizzo mail-segretario.comunale@comune.montopolidisabina.ri.it;

Montopoli di Sabina,

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Giuseppina Antonelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Al Sindaco del Comune di Montopoli di Sabina
Piazza Comunale, 2
02030 Montopoli di Sabina

OGGETTO: Richiesta partecipazione alla selezione per il conferimento di incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per la copertura del posto di Responsabile dell'Area tecnica e tecnico manutentiva del Comune di Montopoli di Sabina - Istruttore Direttivo, Categoria D1- a tempo parziale, 18 ore settimanali e determinato

Il/la sottoscritto/a

_____ (cognome) (nome)

CHIEDE

Di essere ammesso alla selezione indicata in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Di essere nato a _____ il

- Di risiedere in Via _____ n. _____ del Comune di _____ PR _____, cap. _____ tel. _____

indirizzo di posta elettronica certificata _____ o, in alternativa indirizzo e-mail ordinario _____ valido ai fini delle comunicazioni di cui alla presente selezione;

- Di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____;
- Di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- Di essere in possesso (per i cittadini non italiani), fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Di non essere collocato in quiescenza;
- Di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- Di essere iscritto (ovvero non iscritto o cancellato, perché _____) nelle liste elettorali del Comune di _____;
- Di avere (o non avere) assolto agli obblighi militari di leva (solo per gli uomini nati antecedentemente al 31.12.1985);
- Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero _____;
- Di non essere destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del DPR 10.01.1957 n. 3;
- Di non trovarsi in situazioni e/o non avere rapporti di lavoro che possono interferire con l'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e smi, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
- Di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 come introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge n. 190/2012;
- Di non incorrere nel divieto di cui all'art. 6 del D.L. 90/2014, convertito nella Legge 114/2014;

Piazza Comunale, 2 - 02034 Montopoli di Sabina (Rieti) - Tel. 0765.27611 - Fax 0765.276127
e.mail: segretario.comunale@comune.montopolidisabina.ri.it

- Di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
- Se dipendenti pubblici, di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari;

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio, come indicato nell'avviso di selezione:

- Di possedere il seguente titolo di abilitazione all'esercizio della professione, come indicato nell'avviso _____ di _____ di _____ di _____

- Di essere in possesso della fisica al servizio, con riferimento al posto da coprire, secondo le indicazioni indicate nel bando di selezione;

- Di possedere la patente di guida B;

- Che le comunicazioni relative alla selezione dovranno essere indirizzate al seguente domicilio (se diverso dalla residenza) _____, ovvero indirizzo pec:

- Di avere preso visione del bando di selezione, di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni e di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dallo stesso per la partecipazione alla selezione.

Data, _____

FIRMA

Il/La sottoscritto/a, cosciente che, la necessità del consenso è esclusa, Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data, _____

FIRMA

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA:

- Curriculum vitae, redatto ai sensi e per gli effetti richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, datato e sottoscritto;
- Fotocopia, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità;
- I seguenti eventuali altri documenti, dichiarati dal candidato, conformi all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Piazza Comunale, 2 - 02034 Montopoli di Sabina (Rieti) - Tel. 0765.27611 - Fax 0765.276127
e.mail: segretario.comunale@comune.montopolidisabina.ri.it

- pec: uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it
www.comune.montopolidisabina.ri.it