

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL, PER LA FIGURA DI VICE SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZI - CATEGORIA D3 GIURIDICA P.E. "DI GODIMENTO" CUI CONFERIRE ANCHE LA RESPONSABILITÀ DI SERVIZI

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

In esecuzione della delibera di G.C. n. 29 del 10.05.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto “Conferimento incarico a contratto ex art 110 comma 1 dlgs. 267/2000, con la quale sono stati forniti indirizzi per l'indizione di una procedura ex art 110 co. 1 D.Lgs. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.) per la copertura di n. 1 (uno) posto di funzionario/vice segretario comunale, cat. giuridica D3 posizione economica “di godimento contrattuale”, a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato, per 2 (due) anni e, comunque, non oltre il termine del mandato del Sindaco, cui conferire anche la responsabilità di posizione organizzativa di servizio;

VISTA la determinazione n. 136 del 13.05.2022 di approvazione del presente avviso di selezione pubblica;

VISTI :

- l'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per il quale “ ...OMISSIS... Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico”;
- l'art. 50, c. 10, D.Lgs. 267/2000 per il quale “Sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”;
- l'art. 19, c. 6, D. Lgs. 165/2001;
- gli artt. 97 e 107 del D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto comunale;

SI RENDO NOTO

che il Comune di MONTAGANO (CB) intende procedere alla copertura, a tempo parziale e determinato, di funzionario/vice segretario comunale, cat. giuridica D3 posizione economica “di godimento contrattuale”, per n. 18 ore settimanali, per 2 (due) anni e, comunque, non oltre il termine del mandato del Sindaco, cui conferire anche la responsabilità di posizione organizzativa di servizio (da individuare successivamente con provvedimento del Sindaco), con contratto pubblico di cui all'ex art. 110, comma 1, del

D.Lgs. 267/2000.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.lgs.267/2000 ed avrà durata di due anni dalla data del provvedimento di incarico, salvo cessazione anticipata in caso di rientro in servizio del dipendente titolare, o per dimissioni o revoca;

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta; qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

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 e s.m.i..

1. Trattamento economico

Al suddetto rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali, con inquadramento nella Cat. "D3" giuridica, con conservazione di eventuale posizione economica superiore in godimento, profilo professionale "Funzionario/vice segretario comunale". Al soggetto individuato, incaricato di posizione organizzativa, verrà riconosciuta la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato, rapportate alle ore effettuate, in conformità del vigente CCNL Funzioni Locali. Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge. Il trattamento economico, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, potrà essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità "ad personam", commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale dell'incaricato, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

2. Mansioni e Funzioni

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di vice segretario comunale (in sostituzione del segretario comunale ove non nominato o impossibilitato) e di responsabile del servizio o dei servizi individuati con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che contrattualmente sono attribuite al proprio profilo professionale.

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.

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.

3. Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti: godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza; adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/1994);
 - b) il possesso dei diritti civili e politici;
 - c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione;
 - d) non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
 - e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano. Il cittadino U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie;
 - f) non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni, organismi privati, enti privati e aziende private per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
 - g) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli Enti Locali, o non essere sottoposti a misure di sicurezza e di prevenzione;
 - h) non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - i) non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Montavano;
 - j) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non avere procedimenti disciplinari in corso;
 - k) possedere adeguate conoscenze informatiche e di quelle specificamente connesse al ruolo da ricoprire e possedere adeguata conoscenza della lingua inglese;
 - l) possesso di diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o Economia e Commercio, o equipollenti;
 - m) possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico e più specificamente: svolgimento della funzione di vice segretario comunale (in sostituzione del segretario comunale non nominato o assente) con comprovata esperienza pluriennale non inferiore a 3 anni; responsabile apicale di servizi (amministrativo e/o finanziario) presso EE.LL. Tale esperienza deve essere attestata dal curriculum;
 - n) disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di responsabile del servizio con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione.
2. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine

stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

4. Termini e modalità di partecipazione alla selezione

1. Coloro che intendono partecipare alla presente procedura dovranno trasmettere al Comune di MONTAGANO (CB) – Ufficio del Sindaco – Corso Umberto I, n. 37(CB) apposita domanda in carta semplice, secondo lo schema di cui all'ALLEGATO B, entro e non oltre, pena l'inammissibilità, le ore 12,00 del giorno 31 maggio 2022 con una delle seguenti modalità:

✓ consegna a mano, esclusivamente presso l'ufficio protocollo di questa amministrazione, entro e non oltre le ore 12.00 del 31 maggio 2022, termine ultimo di presentazione delle domande.

✓ a mezzo PEC al seguente indirizzo: comune.montanocb@pec.it , inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta certificata con oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica - incarico ex art.110 co.1 D.Lgs.267/2000 per la copertura, a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato, di funzionario/vice segretario comunale, cat. giuridica D3 posizione economica "di godimento contrattuale", per 2 (due) anni". Non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. Alla domanda di ammissione alla selezione pubblica, datata e sottoscritta, dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

- a) documento di riconoscimento valido;
- b) curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto; inoltre, può essere allegato ogni altro documento ritenuto utile.

2) Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

i. 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;

ii. il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

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

5. Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità in relazione ai requisiti richiesti.

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- a) omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- b) omessa presentazione del curriculum vitae;
- c) omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo);
- d) mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- e) mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;

- f) consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- g) omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità in corso di validità.

6. Ammissione dei candidati

Le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal funzionario individuato dal Sindaco p.t., ai fini dell'ammissione alla selezione.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione della domanda;
- la mancanza di sottoscrizione in calce alla domanda;
- la presentazione della domanda con modalità difformi da quanto previsto nel presente avviso;
- la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Stante la natura fiduciaria dell'incarico da attribuire ai sensi dell'art. 110 TUEL, la selezione dei candidati idonei verrà effettuata mediante esame dei curricula vitae e colloquio con il Sindaco.

Eventuali variazioni della data e/o orario del colloquio saranno comunicate esclusivamente ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

In considerazione della natura dell'incarico, disciplinato da norma di diritto speciale, stante la elevata professionalità richiesta, nella scelta del profilo idoneo verrà data preminenza ai seguenti parametri:

- 1 – percorso culturale conseguito;
- 2 - esperienza lavorativa maturata;
- 3 - attitudine all'esercizio delle funzioni apicali in ambito pubblico;
- 4 - competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

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 apicali in ambito pubblico, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

ambiti conoscitivi, organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate dal ruolo da ricoprire, anche – in particolare – per l'attribuzione della funzione di vice segretario comunale; profili motivazionali di partecipazione alla selezione; visione ed interpretazione del ruolo da ricoprire ed, in specie, attitudine all'assunzione di compiti

di elevata responsabilità ed autonoma capacità gestionale; orientamento all'innovazione organizzativa, alla deburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza interna ed esterna; prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni; leadership come strumento relazionale e produttivo; Introduzione e gestione di sistemi incentivanti.

Saranno oggetto di accertamento la conoscenza dell'uso del personal computer e di software applicativi più diffusi.

La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità manageriale, capacità gestionale ed organizzativa e professionalità dimostrate dal candidato in relazione alla posizione da ricoprire desumibili anche dalla discussione del curriculum presentato.

Resta inteso che la valutazione operata ad esito della selezione condotta ha finalità comparative ed è intesa esclusivamente ad individuare una possibile parte contraente legittimata all'affidamento dell'incarico ex art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000; non assume caratteristiche concorsuali e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di affidare nuovo incarico ad altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà al conferimento dell'incarico con proprio atto. La nomina, infatti, ha carattere fiduciario, con discrezionalità di scegliere quel candidato, in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico ovvero di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfano le esigenze della professionalità richiesta.

L'affidamento dell'incarico di che trattasi rimane comunque subordinato alla normativa vigente al momento del conferimento stesso, alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie locali degli enti locali e secondo quanto indicato dal regolamento uffici e servizi del Comune.

All'incaricato, oltre al compenso contrattuale ed all'indennità di Posizione organizzativa, potrà essere attribuita – con provvedimento del Sindaco all'atto del conferimento di incarico e a seguito di provvedimento della Giunta comunale – una "indennità ad personam" anche in relazione all'attività svolta in caso di assenza del Segretario comunale.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) avrà la durata di 2 (due) anni, salvo cessazione anticipata in caso di rientro in servizio del dipendente titolare, in caso di dimissioni o revoca, e sarà costituito ai sensi dell'art. 110, c. 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il conferimento dell'incarico a cura del Sindaco, con proprio decreto, nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

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 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". In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

7. Cessazione del rapporto

1. In materia di recesso da parte dell'Amministrazione si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

2. 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 s.m.i..

- 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; qualora il titolare del posto, attualmente collocato in aspettativa non retribuita per carica politica, optasse per il rientro in servizio; in caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Norme finali

La selezione per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione non assume caratteristiche concorsuali, la valutazione operata è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico di responsabile del servizio in questione e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

E' facoltà dell'Amministrazione comunque, offrire la stipula del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia o per sopraggiunte cause inibitorie alla prosecuzione del rapporto di lavoro in essere di quest'ultimo, tra i candidati risultati idonei a seguito della presente procedura di selezione.

Ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 i dati forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Montagano.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni ed a trattare i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Montagano ed alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

L'avviso integrale ed il fac-simile di domanda di partecipazione (All. B) sono pubblicati sul sito internet del Comune di Montagano ([www. http://www.comune.montagano.cb.it](http://www.comune.montagano.cb.it)), nella home page e in Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso", nonché all'Albo Pretorio.

F.to IL SINDACO
Giuseppe Tullo

SCHEMA DI DOMANDA (da redigere in carta semplice)

**AL SINDACO
ALL'UFFICIO PERSONALE
del COMUNE DI MONTAGANO**

Io sottoscritto/a _____
nato/a a _____
il _____
C.F. _____
Residente in _____
Prov. _____
Via _____ n. _____
Recapito telefonico _____
E-mail (obbligatoria) _____
Eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni:

CHIEDO

di partecipare alla SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL, PER LA FIGURA DI VICE SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZI - CATEGORIA D3 GIURIDICA P.E. "DI GODIMENTO" CUI CONFERIRE ANCHE LA RESPONSABILITÀ DI SERVIZI

•
A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto Decreto, derivanti da dichiarazioni false e mendaci,

DICHIARO

di essere nato/a il a Prov.....;
di essere cittadino italiano (oppure) di uno degli stati membri dell'Unione Europea.
(I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti: godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza; adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/1994);

di godere dei diritti civili e politici;

di avere idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione;

di non trovarmi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);

di avere posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano. *(Il cittadino U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie);*

di non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni, organismi privati, enti privati e aziende private per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli Enti Locali, o non essere sottoposti a misure di sicurezza e di prevenzione;

di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Montagano;

di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non avere procedimenti disciplinari in corso;

di possedere adeguate conoscenze informatiche e di quelle specificamente connesse al ruolo da ricoprire e possedere adeguata conoscenza della lingua inglese;

di aver conseguito diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o Economia e Commercio, o equipollenti;

di avere comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico e più specificamente: svolgimento della funzione di vice segretario comunale (in sostituzione del segretario comunale non nominato o assente) con comprovata esperienza pluriennale non inferiore a 3 anni; responsabile apicale di servizi (amministrativo e/o finanziario) presso EE.LL. Tale esperienza deve essere attestata dal curriculum;

di essere disponibile a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di responsabile del servizio con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione.

Dichiaro che tutti i suddetti requisiti sono posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Dichiaro di essere a conoscenza che l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Dichiara altresì,

-di aver preso visione integrale dell'avviso della selezione a cui partecipa e di

accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa che regola l'accesso al pubblico impiego.

-la propria disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di responsabile del servizio con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione.

Si esprime il consenso all'uso dei dati dichiarati al fine dell'espletamento del concorso anche se gestiti da soggetti pubblici o privati incaricati dal Comune, ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- **Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità**
- **Curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.**

.....,

FIRMA