



# COMUNE DI SUTERA

( Provincia di Caltanissetta )

## UFFICIO SINDACO

Piazza Sant'Agata n. 37, C.F. 81000750851  
Tel. 0934954300 - 0934954235, Fax. 0934954  
e-mail [segreteria@comune.sutera.cl.it](mailto:segreteria@comune.sutera.cl.it)

ALBO N. 120  
Dal 05 - 05 - 2021  
Al 14 - 05 - 2021  
Sutera, 11  
Il Messo

Prot. n. 3399 del 05-05-2021

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI EX ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS 267/2000 E S.M.I.

## IL SINDACO

In esecuzione:

- della deliberazione di G.C. n. 94 del 29/7/2020, recante "Rideterminazione dotazione organica. Approvazione programma triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2020-2022";
- della deliberazione di G.C. n. 59 del 3/5/2020, avente per oggetto "ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICA FINANZIARIA A TEMPO DETERMINATO E PART TIME EX ART 110 COMMA 1 DEL D.LGS 267/2000 E S.M.I. - AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE"
- della propria determinazione n. 05 del 5/5/2021, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso,

## RENDE NOTO

è indetta una valutazione comparativa di idoneità attraverso l'esame dei curricula professionali e successiva selezione pubblica per l'individuazione di una unità di personale categoria giuridica D - posizione economica D1, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, a cui conferire la responsabilità dell'Area Finanziaria del Comune di Sutera, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., con contratto di lavoro a tempo parziale e determinato.

## DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico a tempo determinato e part-time, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., conferito con Decreto Sindacale, è annuale.

Gli effetti del Decreto di incarico saranno comunque subordinati alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il candidato selezionato stipulerà un contratto di lavoro con un orario settimanale di ore 24 (ventiquattro) dalla data di stipulazione del contratto. L'eventuale revoca dell'incarico, comporterà altresì la risoluzione di diritto del Contratto di lavoro.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo relativo all' incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la cat. D, Pos. Econ. D1, comprensivo di ogni onere, oltre alla retribuzione di posizione organizzativa per il conferimento dell'incarico di P.O. nella misura fissata dal Sindaco con proprio decreto e all'indennità di risultato spettante, previa valutazione dell'attività svolta.

Al dipendente assunto verrà, pertanto, corrisposto lo stipendio annuo lordo previsto per la categoria D1, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto, il tutto rapportato al contratto part-time, come previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

Il Sindaco, inoltre, con proprio decreto, ai sensi dell'art. 50, co. 10, del D.Lgs. n. 267/2000, succitato, conferirà l'incarico di responsabile del servizio con la relativa retribuzione di posizione con conseguente indennità di risultato.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

#### OGGETTO DELL'INCARICO

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Sutera.

Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente. Al medesimo sono attribuite per gli incarichi sopra enucleati, le funzioni di titolarità di posizione organizzativa e dovrà, altresì, provvedere ad ogni altra funzione prevista dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

L'incaricato non potrà svolgere attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla Legge. A tal fine dovrà rendere all'Ente apposita dichiarazione.

L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

#### REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:

Per partecipare alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della non iscrizione o alla cancellazione delle liste medesime;
3. età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. idoneità fisica all'impiego;
5. non avere subito condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali per i quali le disposizioni di legge impediscono la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
6. non essere mai stati destituiti, licenziati o dispensati da un pubblico impiego presso una Pubblica amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, co 1, lett. d) del DPR 10.01.1957, n. 3 e ss.mm.ii;
7. non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina degli impieghi presso la P.A.;
8. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);
9. patente di guida di categoria B (o superiore) in corso di validità;

10. posesso di uno tra i seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea in Economia e Commercio o laurea equipollente, nonché le corrispondenti classi di lauree di cui al D.M. 509/1999 a norma del D.M. 26/ 07/2007 o i corrispondenti diplomi di Laurea Magistrale della classe D.M. 270/2004;
11. Comprovata esperienza professionale derivante dall'aver esercitato, per almeno 12 mesi nell'ultimo quinquennio, presso amministrazioni pubbliche o enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ovvero presso aziende private o studi professionali, attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, anche ex art. 110 del TUEL, ovvero attività di natura autonoma e incarico professionale nell'ambito dei Servizi Finanziari;
12. conoscenza dell'uso del personal computer e di software applicativi più diffusi.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina determina, in qualunque momento, la decadenza della nomina stessa.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporteranno la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

#### TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Per partecipare alla selezione gli aspiranti dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro le **ore 12:00 di lunedì 17 maggio 2021** (termine perentorio ed inderogabile), la domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, indirizzata al Sindaco del Comune di Sutera, nella piazza Sant'Agata n. 37, indicando a tergo il nominativo ed indirizzo del candidato e che la stessa contiene i documenti per la selezione in parola "Contiene domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico a tempo determinato e part-time di responsabile dell'Area Finanziaria".

La domanda dovrà essere spedita:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Le domande devono comunque pervenire, a pena di esclusione, al protocollo comunale entro il termine di scadenza sopra indicato;
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sutera negli orari di apertura al pubblico

#### ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO:

LUNEDI' - MARTEDI' - MERCOLEDI' - GIOVEDI' - VENERDI' dalle ore 09,30 alle ore 13,00,

LUNEDI' dalle ore 15,30 alle ore 17.00

- inoltrata, a mezzo pec, all'indirizzo: [comune.sutera.cl@pec.it](mailto:comune.sutera.cl@pec.it). In tale caso, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, a pena di esclusione, la domanda e gli allegati devono essere sottoscritti digitalmente, ovvero, copia della domanda e degli allegati (sottoscritti con firma autografa) e del documento di identità del sottoscrittore, dovrà essere allegata in formato .pdf, ai sensi dell'art. 38, co. 3, del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni. In tale ipotesi, ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda, farà fede la data della ricevuta-consegna di cui all'art. 6 del DPR n. 68/2005.

Ai sensi dell'art. 3, co. 2, del DPCM n. 38524 del 06.05.2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con la pubblica amministrazione, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, co 1, dello stesso DPCM.

L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente ed a pena di esclusione riconducibile univocamente, all'aspirante candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione, per qualsiasi causa, entro i termini delle domande di partecipazione alla procedura. Le domande pervenute oltre detto termine non saranno prese in considerazione. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) il nome e cognome, il luogo e la data di nascita;
- b) l'indicazione della selezione a cui intendono partecipare;
- c) il luogo e l'indirizzo di residenza anagrafica;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f) il godimento dei diritti politici;
- g) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h) l'assenza di licenziamenti subiti da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- i) gli eventuali servizi prestati presso o per Pubbliche Amministrazioni, nonché le eventuali cause di risoluzione per decadenza, dispensa o destituzione di precedenti rapporti di impiego presso le stesse ovvero ogni altro titolo professionale e/o servizi prestati presso Enti Pubblici valutabili secondo i criteri stabiliti dall'Assessore Regionale degli Enti Locali con decreto del giorno 11.6.2002;
- j) l'idoneità psico-fisica allo specifico impiego;
- k) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- l) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per le prove di esame e i tempi necessari aggiuntivi;
- m) il titolo di studio posseduto, specificando in quale anno e presso quale Istituto è stato conseguito, nonché la votazione riportata;
- n) gli eventuali titoli che conferiscano il diritto di precedenza o di preferenza a parità di merito;
- o) la patente posseduta;
- p) il preciso recapito presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inviate le comunicazioni relative alla procedura concorsuale, compreso il numero telefonico, l'indirizzo PEC o e-mail, dando atto che, in mancanza della sopra detta indicazione, le comunicazioni saranno effettuate presso la residenza;
- q) l'accettazione di tutte le condizioni previste nel presente avviso e le norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- r) di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento U.E. 679/2016, esclusivamente per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

s) di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione, il curriculum formativo del candidato, debitamente sottoscritto. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'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 della loro attività.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (articolo 4, co 4, del D.P.R. n. 487/1994).

Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono temporaneamente la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione alla selezione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In ogni caso, prima della nomina, si dovrà produrre la normale documentazione.

La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988, n. 370, e dovrà essere sottoscritta dal concorrente con firma per esteso e leggibile e corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall'obbligo di autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sia in caso di recapito della stessa effettuato a mano dall'interessato sia in caso di inoltro operato con spedizione postale. L'omissione della firma e la mancanza del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.

#### AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Area Amministrativa del Comune di Sutera, 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 ovvero della firma digitale in caso di istanza inviata a mezzo PEC;
- 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 mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso", con esclusione di ogni altra forma.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso in qualsiasi momento dalla selezione ed il contratto risolto, qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### VALUTAZIONE.

Tenuto conto della 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 da una Commissione formata dal Segretario Comunale, in funzione di Presidente, e da due membri interni, esperti in materia di direzione di personale e nelle materie oggetto della prova selettiva, di cui uno con funzioni di segretario, sulla scorta di una procedura selettiva fondata su valutazioni comparative in relazione alle domande pervenute.

Resta evidente che, 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.

La valutazione curriculare precede l'esperimento di un colloquio da effettuarsi successivamente, in data che verrà opportunamente indicata, con ciascun candidato il cui *curriculum* sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere. Al colloquio potranno, quindi, partecipare solo i candidati a cui non è stata comunicata l'esclusione dalla selezione trasmessa tramite pec, raccomandata a.r. o e-mail. Eventuali data ed orario del colloquio saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di Legge. Si invitano, pertanto, i candidati a consultare il sito istituzionale del Comune di Sutera in cui potranno essere inserite comunicazioni in merito al colloquio.

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 ed in specie accertamento delle specifiche conoscenze e competenze nell'ambito dei servizi finanziari e tributari;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione ed interpretazione del ruolo da ricoprire e, in ispecie, attitudine all'assunzione di compiti di elevata responsabilità ed autonoma capacità gestionale;
- orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza interna ed esterna;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali, ed, in specie, capacità di coordinamento di gruppi di lavoro;

- valutazione delle prestazione del personale coordinato;
- 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.

Una volta effettuata la selezione, la Commissione presenterà una rosa di candidati ritenuti idonei al Sindaco per la nomina.

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 alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato part-time. 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 stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

#### CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

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 Funzioni locali e secondo quanto indicato dal vigente Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Sutera.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato e part-time (24 ore settimanali) avrà durata annuale, rinnovabile, e sarà costituito ai sensi dell'art. 110, co. 1, del D.Lgs. n. 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 comparativa, 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 ed 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 veritieri. 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.

#### CESSAZIONE DELL'INCARICO

E' data facoltà al Comune, ai sensi dell'art. 110, co. 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., 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 ad 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;
- cessazione, per qualunque causa, del mandato del Sindaco.

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, co 4, d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

E', altresì, risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto, senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

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.

#### PUBBLICITA' E NORME FINALI E DI RINVIO.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e tenuto conto, altresì, di quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente Organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.

E' pubblicato, inoltre, all'albo pretorio on line per 12 giorni consecutivi e sul sito istituzionale dell'Ente alla Sezione "Amministrazione trasparente", alla voce "Bandi di concorso".

La partecipazione alla selezione oggetto del presente Avviso rende, in ogni caso, implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nell'Avviso medesimo.

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è la Sig.ra Marianna Diprima, dipendente dell'Area Amministrativa, cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni, con recapito telefonico: 0934-954300.

A norma della Legge Regionale n. 7/2019 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in 60 giorni dalla data di approvazione del presente avviso.

Informazioni sulla presente procedura potranno essere fornite a mezzo del sito istituzionale del Comune di Sutera, all'indirizzo: [www.comune.sutera.cl.it](http://www.comune.sutera.cl.it), alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso", nonché sull'Albo pretorio on-line.

PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO DAL PRESENTE AVVISO, SI FA RIFERIMENTO ALLE NORME LEGISLATIVE, CONTRATTUALI E REGOLAMENTARI VIGENTI IN MATERIA.

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che il titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Sutera. All'uopo si informano tutti i candidati alla presente procedura che:

- i dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente Avviso;
- i relativi dati personali, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva, sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Sutera per le finalità di gestione della selezione in argomento, nonché dell'eventuale assunzione in servizio;
- i relativi dati personali saranno custoditi per il solo tempo necessario all'espletamento della presente procedura.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni ed a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva ed all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro. L'autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione in argomento.

IL SINDACO

Dott. Giuseppe GRIZZANTI

