

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D. LGS. N. 267/2000, DI UN DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

**IL SEGRETARIO
GENERALE**

Richiamati:

- l'art. 110 c.1 del D.lgs 267/2000 il quale prevede la possibilità per lo Statuto di prevedere al copertura dei posti di qualifica dirigenziale mediante contratto a tempo determinato;
- l'art. 106 dello Statuto comunale che prevede la possibilità di copertura dei posti di qualifica dirigenziale con contratti a tempo determinato;
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale, n. 62 del 02.12.2022, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024, anno 2023, e si è stabilito di procedere nella annualità 2023 alla assunzione di tre dirigenti a tempo determinato ex art.110, comma 1, del TUEL;

Evidenziato che, nel medesimo atto il Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta comunale, ha dato mandato di porre in essere gli atti consequenziali per potere procedere alla prova selettiva per l'individuazione dei dirigenti a tempo determinato cui affidare l'incarico dirigenziale in oggetto ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs 270/2000;

Vista la legge n. 125 del 10.04.1991 sulla pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Vista la deliberazione n. 80 del 31.12.2022, esecutiva, con cui è stato approvato il PIAO 2022 che comprende, quali sottosezioni, il piano della performance e l'aggiornamento annuale del piano delle azioni positive;

Visti i vigenti C.C.N.L. per il Personale del Comparto Regioni Autonomie Locali – Area della Dirigenza;

Viste, altresì, le altre norme vigenti in materia;

Visto l'art. 19 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;

Visto l'art. 110 D.Lgs. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura selettiva pubblica finalizzata all'assunzione mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000. La durata dell'incarico è fissata, in ottemperanza all'art. 19 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in anni tre, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto prorogabili per ulteriori anni due.

Il Dirigente sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del comparto autonomie locali. Pertanto la struttura della retribuzione si compone di: a) stipendio tabellare; b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina dell'Ente vigente. c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina dell'Ente vigente.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

La figura professionale che l'Amministrazione Comunale di Modica, dovrà:

- assumere un ruolo strategico volto alla pianificazione, gestione e verifica delle attività connesse al proprio servizio, nel rispetto degli obiettivi gestionali prefissati e delle direttive impartite dagli organi di governo;
- svolgere le tipiche attività connesse al ruolo ricoperto, come individuate dalla vigente normativa e richiamate dallo Statuto e dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, anche con specifico riferimento all'art. 107 del T.U.E.L.;
- dimostrare di possedere una approfondita conoscenza dell'andamento dell'azione amministrativa e competenze tecnico-specialistiche nelle materie, attività e linee di intervento afferenti al proprio servizio.

ART. 1 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

Il Dirigente assicura la gestione amministrativa, operativa e finanziaria delle linee di attività di competenza del Settore del quale gli sarà affidata la direzione tenuto conto del Funzionigramma dell'ente.

ART. 2 - COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI RICHIESTE PER RICOPRIRE LA POSIZIONE

La figura ricercata dovrà dimostrare di avere, le seguenti conoscenze:

A) competenze tecniche

- Approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, Codice di comportamento DPR 62/2013 ss.mm.ii. Decreto legislativo 118/2011 Normativa tributaria e procedure connesse con particolare riferimento alle procedure coattive. Applicazione dei C.C.N.L. sia enti locali che dirigenza);

- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 ss.mm.ii.);

- Diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.);

- Disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012);
- Regolamento UE 2016/679 e GDPR;
- Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Disciplina finanziaria e sua applicazione

La figura, inoltre, dovrà dimostrare di possedere competenze nel campo amministrativo contabile e di organizzazione del lavoro, al fine di poter ottimizzare la governance del Settore ed in particolare le seguenti capacità manageriali:

- Capacità amministrative, contabili e di gestione efficace delle risorse assegnate, sia economico finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al Settore;
- Propensione all'innovazione e orientamento al cambiamento;
- Capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri Settori, Amministratori) o esterne;
- Abilità nella gestione delle relazioni e dei conflitti e capacità di operare in condizioni di incertezza;
- Forte motivazione all'assunzione di responsabilità e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni;
- Capacità di lavorare in team e di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi;
- Capacità di essere flessibile e gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Orientamento al risultato ed alla risoluzione dei problemi, propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo rispetto alla posizione dirigenziale in oggetto.

B) competenze trasversali richieste:

- Programmazione strategica: capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e azioni, sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, l'orientamento all'innovazione organizzativa, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, capacità di operare per obiettivi.
- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per la direzione del settore e il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e nella gestione della complessità;
- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.

- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza della lingua inglese.

ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al Dirigente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Nazionale Area Dirigenza Comparto Funzioni Locali , ossia:

- Stipendio tabellare lordo annuo per 12 mensilità
- Tredicesima mensilità
- Indennità di posizione e di risultato secondo la graduazione vigente nel Comune di Modica per il Settore di cui sarà affidata la direzione (retribuzione di posizione e risultato).

Non è previsto alcun compenso economico ulteriore.

La retribuzione di risultato è determinata in base agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione della performance e delle prestazioni del personale dirigenziale vigente nell'Ente.

La retribuzione di posizione potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei Dirigenti degli Enti Locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico ed in relazione ad eventuali modifiche della pesatura della posizione assegnata. Il contratto di lavoro avrà durata di tre anni dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il Dirigente incaricato verrà sottoposto a un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivo, come previsto dal CCNL della Dirigenza Funzioni Locali.

Gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

ART. 4 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e dell'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165. Ai sensi dell'art. 3, del D.P.C.M. del 07/02/1994 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti

per i cittadini della Repubblica, avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. Età non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;

3. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

4. Godimento dei diritti civili e politici;

5. Non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni o non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque mezzi fraudolenti;

6. Non aver riportato condanne penali definitive o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.;

7. Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001;

8. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (*per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);

9. Idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;

10. Insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ss.mm.ii;

11. Conoscenza lingua inglese e programmi informatici più diffusi.

B. Requisiti specifici

1. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o equipollente conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. 03.11.1999, n. 509 (vecchio ordinamento) o corrispondente Laurea Specialistica/Magistrale conseguita con il nuovo ordinamento secondo l'equiparazione di cui alla normativa vigente

I titoli di studio conseguiti all'estero o di diritto estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.

C. Requisiti professionali

Possesso di uno dei sotto indicati requisiti professionali (a carattere alternativo):

a) dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione ed aver compiuto almeno 5 anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o

laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento), ed avere rivestito le funzioni per almeno cinque anni di Responsabile di Posizione Organizzativa;

b) dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione, e aver compiuto almeno 3 anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento) e di essere in possesso del dottorato di ricerca ovvero diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

c) dipendente di ruolo di una amministrazione statale reclutato a seguito di corso-concorso ed aver compiuto almeno 2 anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento);

d) possesso della qualifica di dirigente in Ente o struttura pubblica non ricompresa nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ed aver svolto almeno 5 anni di servizio con funzioni dirigenziali;

e) almeno 5 anni di esperienza con incarichi dirigenziali o equiparati (posizioni organizzative) in Amministrazioni Pubbliche;

f) aver svolto attività in organismi ed Enti Pubblici o privati ovvero Aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in posizioni dirigenziali o equiparabili nell'ambito di profili economico-finanziari.

I suddetti requisiti professionali possono essere raggiunti anche in modo cumulativo, sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso, dovrà contenere:

-cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni

-autodichiarazione sostitutiva di certificazione/atto notorio ai sensi del DPR n. 445/2000 sul possesso dei requisiti di partecipazione di cui al punto 1

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione:

1. fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
2. curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, che deve contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.
3. relazione sui principali risultati della esperienza di lavoro ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, che il candidato presenta, va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata al Comune di Modica (RG) – Piazza Principe di Napoli 17, deve pervenire a pena di esclusione **entro e non oltre il giorno 24 aprile, ore 12,00 utilizzando, sempre a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:**

1) a mezzo Posta Elettronica Certificata da inviare all'indirizzo protocollo.comune.modica@pec.it (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione a tempo determinato ex art.110 comma 1 del D.lgs n.267/2000 di un Dirigente del Settore Finanziario e Tributi.

2) consegnata a mani direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Modica (RG) durante l'orario di apertura al pubblico; sulla busta occorre indicare: Domanda di partecipazione alla selezione a tempo determinato ex art.110 comma 1 del D.lgs n.267/2000 di un Dirigente del Settore Finanziario e Tributi.

ART. 6 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE

AMMISSIBILITA'

Le domande pervenute saranno istruite al fine della verifica degli elementi formali di accesso al procedimento. L'ammissione alla procedura o l'esclusione motivata dalla stessa sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale. I candidati non ammessi alla procedura per mancanza di requisiti saranno avvisati tramite comunicazione personale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s. m./i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla nomina.

SELEZIONE

L'individuazione del soggetto prescelto per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di che trattasi, sarà effettuata dal Commissario Straordinario, previa fase valutativa e comparativa da parte di Commissione appositamente nominata con atto del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

La Commissione procederà all'analisi dei curricula e alla valutazione degli stessi, riservandosi di sottoporre a colloquio solo i candidati il cui curriculum sarà ritenuto adeguato, al fine di individuare le professionalità ritenute più idonee alla copertura del ruolo.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie

affidenti la posizione dirigenziale da ricoprire, i titoli di studio e quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dello stesso candidato. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione dirigenziale da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo dirigenziale, la capacità ad operare per obiettivi e le competenze trasversali.

In particolare la figura espletterà compiti di gestione amministrativa dei procedimenti inerenti la programmazione finanziaria e la gestione dei tributi e delle tariffe comunali

Nella valutazione del curriculum sarà tenuto conto principalmente, della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati acquisita in ruoli analoghi al posto oggetto della selezione, con particolare riferimento ai risultati raggiunti nei vari ruoli ricoperti e ai progetti di innovazione realizzati.

Al termine della procedura, la Commissione redigerà un verbale della selezione scegliendo motivatamente, fra coloro che avranno sostenuto il colloquio, una rosa ristretta di candidati (fino ad un massimo di cinque) risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza maggiormente in linea con quello ricercato, da sottoporre al Commissario Straordinario, evidenziando le peculiarità individuali, e i profili formativi e di competenze possedute rispetto al ruolo dirigenziale in oggetto, i punti di forza e di debolezza emersi dalla valutazione del curriculum vitae e delle competenze tecniche e trasversali. Il Commissario può convocare i candidati per un ulteriore colloquio motivazionale e individua il candidato al quale affidare l'incarico con provvedimento motivato.

La presente procedura ha natura comparativa e finalità selettiva: la valutazione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma ad un elenco di candidati idonei. Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità prevista dalla legge alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio. Tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Il Commissario Straordinario, conclusa la fase dei colloqui, può riservarsi di non ricoprire l'incarico.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E DATE DELLE SELEZIONI

L'elenco dei candidati ammessi, l'elenco dei candidati non ammessi per mancanza dei requisiti, la data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno pubblicati sul sito web del Comune alla sezione Notizie e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Atti e Bandi/Bandi di concorso/Bandi di Concorso attivi". Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

La data del colloquio sarà comunicata nel modo di cui sopra con un preavviso di almeno tre giorni. La procedura sarà espletata in presenza

Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione alla procedura, la sede, il giorno e l'orario di svolgimento dei colloqui e presentarsi nel giorno stabilito, muniti di valido documento di identità.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

ART. 8 - PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito Internet del Comune di Modica nella sezione NOTIZIE , nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso". L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato sul sito Internet del Comune di Modica e nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Il Commissario straordinario, esaminati gli atti della procedura, conferisce l'incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000.

La stipulazione del contratto di lavoro sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale e all'autorizzazione del Ministero dell'Interno – Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali per i controlli previsti dagli artt. 242 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii essendo il presente Comune sottoposta a procedura di riequilibrio finanziario.

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico dirigenziale a tempo determinato sulla posizione dotazionale interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'Ente.

Dalla data di assunzione dell'incarico il dirigente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

Nel caso trattasi di dipendente di amministrazione pubblica, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art.110 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico dirigenziale.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di:

- Sospendere o revocare o annullare la procedura, o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- Non procedere all'assunzione in assenza dell'autorizzazione del Ministero dell'Interno – Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali per i controlli previsti dagli artt. 242 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- Non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curriculum dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire;
- Non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico

odi adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

I candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura. In caso di dimissioni o rinuncia all'incarico del soggetto individuato in esito della presente procedura selettiva l'Ente si riserva la facoltà di ricorrere ad un'ulteriore procedura selettiva.

IL SEGRETARIO GENERALE
Giampiero Bella



Al Commissario Straordinario
del Comune di Modica

Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 - "Dirigente Settore Affari Generali".

Il/La sottoscritto/a, nato/a il a
..... (Pr.), residente in,
via/piazza, n.
codice fiscale n., reperibile al numero telefonico, al
numero di fax, preso visione dell'avviso pubblico,

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

di possedere i **requisiti generali** previsti dall'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione;

di possedere i **requisiti specifici** previsti dall'avviso di selezione e precisamente:

..... conseguito nell'anno
con voto/.....;

.....

.....

Allega alla domanda copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Al fine della valutazione:

Allega alla domanda dettagliato *Curriculum Vitae* formato europeo, debitamente sottoscritto in ogni parte.

Allega autocertificazione dei documenti comprovanti i seguenti titoli professionali:

.....

.....

.....

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il Regolamento 2016/679/Ce.

....., li

Firma