



COMUNE DI LIBRIZZI
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO
(UFFICIO PERSONALE)

AVVISO PUBBLICO

AVVISO PUBBLICO PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN ELENCO DI SOGGETTI IDONEI A RICOPRIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO - CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI), AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO, EX CAT. D1) - AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D. LGS. N. 267/2000 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

IL RESPONSABILE/E.Q. DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Giunta Municipale n.112 del 18/07/2025, avente ad oggetto: *"Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2025/2027. Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP)" del PIAO 2025/2027"*, l'Amministrazione comunale ha previsto, per l'anno 2025, tra le altre cose, l'assunzione, a tempo determinato e *part-time*, di un Funzionario (ex Categoria D), Specialista Tecnico, da individuare ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e relativa normativa regionale di recepimento, al quale attribuire le funzioni di Responsabile del Settore Tecnico, fino al 31/12/2026, con incarico eventualmente prorogabile fino al termine del mandato sindacale;
- con successiva Deliberazione di Giunta Municipale n. 192 del 04/11/2025 venivano formulate direttive al Responsabile del Settore Amministrativo, affinché avviasse l'iter amministrativo propedeutico alla predisposizione di un elenco di soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Responsabile del Settore Tecnico, previa stipula di contratto a tempo determinato e *part-time* a 18 ore settimanali, con conferimento di incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, subordinando l'esito della procedura di individuazione al parere favorevole della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (C.O.S.F.E.L.), al cui controllo è preventivamente sottoposta la politica del personale di questo Ente;

RICHIAMATI:

- l'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

- l'art. 51, comma 5, L. n. 142/1990;
- l'art. 35 del vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, con particolare riguardo agli artt. 9, comma 4 e 12;

VISTA la determina dirigenziale n. 143 del 20/11/2025 (R.G. n. 595 del 20/11/2025), con la quale veniva approvato lo schema del presente avviso di selezione

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura per la formazione, tramite esame di curriculum e correlato colloquio, di un elenco di soggetti idonei a ricoprire, con contratto di diritto privato a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali), ai sensi dell'art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, n. 1 posto, in dotazione organica, di Funzionario e dell'Elevata Qualificazione, al quale conferire l'incarico di Responsabile del Settore Tecnico del Comune di Librizzi. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente procedura (art. 27 d.lgs. 196/2006 cd. Codice Pari Opportunità).

Articolo 1 - Oggetto, durata dell'incarico e relativo trattamento economico.

Il soggetto individuato sottoscriverà apposito contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, per n. 18 ore settimanali, ed in base al C.C.N.L. vigente sarà inquadrato nell' Area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con l'incarico di Responsabile, con attribuzione di funzioni dirigenziali E.Q., del Settore Tecnico.

L'incarico avrà durata presumibile **dall'01/01/2026 fino al 31/12/2026**, salvo cessazione anticipata o dimissioni.

È fatta salva la possibilità di prosecuzione dell'incarico sino alla scadenza del mandato del Sindaco (presumibilmente maggio/giugno 2027), ad esclusiva discrezione dell'Ente, ad intervenuta approvazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e rimodulazione della sezione del P.I.A.O., se richiesti, e previo parere favorevole della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (C.O.S.F.E.L.), persistendone il relativo obbligo.

L'incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura organizzativa dell'Ente e dovrà provvedere a tutti i compiti ed alle mansioni che istituzionalmente fanno capo al Responsabile dei Settori di cui trattasi.

Al professionista compete il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D, posizione economica 1), a cui si aggiungono la tredicesima mensilità, le indennità di posizione e risultato ed assegno familiare, se dovuto, nei limiti delle norme contrattuali in vigore e secondo i criteri di pesatura vigenti nell'ente, tenuto conto, in ogni caso, del regime a tempo parziale dell'orario di lavoro.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali nonché assistenziali previste dalla vigente normativa.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, ivi comprese le norme previste per gli impiegati civili dello stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile dei vigenti C.C.N.L., dalle norme statutarie e regolamentari interne, nonché dalle disposizioni dettate dal P.T.P.C.T. vigente e dal Codice di Comportamento del Comune. Ad esso si applicano, per tutta la durata dell'incarico, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i responsabili con rapporto di lavoro a tempo determinato e part-time al 50%.

Il contratto è risolto di diritto nel caso di annullamento/revoca del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto, senza che l'incaricato possa pretendere alcun risarcimento

Articolo 2 – Requisiti d'accesso

In relazione alla specificità dell'incarico, a tale procedura possono partecipare tutti i professionisti che, alla scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

-Cittadinanza Italiana:

- essere cittadino italiano o cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere cittadino di paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- per i soggetti di cui all'art. 38 c.1 e 3 bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.: possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

- Idoneità fisica all'impiego per il posto al quale si riferisce il presente avviso, rispetto alla quale l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla vigente normativa;

- Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

-Non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

- Non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 10 lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3;

- Non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;

- Non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;

- per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31/12/1985): di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

- Non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e dell'Ente conferente l'incarico in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

REQUISITI SPECIFICI

-Possesso di un diploma di laurea (vecchio ordinamento o laurea di II° livello nuovo ordinamento) in:

- Ingegneria Civile;
- Architettura e Ingegneria Edile;
- Architettura;
- Diploma di laurea equipollente: la dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente a quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

- Abilitazione professionale;

- Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché di software gestionali in materia tecnica;

-Conoscenza lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda.

I suddetti requisiti dovranno essere documentati da curriculum; in esso il candidato potrà indicare anche ogni riferimento che, nel proprio interesse, ritenga di dover presentare per la valutazione della specifica professionalità. Il curriculum, da compilare sul portale InPA, dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

La posizione da ricoprire:

- si configura quale incarico con assegnazione di responsabilità apicale del complessivo Settore Tecnico del Comune di Librizzi, all'interno del quale risultano incardinati i seguenti servizi:

- Servizi tecnici;
- Territorio e Ambiente;
- Polizia Municipale

- richiede preparazione universitaria (titolo di laurea in architettura o ingegneria), conoscenze e competenze professionali maturate in ambiti attinenti ai servizi sopra indicati, presso enti pubblici e/o soggetti privati;

- richiede capacità gestionale e di coordinamento delle attività dell'Ente per gli ambiti di competenza;

- comporta relazioni dirette con gli amministratori comunali, con altre amministrazioni pubbliche, con professionisti e soggetti privati;

- prevede la gestione del personale assegnato al Settore, quindi attitudine alla motivazione e alla gestione delle risorse umane, oltre che conoscenze generali sul rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni;

- comporta flessibilità e disponibilità nell'espletare delle funzioni anche al di fuori del normale orario di lavoro, prevedendo la partecipazione ad incontri interni e sedute degli organi collegiali;

- richiede disponibilità a prendere tempestivamente servizio presso il Comune alla conclusione della procedura.

Articolo 3 - Incompatibilità

Oltre ai casi di incompatibilità previsti da specifiche disposizioni di legge, non possono essere conferiti gli incarichi di cui al presente bando:

a) ai coniugi, conviventi, parenti od affini fino al quarto grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;

b) ai rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune;

c) ai soci di Società (anche di fatto), aventi per legge o per contratto societario la legale rappresentanza delle stesse od il controllo delle società medesime mediante la detenzione di quote rilevanti del capitale, nonché i direttori tecnici delle società in parola, alle quali il Comune abbia affidato appalti di lavori, forniture o servizi o incarichi di natura diversa, che siano in corso di esecuzione al momento dell'affidamento dell'incarico.

Articolo 4 - Presentazione della domanda di partecipazione: termini e modalità

La domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà essere presentata esclusivamente accedendo al Portale Unico del Reclutamento - di seguito "Portale" - disponibile all'indirizzo www.inPA.gov.it, sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ne cura la gestione. Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre il termine delle **ore 23.59 del quindicesimo giorno** dalla pubblicazione del

presente Avviso sul Portale InPA, sulla Home Page e nella sezione *“Bandi di concorso”* di *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale del Comune di Librizzi.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere perfezionata solo mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del d.Lgs. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018.

Le informazioni riportate nella sezione *“Curriculum”* saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte pre-compilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. È sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della *“Domanda di candidatura”*.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, necessario per eventuali comunicazioni.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Librizzi in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento InPA (www.InPA.gov.it). Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio della candidatura.

Non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito Form di assistenza presente sul Portale del reclutamento InPA.

La partecipazione alla selezione non prevede il versamento di alcun contributo economico al Comune.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Tutti i requisiti richiesti verranno dichiarati nella compilazione della domanda on line sulla Piattaforma InPA.

Tramite il portale l'Amministrazione riceverà e monitorerà le candidature relative al presente Avviso, acquisirà i *curriculum vitae*, pubblicherà gli atti relativi alla presente procedura, effettuerà ogni comunicazione afferente la stessa ai partecipanti. La pubblicazione del presente Avviso sul portale esonera l'Amministrazione dall'obbligo di pubblicare lo stesso sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del candidato né per eventuali disguidi di comunicazione telematica non dipendenti dall'Amministrazione o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora queste ultime risultino non veritiere non sarà consentita alcuna rettifica e sarà disposta la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato. In ipotesi di dichiarazione non veritiera, si procederà, inoltre, alla denuncia del dichiarante, penalmente responsabile delle dichiarazioni rese secondo i termini dalla legge disposti.

Per tutto quanto non presente nel presente Avviso si rinvia a quanto previsto dall'art. 2 della Circolare 1/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, che per estratto, di seguito, si riporta: *"Occorre da ultimo precisare che, all'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente a un recapito telefonico. La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo n. 82 del 2000. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento (UE)n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo n. 196 del 2003. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti per la registrazione nel Portale o richieste dai bandi di concorso"*.

Articolo 5 - Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura non sanabili:

- mancato inoltro della candidatura, entro il termine di scadenza e con le modalità diverse da quelle disciplinate dall'art. 4 del presente avviso;
- mancanza dei requisiti di ammissione, alla data di scadenza del concorso, di cui all'art. 2 del presente avviso.
- la mancata presentazione del *curriculum vitae* datato e sottoscritto dal candidato.

Articolo 6 - Modalità di svolgimento della selezione.

La Commissione, nominata con apposita determina sindacale, sarà presieduta dal Segretario Comunale e composta da due membri individuati tra i responsabili, dirigenti tecnici o funzionari con adeguata esperienza nel settore, dipendenti dell'Ente o da individuare, a seguito di richiesta di collaborazione, da altro Ente Pubblico o privato. Verrà altresì individuato un istruttore amministrativo dell'Ente, per le funzioni di verbalizzazione.

La Commissione esamina le domande complete di curricula pervenute entro il termine prefissato dal presente avviso e provvede, in conseguenza, alla formulazione dell'elenco degli ammessi, alla valutazione dei curricula e ad effettuare colloquio con i soggetti ammessi.

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul portale InPA, sull'home-page del sito istituzionale del Comune di Librizzi e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura e alla data, ora e sede del successivo colloquio, di cui al punto seguente, pubblicate sul Portale InPA e sul sito Istituzionale del Comune di Librizzi, avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Sarà, dunque, cura dei partecipanti verificare l'ammissione alla procedura di cui al presente avviso, la data, l'ora e la sede del colloquio tramite la consultazione del Portale.

Articolo 7 - Colloquio

La Commissione, composta come specificato al punto 4) del presente avviso, procederà ad effettuare un colloquio con i partecipanti ammessi.

Il colloquio ha il fine di comprovare la conoscenza posseduta nei settori specifici di cui al presente avviso, la capacità organizzativa e gestionale necessaria allo svolgimento del ruolo da ricoprire, gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'orientamento all'innovazione, allo snellimento delle procedure e alla capacità di relazione con il personale dei settori e con l'utenza, anche mediante l'esplicitazione di problematiche gestionali e casi pratici.

A conclusione delle operazioni, il Segretario Comunale trasmetterà al Sindaco l'elenco dei partecipanti alla selezione con la relativa valutazione. Il Sindaco proseguirà l'iter individuando, tra gli aspiranti in possesso dei requisiti richiesti, *intuitu personae*, il candidato da assumere procedendo, dunque, con proprio provvedimento, alla relativa nomina.

Rientra nella discrezionalità del Sindaco effettuare, con i candidati o alcuni di essi, ritenuti potenzialmente idonei ad assumere l'incarico, un colloquio di approfondimento. Rientra, altresì, nella facoltà del Sindaco la determinazione motivata di non procedere alla nomina.

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 a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste; qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria di merito. La pubblicazione sul sito web e sul portale InPA avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcun ulteriore avviso circa:

- a) l'ammissione ovvero esclusione dalla selezione;
- b) la convocazione al colloquio (data, sede e ora di svolgimento dello stesso);
- c) l'esito della selezione.

L'Amministrazione Comunale 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.

Articolo 8 - Presa di servizio e cessazione

Il candidato individuato, qualora l'Amministrazione intenda procedere all'assunzione, sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione a tempo determinato, a far pervenire, nel termine appositamente stabilito, le dichiarazioni e i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro.

È facoltà del Sindaco revocare l'incarico in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti e ai doveri d'ufficio, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e, infine, in caso di mancato rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente. La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso, il Sindaco ne darà comunicazione scritta all'incaricato, indicandone i motivi e l'incaricato non potrà pretendere alcun tipo di risarcimento.

Il funzionario incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa, con orario di lavoro part-time a 18 ore settimanali, da distribuire secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo inoltre garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio. In corso di contratto, al funzionario possono essere attribuiti diversi o ulteriori incarichi, purché compatibili per omogeneità di contenuti con quello originario, ferma restando la sussistenza in capo al funzionario della specifica professionalità ed esperienza richiesta per il nuovo incarico.

Si applica l'art.110, comma 4 del D.lgs. 267/2000 e l'art. 8, comma 2, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41.

L'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative, alle disposizioni e ai pareri che dovessero essere emanati 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 e i vigenti Contratti Collettivi Nazionali del Comparto e secondo quanto indicato dal Regolamento degli uffici e servizi vigente nell'Ente.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, non sarà instaurato alcun rapporto di lavoro e qualora fosse stato instaurato, il rapporto sarà risolto con effetto immediato.

Il/la candidato/a prescelto/a dovrà assumere servizio entro il termine comunicato. In difetto sarà dichiarato decaduto/a.

Con la stipula del contratto il soggetto selezionato si impegna:

- al rispetto del Codice di comportamento integrativo dell'Ente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 17/11/2023, del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii. e delle previsioni del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato annualmente dall'Ente;
- al rispetto della vigente normativa in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi di cui all'art. 53, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., alla legge n. 662/1996, articolo 1, commi 56 e ss., per quanto rilevanti e al vigente *"Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra-istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente"*, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 03 del 12/01/2017, per quanto concerne il regime applicabile ai dipendenti in part-time inferiore o pari al 50%, ferme restando le specifiche disposizioni di legge eventualmente applicabili;
- a comunicare, ai sensi dell'art. 53, comma 7, C.C.N.L. 2016/2018, l'inizio o la variazione dell'attività lavorativa o professionale esterna, subordinata o autonoma, ammessa secondo legge, al fine di consentire all'Amministrazione di valutare l'eventuale sussistenza di ipotesi di conflitto d'interessi;
- a non prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo assunto.

Articolo 9 - Norme di rinvio e finali

La partecipazione al presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'attribuzione dell'incarico, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'incarico di che trattasi mediante la citata procedura ex art.110, comma1 del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

La partecipazione comporta l'implicita e incondizionata accettazione di quanto stabilito nel presente avviso.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, deve farsi riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. L'esito della presente procedura – ovvero la stipula del contratto, previa individuazione sindacale – si intende subordinato al parere favorevole all'assunzione reso dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (C.O.S.F.E.L.).

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare il Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Irene Maria Buglisi, il Martedì, il Giovedì e il Venerdì, dalle ore 09:30 alle ore 14:00, tel. **094132281**, settore **1**, interno **2**, e mail: **segretario@comune.librizzi.me.it**.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale dell'ente (www.comune.librizzi.me.it) e in "Amministrazione Trasparente", nella sezione "Bandi di concorso" e sul Portale InPA.

Dell'esito della procedura comparativa si darà medesima pubblicità.

Articolo 10 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

Il Titolare del trattamento, Comune di Librizzi informa che i dati raccolti saranno trattati per la gestione della procedura selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie se previste e che saranno conservati ai sensi della normativa vigente.

Saranno trattati dati personali e di particolari categorie come indicati agli articoli 4, 9 e 10 del GDPR (Reg. UE 2016/679), da parte di componenti della Commissione, personale incaricato preposto alle procedure selettive e alla formalizzazione delle assunzioni o al conferimento di incarichi e, riservandosi l'Amministrazione di demandare a strutture esterne la verifica di tutti gli elementi oggetto di autocertificazione indicati nel bando quali requisiti di partecipazione, anche da Responsabili Esterni espressamente incaricati e nominati per l'esecuzione di attività di verifica dei requisiti speciali di ammissione e partecipazione al concorso, le cui ragioni sociali sono comunicate agli interessati su richiesta presentata in forma libera. Il Titolare del trattamento dichiara che i dati non saranno comunicati a soggetti esterni alla procedura e garantisce l'adozione di misure di sicurezza idonee a mantenerne la riservatezza e l'integrità. Il conferimento dei dati e il loro trattamento sono operazioni obbligatorie per il conseguimento delle finalità sopra indicate. Ogni interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 15 GDPR e, ove applicabili, i diritti di cui agli articoli da 16 a 21 GDPR, contattando in forma libera il Titolare del Trattamento.

La Responsabile/E.Q. del Settore Amministrativo

(Dott.ssa Irene Maria BUGLISI)