



COMUNE DI MOSSA

via XXIV Maggio, 59 34070 MOSSA (GO)
tel. 0481 80009 fax 0481 80339
p.e.c.: comune.mossa@certgov.fvg.it

Prot. 4659

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 50% (18 ORE SETTIMANALI), EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, A CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA TECNICO – MANUTENTIVA.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 11, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito dalla legge n. 14/2014;

Visto l'art. 54 dello Statuto Comunale;

Visto il vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia;

Visto l'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la L.R. 18/2016 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 445/2000 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Preso atto che con la deliberazione di Delibera di Giunta n. 33 del 18.05.2021 così come aggiornata con delibera giunta n. 59 dd. 29.07.2021, esecutiva ai sensi di Legge, è stata rideterminata la dotazione organica ed è stata integrata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 prevedendo, ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, la copertura a tempo determinato, con orario part-time al 50% (18 ore settimanali), di una unità di Cat. D Istruttore Direttivo Tecnico dell'Area Tecnico - manutentiva;

Considerato che, dalla ricognizione effettuata, non sono presenti nel proprio organico dipendenti in possesso di idonea professionalità a cui conferire l'incarico in epigrafe;

Dato atto che sono state esperite con esito negativo, i procedimenti di verifica delle eccedenze di personale a livello regionale;

Precisato altresì che l'amministrazione comunale potrà conferire la direzione di ulteriori aree/servizi rispetto a quelli per i quali è indetto il presente procedimento, sia ad interim che a seguito riorganizzazione dell'Ente;

In esecuzione della determinazione del Segretario Comunale n. 224 del 24.08.2021 con cui è stato approvato il presente avviso ed indetta la relativa procedura;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura selettiva pubblica per il conferimento di un incarico con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time 50% (18 ore settimanali), ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., Istruttore Direttivo Tecnico dell'Area tecnico – manutentiva.

Il presente avviso non ha carattere vincolante per il Comune di Mossa.

Il presente avviso è emanato 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'alt. 35 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

MATERIE OGGETTO DELL'INCARICO

Competenze tecniche

Competenze tecniche-specialistiche nelle seguenti attività proprie dell'AREA TECNICO - MANUTENTIVA ed in modo particolare: lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, controllo del territorio, demanio, patrimonio, ecologia, ambiente, servizi tecnici manutentivi.

Competenze trasversali riferite alle seguenti macro-categorie:

- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'abilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri funzionari, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE ai sensi dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e del DPCM 7/2/1994 n. 174 art. 1, comma 1, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti come limite massimo per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti politici;
- idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente;
- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti e relativi a fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8 del CCRL FVG 26/11/2004;

- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (art. 5, comma 9, del D.L. 6/7/2012, n. 95 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, e ss.mm.ii);
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.
- possesso della patente di guida di cat. "B" o superiore valida a tutti gli effetti.

Requisiti specifici:

1) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea specialistica (LS) di cui al D.M. 509/99 classi 4/S (architettura e ingegneria edile), 28/S (ingegneria civile), 54/S (pianificazione territoriale urbanistica e ambientale);
- laurea magistrale (LM) di cui al DM 270/04 classi LM/4 (architettura e ingegneria edile – architettura), LM-23 (ingegneria civile), LM-24 (ingegneria e sistemi edilizi), LM-48 (pianificazione territoriale urbanistica e ambientale);
- laurea vecchio ordinamento (DL) in architettura, ingegneria edile, ingegneria civile e pianificazione territoriale urbanistica e ambientale o lauree equipollenti *ex lege*.
- abilitazione alla professione di Ingegnere/Architetto.

2) possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale nelle attività di competenza nell'attività da espletare (es: esperienza nello svolgimento di incarichi presso altri enti locali, ecc.)

L'eventuale dimostrazione dell'equipollenza dei titoli di studio richiesti è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

I requisiti prescritti, generali e specifici, pena l'esclusione dalla procedura, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza stabilita dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e in conformità al modello allegato al presente avviso (allegato A), dovrà pervenire al Comune di MOSSA indirizzato al Sindaco entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 12.00 di lunedì 20 settembre 2021** con una delle seguenti modalità:

1) presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di MOSSA, sito in via XXIV MAGGIO, 59, (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00, lunedì anche dalle ore 14,30 alle ore 17,00). La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo Generale;

2) spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), al seguente indirizzo: comune.mossa@certgov.fvg.it precisando nell'oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento di un incarico con contratto di lavoro a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. per il conferimento di un incarico di Istruttore Direttivo Tecnico per la direzione dell'Area tecnico - manutentiva con una delle seguenti modalità alternative:

- invio del file in formato PDF contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
- invio del file in formato PDF contenente la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000: in questo caso farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di MOSSA (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato)

3) tramite lettera raccomandata che deve pervenire al protocollo dell'ente entro il termine di presentazione della domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, oppure per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1) copia di un documento di identità personale in corso di validità;

2) un curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, che dovrà contenere:

- una dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire
- l'indicazione dei titoli conseguiti (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.).

Il curriculum, se non firmato digitalmente, dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 ed, inoltre, dovrà essere corredato dalla relativa documentazione probatoria o di supporto nel caso in cui la documentazione citata non sia rinvenibile presso una pubblica amministrazione.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'Amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Con provvedimento del Segretario Comunale verranno ammessi alla selezione i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nel presente avviso e avranno dichiarato di possedere i requisiti di partecipazione previsti.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'ufficio del personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

1) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione;

2) la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine perentorio di scadenza stabilito dal presente avviso e con modalità diverse da quelle previste;

3) la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae con le modalità specificate;

4) la mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento (salvo il caso di documento firmato digitalmente).

Gli esiti dell'esame dell'ammissione saranno comunicati al candidato esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet www.comune.mossa.go.it

MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La presente procedura selettiva è finalizzata all'individuazione dei candidati idonei ad assumere l'incarico da conferire e non dà, pertanto, luogo alla formazione di una graduatoria di merito e/o preferenza.

Per l'espletamento della procedura selettiva e la conseguente valutazione è istituita una Commissione d'esame composta da tre membri.

La selezione avviene per mezzo di procedura comparativa dei candidati ammessi, sulla base dei curricula degli stessi e di colloquio.

La Commissione verifica preliminarmente il possesso da parte dei candidati dei requisiti formali richiesti.

La medesima Commissione effettua la valutazione comparativa dei curriculum vitae di ciascun candidato sulla base delle seguenti categorie:

- 1) la preparazione tecnico specialistica e il suo grado di aggiornamento, con particolare riguardo alle funzioni inerenti la posizione da ricoprire ;
- 2) i titoli di studio di livello universitario/post-universitario (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, ecc.);
- 3) le attitudini, la leadership, la visione e interpretazione del ruolo, l'orientamento all'innovazione organizzativa, le capacità professionali del candidato;
- 4) la motivazione in relazione alla posizione da ricoprire
- 5) l'esperienza professionale in possesso.

Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti sulla base dei seguenti criteri:

- Esperienze lavorative, in particolar modo riguardanti il settore oggetto di incarico;
- Esperienze gestionali e manageriali, tenuto conto anche delle risorse umane e finanziarie eventualmente amministrate;
- Servizio prestato presso enti o pubbliche amministrazioni, tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa presso la quale sono state svolte le funzioni;
- Eventuali esperienze significative e dei risultati ottenuti (best practices);
- Esperienze formative a livello universitario, post universitario e nell'ambito della ricerca, pubblicazioni, docenze effettuate, abilitazioni professionali.

La commissione valuterà il colloquio, attribuendo al candidato un punteggio da 0 a 70, tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- la preparazione professionale specifica e il suo grado di aggiornamento, con particolare riguardo alle funzioni inerenti la posizione da ricoprire;
- il grado di autonomia e motivazione nell'esecuzione del lavoro;
- le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- la capacità di risoluzione dei problemi;

- le attitudini, la leadership, la visione e interpretazione del ruolo, l'orientamento all'innovazione organizzativa, le capacità professionali

Scopo del colloquio è quello di accertare la mera idoneità al ruolo da ricoprire.

I colloqui condotti dalla Commissione per quanto attiene la preparazione tecnica specialistica, verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali del Friuli Venezia Giulia;
- elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- norme in materia di accesso ai documenti amministrativi, al procedimento amministrativo, alla documentazione e semplificazione amministrativa, alla trasparenza amministrativa, alla tutela della riservatezza;
- normativa in materia di contratti pubblici, con specifico riferimento al D.Lgs. 50/2016 e all'ordinamento della Regione Friuli Venezia Giulia in materia di lavori pubblici;
- normativa nazionale e regionale in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- normativa in materia ambientale, dei beni culturali e del paesaggio.
- normativa in materia urbanistico edilizia;
- normativa in materia di attività produttive.

A conclusione dei colloqui individuali, la commissione tenuto conto della valutazione dei curricula (massimo 30 punti) e degli esiti dei colloqui (massimo 70 punti) proporrà i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo di almeno 70 punti al colloquio finale con il Sindaco, allegando breve relazione descrittiva che dovrà evidenziare, per ciascun candidato, le caratteristiche salienti emerse e il profilo di competenze capacità ed attitudini riscontrate rispetto al ruolo dirigenziale da coprire.

Il colloquio, condotto dal Sindaco, con l'eventuale supporto di un segretario verbalizzante, verterà sui seguenti argomenti:

- esperienze professionali pregresse;
- attitudini professionali del candidato;
- profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare alla selezione;
- prefigurazione di strategie e comportamenti per il migliore assolvimento dell'incarico.

La valutazione operata, ad insindacabile giudizio del Sindaco, ad esito della presente selezione è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. L'elenco preordinato dei candidati idonei che sarà formato dopo i colloqui effettuati dal Sindaco, potrà essere utilizzato dall'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del contratto di lavoro originario, in caso di risoluzione anticipata dello stesso. **La presente selezione non ha quindi natura di concorso pubblico.**

CALENDARIO DEI COLLOQUI

Il calendario di tutti i colloqui previsti dal presente avviso saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di MOSSA www.comune.mossa.go.it, con un preavviso di almeno **tre giorni di calendario**.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati quali, ad esempio, ammissione, esiti della valutazione dei curricula, elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione, elenco degli idonei ecc.

verranno esclusivamente pubblicati sul sito Internet dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" del Comune di MOSSA.

Le suddette pubblicazioni e convocazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti nelle date e negli orari di convocazione saranno dichiarati rinunciataria.

CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il candidato individuato dal Sindaco sarà assunto dall'Amministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time 50% (18 ore settimanali), ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il contratto di lavoro avrà durata di mesi 6 (sei) dalla sottoscrizione del contratto di lavoro e potrà essere prorogato fino alla durata del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

L'assunzione a tempo determinato avverrà previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e part-time 50% (18 ore settimanali).

Allo stesso sarà assegnato l'incarico di Titolare di posizione organizzativa del Servizio tecnico - manutentivo sulla base insindacabile decisione dell'ente.

Al lavoratore assunto a tempo determinato si applicherà il trattamento economico e normativo previsto dai vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia

All'incaricato sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal CCRL per la categoria D, posizione economica D1.

Al trattamento di cui sopra sarà aggiunta, in caso di conferimento dell'incarico di TPO, una retribuzione di posizione che verrà definita sulla base del regolamento per il conferimento degli incarichi vigente, ed una retribuzione di risultato che sarà corrisposta in funzione di specifica valutazione, secondo la disciplina vigente per i responsabili dei servizio del Comune di MOSSA.

Nel caso di conferimento dell'incarico di TPO devono ritenersi operanti le disposizioni di cui all'art. 41, comma 9 ed art. 44, comma 1, del CCRL 07.12.2006.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale di lavoro o, prima di tale data, nei casi previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Il contratto è soggetto ad un periodo di prova di 3 mesi.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti e trattati presso il Servizio Personale del Comune di MOSSA, in via esclusiva per le finalità connesse con la gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno utilizzati, in modo lecito, corretto e trasparente.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ed è necessario per la valutazione sul possesso dei requisiti da parte dei candidati, ai fini della partecipazione alla selezione.

In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i dati raccolti saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento potrà avvenire anche da parte di altri uffici del Comune di MOSSA.

Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati dall'Amministrazione per tutto il tempo necessario per la conclusione del procedimento. In nessun caso saranno forniti a terzi.

Nell'ambito della procedura, il trattamento potrà avvenire sia con procedure informatizzate e telematiche (in particolare nella fase di raccolta) sia con modalità tradizionali.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il Comune di MOSSA non utilizza, nell'ambito della presente procedura di selezione, modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).

Per l'esercizio dei diritti sopra richiamati, è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti:

- titolare del trattamento: Comune di MOSSA

- responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di MOSSA: dott. Paolo Visintin, che può essere contattato alla seguente email: dpo@comune.mossa.go.it

Nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante per la Privacy.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato, fino alla conclusione della procedura, in copia integrale all'Albo pretorio on line, sul sito internet del Comune di MOSSA www.comune.mossa.go.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" nonché nell'apposita sezione del sito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

NORME FINALI E DI RINVIO

L'Amministrazione, dandone comunicazione agli interessati, si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché, di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero, infine, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

Il candidato selezionato sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti al momento dell'assunzione dovessero consentirlo. La partecipazione alla selezione non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

Per l'espletamento della procedura, oltre a quanto previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento della procedura in oggetto è il sottoscritto Segretario Comunale.

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data del colloquio.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio al numero 0481/80009 – ovvero all'indirizzo e-mail: comune.mossa@comune.mossa.go.it

Mossa, li 25.08.2021

Il Segretario Comunale:
- dott. Gianluigi Savino -

(firmato digitalmente)