



C o m u n e d i M i l a z z o

Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N°1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO EX ART. 110, COMMA 1, TUEL

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 28/04/2020 è stata approvato il Fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022 nel cui ambito, tra l'altro, è stata prevista l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, di un Dirigente Amministrativo;

RITENUTO di dover procedere, in applicazione degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale con la delibera n. 141 del 12/11/2020, al reclutamento di n°1 Dirigente Amministrativo, a tempo determinato, previa selezione comparativa dei curricula prodotti dagli interessati, in possesso dei prescritti requisiti di legge e regolamento;

VISTO l'art. 25 comma 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il quale prevede che gli incarichi dirigenziali ex art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 sono conferiti, previa selezione pubblica, intesa *"all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, e/o alla valutazione delle esperienze curriculari in genere e delle specifiche attitudini dimostrate"*;

VISTA la vigente formulazione dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 concernente "Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii.;

VISTI il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in Materia di documentazione amministrativa" e la Legge 7 agosto 1990, n. 241 sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il D.Lgs. n.198/2006 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il GDPR Privacy UE 2016/679 entrato in vigore il 24 maggio 2018 ed il D. Lgs. 10/08/2018 n. 101, in materia di protezione dei dati personali;

VISTI i vigenti CCNL Area Dirigenza relativi al comparto Regioni - Autonomie locali;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 4 agosto 2000 recante "determinazioni delle classi delle lauree universitarie";

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 28 novembre 2000 recante "determinazioni delle classi delle lauree universitarie specialistiche";

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministro della Funzione Pubblica 5 maggio 2004 recante "equiparazione dei diplomi di laurea secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici";

RITENUTO di dover procedere al reclutamento di n°1 Dirigente Amministrativo, a tempo determinato, previa selezione comparativa dei *curricula* prodotti dagli interessati, in possesso dei prescritti requisiti di legge e regolamento;

PRESO ATTO che con determinazione dirigenziale n. 07 del 24/11/2020 è stato approvato il presente schema di avviso di selezione pubblica comparativa;

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto della selezione

1. E' indetta una selezione pubblica, a mezzo di procedura comparativa curriculare dei candidati, per l'affidamento di un incarico dirigenziale amministrativo, ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 25 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di incarico e per il trattamento sul lavoro.
3. Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, pertanto non si darà luogo ad alcuna graduatoria di merito comparativo; la selezione è finalizzata esclusivamente ad individuare un numero di candidati idonei, in possesso dei requisiti di professionalità richiesti, mediante esame dei *curricula* e eventuale colloquio con il Sindaco, che potrà individuare il soggetto contraente a cui conferire incarico, per la posizione dirigenziale richiesta, ai sensi dello Statuto Comunale e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.
4. E' facoltà dell'Amministrazione revocare e/o non concludere la procedura per sopravvenute valutazioni organizzative o per vincoli di natura normativa e/o finanziaria.
5. E' altresì facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale a tempo determinato, stipulato con il soggetto individuato dal Sindaco o per una corrispondente durata, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla

presente procedura selettiva, facente parte della rosa di candidati individuati, in caso di risoluzione anticipata del contratto col candidato inizialmente individuato, avvenuta per qualsiasi causa.

Art. 2 – Requisiti d’accesso e competenze richieste

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione:

Requisiti Generali:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all’art. 3 del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all’età di collocamento a riposo d’ufficio del dipendente comunale;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall’elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
- f) essere in possesso dell’idoneità psico-fisica all’impiego;
- g) essere in regola nei confronti dell’obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell’art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226;
- h) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego e che potrebbero costituire causa ostativa al conferimento dell’incarico;
- i) non trovarsi in condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 per il conferimento dell’incarico.

Requisiti specifici di ammissione:

- Titoli di studio:

Possesso del Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze dell’Amministrazione o Scienze Politiche ovvero Laurea Specialistica (LS) o Magistrale (LM) nuovo ordinamento appartenente alle classi equiparate ai sensi del D.M. 9/7/2009.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero, l’assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell’autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell’art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165.

In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

- **Esperienza professionale maturata**

Per l'ammissione alla procedura di che trattasi il candidato deve, inoltre, essere in possesso di **almeno uno** dei seguenti requisiti negli ambiti attinenti il posto oggetto di selezione:

- essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del 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, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. La posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea è individuata nella posizione giuridica D del vigente ordinamento professionale del personale dipendente, ovvero in posizioni giuridiche di altri ordinamenti assimilabili, per contenuti, alla predetta posizione giuridica;
- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- essere in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali

- **Conoscenze specialistiche richieste**

- Comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità in materia di amministrazione generale e management, maturata presso enti pubblici e/o privati di medie o grandi dimensioni, con acquisite competenze tecnico specialistiche, **prevalentemente** nelle tematiche degli affari generali e contratti, gestione programmi operativi regionali e bandi europei;
- Conoscenza scritta e parlata in modo sufficiente della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, e mantenuti per tutta la durata procedimentale fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La loro mancanza comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione anche i dipendenti del Comune di Milazzo, purché in possesso dei su indicati requisiti, non appartenenti al personale inquadrato a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale dell'Ente.

Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda

1. A corredo della domanda di ammissione i partecipanti devono allegare:
 - **curriculum professionale**, redatto in carta semplice ed esclusivamente in formato europeo, sottoscritto e datato che evidenzia ed autocertifica il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione, con indicazione specifica del ruolo e delle mansioni svolte e degli enti pubblici o privati presso i quali è maturata l'esperienza lavorativa dichiarata nonché del periodo;
 - **copia fotostatica**, integrale e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del DPR n. 445/2000.
 -
2. L'assenza e/o l'incompletezza della documentazione o la presentazione in modalità diverse da quelle di cui al presente articolo comporta la non ammissione alla selezione.

Art. 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta in carta semplice **con i contenuti e secondo lo schema allegato al presente avviso**, sottoscritta dal candidato **a pena di esclusione**, deve essere presentata, tenuto conto delle attuali limitazioni ai movimenti delle persone durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid 19, entro il termine perentorio di scadenza, a pena di esclusione, fissato per il giorno **14 dicembre 2020** secondo le seguenti modalità:

- ⇒ **a mezzo raccomandata AR** da inviare, al seguente indirizzo: Comune di Milazzo – 2° Settore, Servizio Gestione Risorse Umane, via Francesco Crispi, n. 1 – 98057 Milazzo (ME). Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato e non farà fede il timbro postale di partenza bensì quello di arrivo;
- ⇒ **a mezzo PEC** all'indirizzo **protocollo generale@pec.comune.milazzo.me.it**. In tal caso, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui sia titolare il candidato. Ogni altro utilizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. Le domande inviate a mezzo PEC saranno considerate, ai sensi dell'art.65, comma 2, del D.lgs. n.82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa e dovranno essere comunque corredate dal documento di identità. Farà fede la data e l'orario di avvenuta consegna rilasciata dalla PEC.

1. **Sulla busta** o nell'oggetto della PEC contenente la domanda di partecipazione deve essere trascritta la seguente dicitura: "Selezione per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente Amministrativo".
2. Ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda avranno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato.
3. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande non pervenute a seguito di eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o per mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore o disfunzioni tecniche del sistema telematico utilizzato per la trasmissione, non saranno prese in considerazione.
4. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

ART. 5 – Modalità di selezione e criteri di valutazione

1. L'ammissione alla selezione verrà effettuata con determina del Dirigente del 2° Settore Finanze e Servizio gestione risorse umane, in relazione alla completezza della domanda ed alle autodichiarazioni rese dai candidati sul possesso dei requisiti, per come richiesti dal presente avviso, con riserva di successiva verifica ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii..
2. L'esito della procedura di ammissione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente – concorsi e selezioni ed avrà valore di comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.
3. A cura di una Commissione composta da tre soggetti con incarichi apicali nell'Ente, nominata dal Dirigente di cui sopra, verrà effettuata apposita selezione comparativa tra le professionalità di ciascun candidato mediante esame dei *curricula*, finalizzata alla valutazione dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità in funzioni o ruoli esercitati nelle materie indicate nel presente avviso
4. La procedura comparativa è volta a valutare la professionalità dei candidati in relazione alla posizione da ricoprire mediante disamina delle informazioni contenute nei curricula professionali ed eventuale colloquio, fermo restando la discrezionalità del Sindaco nella individuazione del candidato partecipante alla procedura da incaricare.
5. Pertanto la valutazione complessiva attuata nel percorso selettivo non determina alcun diritto al posto, né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito o attribuzione di punteggi, non rivestendo la presente procedura le caratteristiche del concorso pubblico ovvero di procedura concorsuale per l'assunzione di dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

La selezione dei candidati avverrà attraverso applicando i criteri di seguito descritti:

a) esperienza lavorativa e professionale (servizio presso pubbliche amministrazioni, attività di consulenza e/o collaborazione, incarichi) attinente per oggetto rispetto alle funzioni ricomprese nell'incarico da affidare – il giudizio verrà espresso mediante un giudizio sintetico secondo la scala di valore: scarso (punti 0) basso (punti 3) , medio (punti 6), alto (punti 9) in relazione ai seguenti sottocriteri :

- grado di attinenza in relazione all'oggetto degli incarichi ed alle funzioni svolte durante il servizio,
- durata dell'esperienza professionale e prossimità temporale di quest'ultima;

b) esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità, considerata anche in relazione alle dimensioni e complessità degli enti in cui è stata prestata, da valutarsi a mezzo di giudizio sintetico articolato nella seguente scala: scarso (punti 0) basso (punti 3), medio (punti 6), alto (punti 9) in relazione ai seguenti sottocriteri:

- grado di responsabilità;
- durata dell'esperienza e prossimità temporale della stessa;

c) specializzazione professionale, culturale e scientifica, post lauream (titoli legalmente riconosciuti come evidenziati dal D.P.C. M 78 del 2018 – docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali) da valutarsi mediante giudizio sintetico, articolato nella scala di valore: scarso (punti 0), basso (punti 3), medio (punti 6), alto (punti 9) in relazione ai seguenti sottocriteri:

- attinenza con oggetto del profilo ricercato e grado di specializzazione;
- significatività e grado di rilevanza, anche in relazione alla prossimità temporale dei titoli ottenuti.

I candidati, il cui profilo, desumibile dal curriculum professionale in applicazione dei criteri sopra evidenziati risulterà rispondente alla professionalità richiesta per il ruolo da ricoprire, saranno dichiarati idonei..

Il Sindaco, esaminati gli atti forniti di cui al precedente comma, ed a seguito di un eventuale colloquio con il candidato e/o i candidati che riterrà più idonei al profilo , provvede ad individuare, con proprio atto, il soggetto cui conferire l'incarico oggetto della selezione.

Il colloquio con il Sindaco è finalizzato all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire.

La data, l'orario ed il luogo del colloquio saranno comunicati sul sito internet del Comune di Milazzo ed al candidato e/o candidati all'indirizzo dai medesimi indicato nella domanda per le comunicazioni. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto.

Art. 6 – Conferimento dell’incarico

La selezione è finalizzata all’individuazione del soggetto con cui stipulare contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il Sindaco, conclusasi la fase di selezione, riceve dalla Commissione l’elenco dei candidati ritenuti idonei accompagnato dalle motivazioni contenute in un report sintetico. Il Sindaco, fermo restando la possibilità di convocare a colloquio i candidati del suddetto elenco, procede alla individuazione del soggetto da incaricare con contratto dirigenziale di lavoro a tempo determinato.

Condizione per la costituzione del rapporto di lavoro è che il soggetto individuato non si trovi in alcuna causa di inconfiribilità e/o incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. 8/4/2013 n. 39.

All’atto della stipulazione del relativo contratto di lavoro il soggetto individuato dovrà inoltre dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trattarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all’art.53 del D.lgs. 30/3/2001 n.165, ferma restando la applicazione dell’articolo 110 comma 5 del Testo Unico Enti Locali.

Il contratto sarà predisposto e sottoscritto dal Dirigente responsabile del Settore Finanze.

Nel contratto è previsto un periodo di prova di mesi sei; il soggetto individuato può essere esonerato dal periodo di prova qualora l’abbia già superata in occasione di precedente rapporto di lavoro instaurato, in posizione analoga, con altra pubblica amministrazione. Il soggetto incaricato dovrà assumere servizio entro il termine stabilito, non sono consentite proroghe del termine di assunzione in servizio. La mancata presentazione in servizio nel termine stabilito costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per ogni aspetto del rapporto di lavoro non disciplinato dal contratto individuale di lavoro si fa rinvio alla disciplina prevista dal CCNL per il personale dirigenziale del comparto Enti Locali vigente nel tempo.

A seguito della costituzione del rapporto di lavoro il Sindaco con decreto sindacale conferisce l’incarico sulla posizione della struttura oggetto della selezione.

In caso di risoluzione dell’originario contratto per qualsiasi causa successivamente intervenuta il Sindaco si riserva, a suo insindacabile giudizio, di procedere alla nomina di altro soggetto incluso nell’elenco dei soggetti idonei che sia in possesso di profilo professionale adeguato al posto da ricoprire, fermo restando la facoltà per l’Amministrazione di indire una nuova procedura selettiva.

Art. 7 – Trattamento giuridico ed economico

1. L’affidamento dell’incarico comporta, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione ed acquisizione della relativa documentazione, la costituzione di un rapporto di lavoro di diritto pubblico, a tempo pieno e determinato, disciplinato oltre che dalle norme

di legge e di regolamento applicabili agli enti locali, dal Contratto Collettivo Nazionale Area Dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) e dal Contratto Integrativo Decentrato Area Dirigenti del Comune di Milazzo.

1. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La stipula del contratto individuale di lavoro determina, nel caso l'incarico sia conferito a personale dipendente del Comune di Milazzo inquadrato in categoria D e con effetto dalla data di decorrenza del rapporto dirigenziale, il collocamento in aspettativa senza assegni con il riconoscimento dell'anzianità di servizio. Allo spirare del termine di efficacia del rapporto dirigenziale costituito a tempo determinato, come in ogni caso di cessazione anticipata degli effetti medesimi, cessano, altresì, di diritto, gli effetti del collocamento in aspettativa senza assegni del dipendente interessato, il quale, dallo stesso termine, è riallocato, per gli effetti giuridici ed economici, nella posizione di lavoro della dotazione di provenienza.
3. Il trattamento economico previsto dal CCNL e dal CDI - richiamati al precedente punto 1 - è costituito dalle seguenti voci:
 - stipendio tabellare;
 - retribuzione di posizione del valore economico annuo corrispondente alla fascia del settore di destinazione vigente nell'Ente;
 - retribuzione di risultato determinata secondo il sistema di valutazione vigente presso il Comune di Milazzo;
 - tredicesima mensilità;
 - assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.
4. Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura dovuta.

Art. 8 – Durata del contratto

1. Il rapporto di lavoro di diritto pubblico costituito ai sensi del presente avviso, ha la durata di tre anni, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, salvo recesso anticipato a norma di legge e del Contratto nazionale di lavoro applicato.
2. In caso di espletamento della procedura concorsuale con assunzione a tempo indeterminato del Dirigente Amministrativo, il contratto sarà risolto di diritto senza che il contraente possa vantare alcunché nei confronti del Comune di Milazzo

Art. 9 – Protezione dei dati personali

1. Ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 i dati personali forniti dai candidati ai fini della presente selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, dal Settore Personale e Organizzazione del Comune di Milazzo.

Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Milazzo il cui indirizzo di posta elettronica è sindaco@comune.milazzo.me.it

I responsabili del trattamento dei dati sono i funzionari responsabili dei servizi in base alla competenza della materia.

Il responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è il Dr Giovanni Petrunaro il cui indirizzo di posta elettronica è giovannipetrunaro@pecgiornalisti.it

Art. 10 – Norme Finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare la presente procedura di selezione, per sopraggiunte necessità o finalità pubbliche.

L'Assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di vincoli per le assunzioni a qualsiasi titolo e di contenimento per la spesa del personale

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Il presente avviso è pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo Pretorio del Comune di Milazzo e sul sito web dell'Ente www.comune.milazzo.me.it - sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso – Selezioni nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale.

Art. 11 – Responsabile del Procedimento ed informazioni di carattere generale

1. Responsabile del presente procedimento è D.ssa Tiziana A. Lo Presti
1. Informazioni afferenti alla presente procedura potranno essere richieste direttamente al 2° Settore Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Milazzo, tramite e-mail al seguente indirizzo: t.lopresti@comune.milazzo.me.it

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Andreina Mazzù