

**RICHIAMATI:**

l'art. 110 del D. lgs. 267/2000 e ss.mm.;

l'art. 55 dello Statuto comunale del Comune di Monopoli;

art. 31 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monopoli;

VISTO il D. Lgs. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.;

VISTO il “*Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli*” approvato con deliberazione di Giunta comunale n.315 del 30.10.2001”;

VISTO il vigente CCNL vigente dell'area II della Dirigenza Regioni ed enti locali;

VISTO il D. Lgs. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 214 del 15.12.2015 recante l'approvazione della struttura organizzativa dell'Ente e la correlata dotazione organica;

VISTA la deliberazione di Giunta n. 57 del 8.04.2019 con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Monopoli;

VISTA la deliberazione di Giunta n. 68 del 18.04.2019 con la quale è stato approvato il definitivo assetto della struttura organizzativa del Comune di Monopoli e la nuova graduazione delle posizioni dirigenziali;

VISTO il vigente Piano del fabbisogno del personale 2021-2023;

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 15.10.2021 “*Autorizzazione attivazione procedura ex art. 110, c. 1 D.Lgs. 267/2000 – dirigente comandante della Polizia Locale*”;

DATO ATTO che a norma del comma 1 del citato articolo 110: “*1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico*”;

PRESO ATTO che con propria determinazione dirigenziale n. 1275 del 26.10.2021 è stato approvato il presente schema di avviso di selezione per il reclutamento ex art. 110, c. 1 del d. lgs. 267/2000, di n. 1 dirigente comandante della Polizia Locale;

CHE alla luce di quanto sopra esposto si rende necessario adottare apposito avviso finalizzato ad acquisire le relative candidature da parte di soggetti dotati della specifica professionalità richiesta a norma del già richiamato art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTI l'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e l'art. 19 del D.lgs.165/01;

VISTA la Legge Regionale n. 37 del 14.12.2011 “*Ordinamento della Polizia Locale*”;

VISTO il Regolamento regionale n. 11 dell'11 aprile 2017 “*Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione alla polizia locale*” ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 37/2011;

VISTO il Regolamento comunale del Corpo di Polizia Locale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 14 dicembre 2020;

VISTO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

#### **RENDE NOTO**

che il Comune di Monopoli con il presente avviso indice selezione pubblica comparativa finalizzata al conferimento di un incarico Dirigenziale, ai sensi dell'art. 110 c.1 del D.Lgs. 267/2000, mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata pari al mandato del sindaco e comunque di durata non inferiore a tre anni dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, di un **Dirigente della Polizia Locale – qualifica unica dirigenziale – da assegnare all'Area Organizzativa VI Polizia Locale e Protezione civile;**

La posizione in oggetto sarà assegnata all'Area Organizzativa VI – Polizia Locale e Protezione civile e incaricata delle funzioni di Dirigente con la qualifica e la posizione apicale previste per il personale del Comune, in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 37/2011.

Secondo quanto previsto dal Regolamento comunale al Comandante, oltre ai compiti ed alle funzioni attribuitegli dall'art. 107 del D. Lgs.18.08.2000, n. 267 nonché da altre leggi e regolamenti vigenti in materia, compete:

- a) *L'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo di tutti Nuclei e Uffici del Comando di Polizia Locale e del personale appartenente;*
- b) *L'addestramento e la formazione tecnico professionale degli addetti;*
- c) *Attività di studio, analisi, ricerca ed elaborazioni di piani, di programmi e progetti, nonché il controllo e la verifica dei relativi risultati conseguenti all'attività svolta;*
- d) *La proposta all'Amministrazione Comunale di atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;*
- e) *L'emanazione di direttive e di disposizioni interne al Corpo per assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo;*
- f) *Il coordinamento dei servizi e delle operazioni di Protezione civile demandate al Corpo;*

- g) *La relazione al Sindaco o all'Assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza, predisponendo, nel caso, i consequenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù di norme cogenti;*
- h) *L'attuazione delle disposizioni impartite dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, collaborando con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali e curandone il mantenimento delle migliori relazioni;*
- i) *La rappresentanza del Corpo nelle relazioni interne ed esterne in occasione di funzioni, cerimonie, manifestazioni pubbliche, civili e religiose;*
- l) *L'organizzazione, il coordinamento e la dirigenza personale degli uffici e dei nuclei operativi ogni qualvolta lo ritenga opportuno;*
- m) *L'assegnazione del personale dipendente agli uffici e ai nuclei operativi assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;*
- n) *La verifica periodica della funzionalità dei servizi e degli uffici;*
- o) *Determina e propone encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;*
- p) *La contestazione degli addebiti inerenti comportamenti compiuti in violazione dei rispettivi doveri;*
- q) *Esprime pareri sui progetti, programmi, interventi atti a provvedimenti che riguardano la circolazione stradale. Detti pareri saranno obbligatori e vincolanti quando i progetti, programmi e provvedimenti ineriscano alla prevenzione, alla vigilanza ed al controllo in materia di polizia stradale;*
- r) *La segnalazione al Sindaco di fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;*
- s) *Dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;*
- t) *Provvede a tutti i servizi ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini di servizio;*
- u) *Coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dalla Pubblica Amministrazione.*

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

La selezione si svolgerà secondo la seguente lex specialis:

#### **Art. 1 - Requisiti di ammissione**

Alla selezione sono ammessi a partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso a pena di esclusione dalla procedura, di tutti i seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18, compiuti alla scadenza del presente bando, e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Possesso della patente di guida di categoria "B";
5. Assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

6. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art.3, c.1 del D.lgs. 39/2013;
7. Non trovarsi in situazioni di inconferibilità o incompatibilità rispetto all'incarico dirigenziale in oggetto ai sensi dell'art. 20 del D.lgs.39/2013;
8. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;

Requisiti specifici:

essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

1. Diploma di Laurea;
2. Esperienza di servizio di almeno 2 anni, acquisita presso Pubbliche Amministrazioni, nel ruolo di Dirigente Comandante o Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale,  
*ovvero*  
esperienza di servizio di almeno 3 anni, acquisita presso Pubbliche Amministrazioni, in posizione apicale (cat. D CCNL Funzioni Locali) nel ruolo di Vice Comandante o nel ruolo di Comandante in Servizi di polizia locale, con incarico di posizione organizzativa di un Corpo di Polizia locale;  
*ovvero*  
essere in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con apposito DPCM ed essere o essere stati dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche con almeno 3 anni di servizio nel Corpo di Polizia Locale in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (CAT. D);  
*ovvero*  
essere in possesso di esperienza di servizio di almeno 5 anni acquisita presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico nella cat. D CCNL Comparto Funzioni Locali nei Servizi di polizia locale.
3. Possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 comma 2 L. 65/1986 e, in caso di obiettore di coscienza, di cui all'art. 636, comma 3 D. Lgs. 66/2010;
4. Possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali specifici in relazione alla posizione da ricoprire.

**Art. 2 - Presentazione delle domande - Termine e modalità**

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Monopoli, domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- a) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Monopoli: [comune@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:comune@pec.comune.monopoli.ba.it) (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Qualora si opti per tale modalità di invio, l'istanza e il curriculum dovranno essere firmati digitalmente ovvero dovranno essere firmati a mano e scansionati.

b) con consegna diretta al protocollo dell'Ente, presso Palazzo Comunale – Piano Terreno, Via Garibaldi, 6 – 70043 Monopoli, con domanda in busta chiusa contenente il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: “Selezione ex art. 110 c. 1 del D. Lgs. 267/2000, per la copertura a tempo pieno e determinato di n.1 Dirigente comandante della Polizia Locale” nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 9 – 12,30, giovedì anche ore 15.30 - 17.00;

c) mediante raccomandata A/R indirizzata al “Comune di Monopoli – Segretario Generale”, Via Garibaldi, 6. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Le domande inoltrate con questa modalità ed entro il suddetto termine, dovranno comunque pervenire entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla scadenza ed essere anticipate a mezzo e-mail all'indirizzo [christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it](mailto:christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it) (n.b.: ove si opti per la trasmissione a mezzo raccomandata a.r. l'anticipo della domanda a mezzo e-mail non assolve alla modalità di trasmissione prescelta). Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: “Selezione ex art. 110 c.1 del D.Lgs 267/2000, per la copertura a tempo pieno e determinato di n.1 Dirigente comandante della Polizia Locale ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000”.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato con la sola eccezione delle domande, complete in ogni altra parte, trasmesse a mezzo pec intestata all'istante.

Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare:

- a) le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, numero telefonico, indirizzo pec e/o indirizzo e-mail al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
- b) l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto necessario per l'accesso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, della sede presso cui il medesimo è stato conseguito;
- c) il periodo di servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nel ruolo di Dirigente Comandante o Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale ovvero il periodo di servizio prestato nella categoria D;
- d) di essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali specifici in relazione alla posizione da ricoprire;
- e) il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5 comma 2 L. 65/1986 e, in caso di obiettore di coscienza, di cui all'art. 636, comma 3 D.Lgs. 66/2010;
- f) l'insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013;
- g) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ex art.3, c.1 del D.lgs.39/2013;
- h) di aver eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altre Amministrazioni Pubbliche con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento;

- i) di non avere 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 dirigenziale;
- j) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- k) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso;
- l) il consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del D.lgs 30/06/2003 196, per gli adempimenti della presente procedura selettiva.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute e - più in generale - quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

I titoli e i documenti allegati devono essere prodotti ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR n. 445/00.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato sì da poterne consentire la verifica di veridicità. Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

### **Art. 3 - Ammissibilità delle domande**

Le domande pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte, complete di curriculum vitae anch'esso sottoscritto e di documento di riconoscimento, saranno istruite ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dal Segretario Generale coadiuvato dall'ufficio personale.

### **Art. 4 – Svolgimento della procedura selettiva e criteri per la valutazione comparativa delle candidature ammesse alla selezione**

Dopo una prima fase istruttoria delle domande di partecipazione alla selezione, volta alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissibilità alla procedura (fase svolta a cura dell'ufficio Risorse Umane), sarà nominata apposita Commissione Esaminatrice avente il compito di accertare, in capo ai candidati, il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità mediante valutazione/comparazione dei curricula pervenuti.

La commissione opererà una valutazione delle candidature ai fini della verifica delle specifiche capacità professionali e attitudinali da sottoporre alla scelta del Sindaco.

La selezione sarà effettuata applicando i seguenti criteri:

1. **specializzazione culturale e scientifica**, da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;

*possesso di titoli post laurea*

*pubblicazioni attinenti*

2. **esperienza lavorativa/professionale attinente rispetto all'oggetto dell'incarico** da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

*grado di attinenza*

*durata dell'esperienza attinente*

3. **esperienza lavorativa/professionale in ruoli di responsabilità apicale**, da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

*grado di responsabilità*

*durata dell'esperienza.*

Al termine dei lavori, la Commissione redigerà un verbale della selezione con indicazione di una rosa di candidati risultati in possesso di un complessivo profilo di competenze maggiormente in linea con la posizione da ricoprire.

All'interno della rosa di candidati e, previa convocazione degli stessi per un colloquio, il Sindaco individua il candidato al quale affidare l'incarico con provvedimento motivato.

La presente procedura, dalla natura comparativa e con finalità selettiva, non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito ma ad un elenco di candidati idonei.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti idonei.

#### **Art. 5- Sede e diario del colloquio**

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura dovranno presentarsi, muniti di documento d'identità, a sostenere il colloquio nel giorno, sede ed ora indicati in apposita convocazione inviata a mezzo pec e anticipata a mezzo e-mail.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno al colloquio.

#### **Art. 6 - Assunzione in servizio**

Dopo il colloquio il Sindaco individuerà con proprio atto, all'interno della rosa di candidati selezionata, il candidato cui conferire l'incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000.

La procedura selettiva è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato per l'accesso alla qualifica dirigenziale e non dà, pertanto, luogo alla formazione di una graduatoria di merito.

A seguito dei colloqui sarà adottato apposito decreto sindacale di nomina del vincitore e dello stesso si darà comunicazione a tutti i candidati. Nel decreto di nomina sarà indicata la data di decorrenza del rapporto di lavoro. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio, previa stipula di contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina.

#### **Art. 7 - Trattamento economico e durata del rapporto**

Al profilo professionale in oggetto è attribuito il trattamento economico omnicomprensivo, fondamentale ed accessorio, previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente CCNL per l'Area della Dirigenza del Comparto Regioni – Autonomie Locali e dal CCI del Comune di Monopoli – Area della Dirigenza.

Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

La durata del contratto di lavoro è fissata in tre anni, eventualmente prorogabile per un periodo di tempo non superiore alla durata del mandato del Sindaco in carica al momento della scadenza naturale del contratto.

#### **Art. 8 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

#### **Art. 9 – Trattamento dei dati personali**

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell'art 4 del Regolamento, è il Comune di Monopoli, nella persona del Sindaco in qualità di legale rappresentante pro tempore. I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Monopoli, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti dai candidati, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per l'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione e per la gestione della valutazione e delle comunicazioni.

#### **Art. 10 - AVVERTENZE IMPORTANTI**

A seguito della nomina da parte del Sindaco, i rapporti fra il Comune di Monopoli ed il candidato prescelto saranno regolati da apposito contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

L'assunzione decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e avrà una durata di tre anni, prorogabile nei limiti del mandato elettivo del Sindaco, previa verifica del rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spese di personale.

Il contratto di lavoro potrà essere risolto, con provvedimento motivato del Sindaco, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché negli altri casi disciplinati dalla legge o dalle clausole specificatamente stabilite dal contratto stesso. L'atto finale di risoluzione sarà preceduto da motivate contestazioni.

È causa di incompatibilità per la stipulazione del contratto a tempo determinato l'avere rapporti di parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o con gli Assessori.

Permane, altresì, il regime di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

La effettiva assunzione in servizio è subordinata altresì alla verifica della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Copia dell'avviso, del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Monopoli ([www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it)).

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi al dirigente responsabile del procedimento, dott.ssa Christiana Anglana 080/4140290, (email: [christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it](mailto:christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it)) ovvero consultare il sito [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it).

Termine di conclusione del procedimento: 60 gg. dalla pubblicazione dell'avviso.

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 27/10/2021  
CON SCADENZA IL GIORNO 15/11/2021

Palazzo di Città, 27/11/2021

Il Segretario Generale  
dott.ssa Christiana Anglana  
(firma digitale)