



COMUNE DI CHIARAMONTI

(Provincia di Sassari)

Prot. 264

Chiaramonti 17 gennaio 2022

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS N.267/2000, A TEMPO DETERMINATO FULL-TIME (36 ORE SETTIMANALI) DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1", DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione:

- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 06.12.2021, esecutiva ai termini di legge con la quale è stato approvato il Programma Triennale del fabbisogno del personale 2022/2024, nel cui ambito per l'annualità 2022 è prevista l'assunzione inerente il presente avviso;
- della Determinazione n. 5/16 del 17.01.2022 con la quale è stato approvato l'avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs n. 267/2000, a tempo determinato full-time 36 ore settimanali, di un istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica "D" posizione economica "D1", del CCNL comparto funzioni locali;

RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, è indetta una selezione pubblica, per il conferimento di un incarico, a tempo pieno e determinato full-time 36 ore settimanali di un Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica "D" posizione economica "D1", del CCNL comparto funzioni locali;

Il **Comune di Chiaramonti** garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n.246".

ART. 1 DURATA

L'incarico avrà durata minima di 12 mesi decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro e potrà essere eventualmente prorogato. In ogni caso, la durata del rapporto di lavoro non potrà eccedere la durata del mandato del Sindaco, sia essa naturale o anticipata.

ART. 2 REQUISITI DI ACCESSO

A) REQUISITI GENERALI –

Sono ammessi alla procedura selettiva i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego perché conseguito con produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o licenziati per le medesime ragioni;
- f) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva i soggetti da assumere nel rispetto della normativa vigente;
- h) Insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. 39/2013;
- i) Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, in base al disposto di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001;
- j) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- k) possesso della patente cat. B;
- l) conoscenza della Lingua Inglese o Francese;
- m) conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse;

B) REQUISITI SPECIALI

1) REQUISITI CULTURALI Titolo di studio:

(uno dei seguenti):

- a) titoli di studio: diploma di laurea, anche triennale in giurisprudenza, economia commercio, economia aziendale, ed equipollenze MIUR.

I diplomi di Laurea indicati debbono essere stati conseguiti presso Università o Istituti di Istruzione Universitaria equiparati, sono ammessi titoli di studio equivalenti. Sono ammessi i candidati che abbiano conseguito presso un'università straniera una laurea equivalente a quelle su indicate. È cura del candidato, pena l'esclusione, dimostrare l'equivalenza mediante la produzione del provvedimento che la riconosce. I cittadini della comunità europea in possesso del titolo comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del loro titolo di studio, l'equiparazione deve essere posseduta entro il termine che l'amministrazione comunicherà all'interessato, utile ai fini del colloquio. Le richieste di equiparazione del titolo di studio devono essere rivolte al dipartimento per la funzione pubblica - ufficio PPA, corso Vittorio Emanuele II nr. 116- 00186 Roma.

C) REQUISITI DI ESPERIENZA PLURIENNALE PROFESSIONALE

Comprovata esperienza nel settore amministrativo maturata presso EE.LL. a seguito di attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, anche di natura autonoma e/o attività di consulente esperto comunque relativa alla direzione di settori sostanzialmente corrispondenti all'area della presente selezione.

ART. 3

INDICAZIONI IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI E AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i requisiti richiesti all'art. 2 devono essere posseduti sin dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. La carenza dei requisiti prescritti comporta l'esclusione, in ogni momento, dalla selezione.

ART. 4

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati, nella domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), devono dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, ossia in sintesi:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) luogo di residenza (indirizzo, comune e provincia), con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- c) indirizzo presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative alla selezione qualora diverso da quello di residenza, indirizzo mail, eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC); con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- d) il possesso dei requisiti generali richiesti all'art. 2, lettera A. del presente avviso;
- e) il possesso dei requisiti speciali in particolare:
 - I titolo di studio richiesto dal presente avviso, con l'indicazione dell'Istituto o dell'Università degli Studi che lo ha rilasciato, dell'anno accademico nel quale è stato conseguito, nonché della votazione finale;
 - Esperienza pluriennale professionale richiesta dal presente avviso da specificare in maniera dettagliata
- f) di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblica e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
- g) di accettare, in caso di conferimento dell'incarico, tutte le disposizioni normative e contrattuali che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali, ivi incluse quelle previste dagli appositi regolamenti comunali;
- h) l'autorizzazione, a favore del Comune di Chiaramonti, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016.

In calce alla domanda, dovrà essere apposta a pena di esclusione, la firma del candidato, senza necessità di autenticazione. La mancata presentazione della dichiarazione di cui al presente articolo comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Oltre alla relativa domanda di ammissione (Allegato A), a corredo della stessa, a pena di esclusione dalla selezione, i concorrenti devono allegare:

- a. curriculum vitae, datato e sottoscritto.
- b. il curriculum dovrà essere integrato con la scheda dei servizi ed attività prestate presso gli Enti Locali, la tipologia dei procedimenti istruiti i e i corsi di aggiornamento/seminari seguiti, che si allega al presente bando (Allegato B).

Tale scheda, finalizzata ad approfondire valutare la comprovata esperienza pluriennale e la specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, è documento fondamentale obbligatorio per la valutazione complessiva del curriculum;

- c. fotocopia (fronte-retro) di un documento d'identità in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 6

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

La domanda di ammissione alla procedura di selezione pubblica, redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modello allegato A al presente avviso, debitamente sottoscritta e corredata degli allegati ivi prescritti, dovrà pervenire al Comune di Chiaramonti perentoriamente entro il giorno **1 febbraio 2022** mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

1. Presentazione direttamente a mano in busta chiusa all'Ufficio Protocollo del Comune di Chiaramonti sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "Selezione pubblica per assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo", nonché il cognome e il nome del candidato mittente. Ai fini del rispetto del termine di scadenza per le domande consegnate direttamente a mano farà fede l'attestazione rilasciata dall'Ufficio Protocollo dell'ente.

Gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14,00 e il martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00.

2. Sistema postale: la domanda potrà essere inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Chiaramonti – Ufficio Protocollo – via F.lli Cervi n. 1 - Cap. 07030 CHIARAMONTI (SS). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "Selezione pubblica per assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo", nonché il cognome e il nome del candidato mittente.

La domanda dovrà, a pena di esclusione, pervenire entro il termine di scadenza del **1 febbraio 2022**.

Ai fini del rispetto del termine di scadenza per le raccomandate non ha valore il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante, ma solamente la data di arrivo attestata dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

3. Trasmissione da casella di posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Chiaramonti esclusivamente all'indirizzo: protocollo@pec.comune.chiaramonti.ss.it a pena di irricevibilità e conseguente esclusione. Nell'oggetto della trasmissione va indicata la dicitura "Selezione pubblica per assunzione a tempo determinato di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo", nonché il cognome e il nome del candidato mittente.

Il modulo di domanda debitamente compilato in ogni sua parte e gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi nel formato (PDF o PDF/A) e potranno essere sottoscritti:

a) con firma digitale in corso di validità;
oppure

b) con firma autografa; in tal caso il modulo di domanda andrà corredato dalla scansione di un documento di identità in corso di validità;

Ai fini del rispetto del termine di scadenza per la PEC ha valore l'attestazione di consegna del messaggio nella casella di Posta Elettronica Certificata del Comune (protocollo@pec.comune.chiaramonti.ss.it) **entro il giorno 1 febbraio 2022**.

Le domande trasmesse per posta elettronica certificata indirizzate a caselle di posta elettronica certificata diverse da quella sopraindicata saranno considerate irricevibili ed escluse dalla procedura di selezione.

Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione non è ritenuta valida.

Il concorrente nella stessa domanda di partecipazione deve, inoltre, dichiarare:

- il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente la selezione; in alternativa può essere indicato per le comunicazioni un indirizzo PEC. Deve essere dichiarato altresì l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni del recapito o dell'indirizzo PEC indicato;

- per i candidati con disabilità: se appartenenti alla categoria disciplinata dalla Legge n. 104/92, essi devono specificare gli ausili necessari per l'eventuale colloquio in relazione al proprio handicap tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24/07/1999.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- la copia fotostatica di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, in caso di domanda non sottoscritta digitalmente;

- curriculum in carta semplice redatto utilizzando, possibilmente, lo schema del Curriculum europeo.

- Allegato B) al presente avviso di selezione titolato **SCHEDA INTEGRATIVA OBBLIGATORIA AI FINI DELLA VALUTAZIONE CURRICULARE**

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore o per errate spedizioni o trasmissioni via PEC. **Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:**

- a) il mancato arrivo della domanda all'Ufficio Protocollo del Comune o alla casella PEC, entro il termine perentorio di scadenza;
- b) la mancanza della firma a sottoscrizione della domanda o la sottoscrizione con firma digitale non valida;
- c) l'omissione nella domanda del cognome, del nome, della data e del luogo di nascita e della residenza;
- d) la mancata allegazione di copia fotostatica di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, in caso di domanda sottoscritta con firma autografa;
- e) la mancata allegazione del curriculum;
- f) la mancata allegazione della **SCHEDA INTEGRATIVA OBBLIGATORIA AI FINI DELLA VALUTAZIONE CURRICULARE**
- g) la mancata o incompleta dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

ART. 7

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione si baserà su:

- una valutazione della specifica professionalità e della comprovata esperienza pluriennale dei candidati desunta dal curriculum (comprensivo della scheda integrativa e degli altri titoli di cui al precedente art. 5.
- un colloquio.

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute saranno istruite da una apposita Commissione.

La Commissione formulerà un elenco di idonei sulla base della valutazione dei curricula e mediante colloquio finalizzato a valutare l'esperienza professionale maturata, le attitudini e le capacità del candidato in rapporto alle funzioni richieste.

La Commissione imposterà il colloquio secondo le modalità che riterrà più opportune, anche eventualmente con analisi di casi pratici specifici che testino la capacità del candidato di prospettare le soluzioni, illustrando le relative procedure amministrative da avviare, rientranti nella sfera di competenza del profilo di Istruttore direttivo – Amministrativo, cat. D.

In particolare verrà valutata e verificata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere i Servizi e l'Area di cui dovrà essere Responsabile.

Le competenze tecnico-normative oggetto di verifica per il profilo professionale ricercato attengono a:

- capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e ai vincoli normativi;
- competenze gestionali in materia finanziaria e di organizzazione del personale assegnato al proprio Ufficio;
- competenze ed esperienze professionali in merito alla gestione amministrativa e organizzativa dei principali servizi e funzioni gestite dall'area Amministrativa.

Conoscenze in materia di:

- *affidamento di servizi, controllo dei servizi in appalto a terzi e soggetti a vigilanza, acquisizione di beni e servizi;*

- *conferimento di incarichi professionali;*
- *trasparenza amministrativa;*

Costituirà ulteriore elemento di valutazione l'aver maturato esperienza in enti locali o altre Pubbliche Amministrazioni con responsabilità di settore/area (posizione apicale).

In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato è considerato rinunciatario al colloquio e alla selezione.

Al termine del colloquio, la Commissione compilerà una scheda per ciascun candidato afferente alla valutazione del curriculum e del colloquio, che riporterà il giudizio finale di idoneità o non idoneità all'incarico da ricoprire. Pertanto, non sarà riconosciuto alcun diritto all'assunzione.

L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta, previo eventuale ulteriore colloquio da lui condotto con l'assistenza del Segretario comunale.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità che ritenga adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico.

Il candidato individuato quale soggetto contraente, previo provvedimento di nomina del Sindaco, sarà invitato a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine indicato nella comunicazione, per la stipulazione del contratto di lavoro.

La selezione è volta esclusivamente a individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, di stipulare nuovo contratto con altro candidato risultato idoneo alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

ART. 8

SEDE E DIARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si terrà nella giornata di venerdì **4 febbraio 2022, alle ore 11:00** presso la sede comunale. I colloqui si svolgeranno secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2 vigenti all'epoca di effettuazione dei colloqui, previa tempestiva informazione sul sito istituzionale.

Il presente avviso è da considerarsi convocazione al colloquio per tutti i candidati che presenteranno domanda nel rispetto delle condizioni di ammissione, senza necessità di ulteriori comunicazioni.

Gli esiti della selezione e ogni altra informazione inerente la stessa, comprese eventuali modifiche di date e orari, saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Chiaramonti all'albo pretorio e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Sottosezione "BANDI DI CONCORSO".

Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai candidati e quelle rese attraverso gli strumenti anzidetti avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione della data, ora e luogo di effettuazione del colloquio e delle eventuali modifiche.

ART. 9

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

La prestazione lavorativa sarà articolata in 36 (trentasei) ore settimanali suddivise su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, secondo la regolamentazione interna dell'ente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, è fatto riferimento allo statuto e ai regolamenti del Comune di Chiaramonti, al D.lgs. n. 165/2001, nonché alle restanti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali applicabili.

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica "D" e posizione economica "D1", comprensivo di ogni onere a carico dell'Ente. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

Le funzioni richiedibili, le responsabilità, le competenze e la disciplina del rapporto di lavoro, sono tutte quelle previste dalla legge e dai vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali, che si intendono qui richiamati per quanto non diversamente disposto.

ART. 10

CONFERIMENTO DELL'INCARICO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

L'assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs 267/2000, a seguito dell'adozione da parte del Sindaco del provvedimento di individuazione del soggetto idoneo.

Qualora il soggetto da assumere non si presenti per la stipulazione del contratto o non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto, prima della sua scadenza, nel caso in cui l'ente venga a trovarsi in condizioni di deficit strutturale o dissesto, salve le ipotesi di recesso unilaterale e le altre cause di risoluzione del rapporto disciplinate col contratto individuale di lavoro o previste da norme di legge.

L'incaricato può recedere dal contratto, prima della sua scadenza, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Il rapporto contrattuale è risolto allorché il Sindaco, con provvedimento motivato, revochi l'incarico conferito nei casi di inosservanza di direttive legittime del Sindaco, della Giunta, dell'Assessore di riferimento, ovvero per responsabilità particolarmente gravi e reiterate o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati o in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli organi politici o, infine, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, con corresponsione del relativo compenso proporzionatamente all'attività già effettivamente prestata.

La revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del contratto sono preceduti da motivate contestazioni con fissazione di un termine perentorio per le controdeduzioni.

E', comunque, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Ente.

L'incarico è, altresì, risolto di diritto nell'ipotesi di cessazione dalla carica del Sindaco, per scadenza naturale o anticipata.

Il Comune e l'incaricato possono procedere alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato o proseguire oltre la scadenza del mandato del Sindaco o la cessazione dalla carica del Sindaco.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione senza preavviso del contratto, ove già perfezionato.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs n. 196 del 30/06/2003 e dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. A

Il presente bando è allegata, e riportata in calce allo schema di domanda, la nota informativa, che il candidato dovrà sottoscrivere a pena di esclusione, di cui alla normativa in materia di privacy in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

ART. 12
NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.

L'Amministrazione ha facoltà, altresì, di riaprire, con apposito provvedimento, il termine di scadenza del presente avviso di selezione. Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, 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 avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e locali.

Copia dell'avviso e fac-simile della domanda è reperibile presso gli uffici del comune di Chiamonti e scaricabile dall'Albo Pretorio on line del Comune e dal sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.chiamonti.ss.it nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sottosezione BANDI DI CONCORSO e avranno valore di notifica agli interessati.

È escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Dott. Luigi Pinna e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio del Personale del Comune di Chiamonti.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale a mezzo e-mail all'indirizzo: protocollo@comune.chiamonti.ss.it, oppure al n. di tel. 079/569092 dalle ore 9:00 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì.

Allegati

All. A – Istanza ammissione

All. B – Scheda integrativa

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Dott. Luigi Pinna