



COMUNE DI DISO

Provincia di Lecce

***BANDO DI CONCORSO PUBBLICO  
PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
CAT. C POS. EC. C1 A TEMPO PARZIALE ED  
INDETERMINATO***

*(art. 35 co 1 Lett. a) D. Lgs. 165/2001*

**Il Responsabile del Settore Amministrazione generale**

In esecuzione dei seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 13.03.2018 di approvazione del Dup 2018/2020. Nota di Aggiornamento. Approvazione, contenente il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2018/2020. Rideterminazione Dotazione Organica. Piano Annuale delle Assunzioni per l'anno 2018
- propria determinazione n. 9 R.S. del 12.02.2019;

Dato atto dell'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, previste ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, con il presente Bando di concorso si determina una frazione di riserva di posti a volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi relativi provvedimenti di assunzione

## **RENDE NOTO**

**É indetto un Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo a tempo parziale (18 ore) e indeterminato, Categoria giuridica C, posizione economica C1.**

### **Art. 1 - Individuazione del posto -**

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 posto di istruttore amministrativo cat. c, posizione economica c1 a tempo parziale e indeterminato, da assegnare al Settore Economico finanziario. La prestazione lavorativa richiesta è di n° 18 ore settimanali secondo l'orario di servizio determinato dall'Ente.

### **Art. 2 - Normativa del concorso -**

Il concorso è disciplinato dalle norme attualmente vigenti in tema di pubblico impiego e dal ***Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego, dei Concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli .***

Il Comune di Diso garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro ai sensi delle vigenti leggi, del D.Lgs 198/2006 e del Piano delle azioni positive dell'Ente.

### **Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al concorso -**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.1994 n° 174.
- b) Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.
- c) Godimento dei diritti civili e politici.
- d) Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni di ciascun profilo professionale messo a concorso. L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre i vincitori ad accertamenti sanitari ai sensi del D. Lgs n° 81/2008 intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro.
- e) Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali.
- f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti per avere conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile .
- g) Non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai Pubblici uffici.
- h) Non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi della legge n° 226/2004) salvo le esclusioni previste dalla legge.
- i) Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.  
*I titoli conseguiti all'estero sono considerati utili purché riconosciuti equipollenti, dalle competenti autorità, ad uno dei titoli italiani sopra indicati. A tal fine nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano, in base alla normativa vigente.*

### **Art. 4 - Possesso dei requisiti. Tutela della privacy –**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Nella domanda i candidati dovranno precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per comunicazioni inerenti la selezione.

Dovranno altresì precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.comune.diso.le.it](http://www.comune.diso.le.it) di ogni comunicazione inerente le votazioni riportate sia nelle prove preselettive (ove effettuate) sia nelle altre prove della selezione concorsuale.

#### **Art. 5 - Tassa di concorso -**

Per la partecipazione al concorso è dovuto il versamento della tassa di concorso di € 15,00 da corrispondere al Comune:

- A mezzo di BONIFICO BANCARIO intestato al Comune di Diso-Servizio Tesoreria, Banca Unicredit Spa IBAN IT 39I0200879631000001157264 con indicazione della formula : Tassa per la partecipazione al concorso pubblico al posto di Istruttore amministrativo
- A mezzo di VERSAMENTO SUL C/C POSTALE n° 13080734 intestato al Comune di Diso-Servizio Tesoreria con indicazione, nella causale della stessa formula sopra citata. La tassa suddetta non è rimborsabile.

#### **Art. 6 - Compilazione della domanda -**

La domanda di ammissione al concorso va compilata in carta semplice secondo lo schema riportato in calce.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, tutte le indicazioni richieste.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena esclusione.

#### **Art. 7 - Documentazione da allegare alla domanda -**

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) Ricevuta di vaglia postale o del versamento sul c/c postale attestante il pagamento della tassa di concorso
- 2) Titolo di studio in originale o sua copia autenticata.

Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato è consentito presentare, con pari valore, un certificato dal quale risulti il conseguimento del titolo.

**N.B. nel rispetto delle vigenti norme in tema di semplificazione amministrativa è consentito presentare dichiarazione temporaneamente sostitutiva attestante il possesso del titolo,**

**l'Istituto presso cui è stato conseguito, l'anno e la votazione. La dichiarazione è esente da bollo e la firma in calce alla stessa non deve essere autenticata.**

- 3) Curriculum professionale elencante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente ed ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare nel proprio interesse. Il curriculum deve essere firmato dal concorrente;
- 4) I titoli di studio superiori e altri titoli culturali, di servizio e professionali, ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito.

Si dovrà eventualmente allegare la documentazione idonea ad attestare gli eventuali titoli di precedenza e di preferenza.

**Art. 8 - Presentazione della domanda -**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, deve riportare sulla busta la dicitura: *“Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1, a tempo parziale ed indeterminato”*

Il presente bando è stato pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi n. 22 del 19.03.2019.

**Le domande dovranno pervenire entro il 18 aprile 2019** con le seguenti modalità:

- direttamente (a mano) all'Ufficio Protocollo del Comune di Diso, piazza Municipio, 16;
- inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente oltre il quinto giorno successivo alla scadenza del presente bando o dell'avviso di concorso.
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: [protocollo.comune.diso@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.diso@pec.rupar.puglia.it), trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.

*Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante firma digitale.*

**Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.**

### **Art. 9 - Regolarizzazione della domanda e della documentazione -**

Nel caso in cui le domande presentino imperfezioni formali od omissioni, l'Amministrazione ammetterà la regolarizzazione delle domande medesime assegnando agli interessati un termine non inferiore a 10gg. decorrenti dal ricevimento della richiesta di integrazione.

L'inadempimento comporterà l'esclusione dal concorso.

### **Art. 10 - Svolgimento del concorso e relative comunicazioni -**

L'ammissione al concorso o l'esclusione dei candidati è disposta con le modalità previste dal regolamento.

Tutte le comunicazioni, ivi comprese l'ammissione o esclusione dalla partecipazione, relative al concorso saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune [www.comune.diso.le.it](http://www.comune.diso.le.it) - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso;

*Nella domanda i candidati dovranno, pertanto, autorizzare l'Amministrazione Comunale alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per tutte le comunicazioni inerenti la selezione.*

Il diario delle prove, compresa l'eventuale prova preselettiva, sarà pubblicato all'Albo pretorio *on line* dell'Ente e sul sito internet istituzionale [www.comune.diso.le.it](http://www.comune.diso.le.it).

Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti di tutti i candidati e pertanto la mancata presentazione presso la sede d'esame nella data ed ora stabiliti comporta l'esclusione dal concorso.

### **Art. 11. – Preselezione -**

Qualora il numero di domande sia superiore a 5 sarà effettuata una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test scritti sulle materie oggetto delle prove d'esame che consentano di valutare, con tecniche avanzate, le competenze dei candidati.

La preselezione verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità ed è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali e si concluderà con la formazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Decorso il termine di scadenza del Bando, sul sito internet istituzionale dell'Ente verrà comunicato se verrà o meno effettuata la preselezione, la data, l'ora e il luogo in cui la stessa sarà effettuata, mentre i criteri

di valutazione della prova saranno resi noti mediante apposite note esplicative il giorno della prova preselettiva.

Per sostenere la preselezione i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia in corso di validità.

Alla prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di cui al presente bando all'atto del superamento della preselezione per i soli candidati che risulteranno ammessi alle prove concorsuali successive.

Il mancato possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla graduatoria; nel caso in cui, a seguito della verifica dei requisiti da effettuare prima dell'espletamento del concorso, si dovessero escludere candidati collocati utilmente in graduatoria, si provvederà a recuperare in pari numero di candidati che seguono nella graduatoria stessa.

La mancata partecipazione alla presentazione comporta l'esclusione dal concorso.

Non è prevista una soglia minima di idoneità.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Amministrazione generale, seguendo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, **saranno ammessi alle prove scritte di cui all'articolo del presente bando i primi 20 candidati classificatisi ivi compresi gli eventuali candidati *ex aequo* alla ventesima posizione.**

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente e sul sito internet istituzionale [www.comune.diso.le.it](http://www.comune.diso.le.it) alla sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Tale comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## **Art. 12 - Programma d'esame -**

### PROGRAMMA DI ESAME

#### PROVE SCRITTE

- 1- Nozioni di diritto amministrativo e/o costituzionale.
- 2- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento delle Autonomie locali

#### PROVA ORALE

- a) Nozioni di legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
- b) Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;

- c) Nozioni di diritto civile;
- d) Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- e) Rapporto di pubblico impiego e normativa contrattuale per il personale degli enti locali;
- f) Procedimento amministrativo, diritto di accesso e diritto alla privacy;
- g) Elementi di legislazione nazionale ed europea in materia di appalti pubblici;
- h) nozioni della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- i) Nozioni di informatica ed informatica giuridica;
- j) Leggi e regolamenti sull' amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e degli Enti locali;
- k) Nozioni di diritto tributario con particolare riguardo al sistema tributario degli enti locali;

### **Art. 13 - Valutazione delle prove d'esame – Criteri e modalità di valutazione dei titoli -**

La valutazione delle prove d'esame sarà la seguente:

- Massimo 30 punti per la prima prova scritta.
- Massimo 30 punti per la seconda prova scritta.
- Massimo 30 punti per la prova orale.

Non saranno ammessi alla prova orale i candidati che non avranno conseguito in ciascuna delle prove il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento della votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

La Commissione esaminatrice, ai sensi del Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego, dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli, Articoli 21 e seguenti, determinerà, prima dello svolgimento delle prove, i criteri per la valutazione delle stesse e per la valutazione dei titoli.

La Commissione renderà noto agli interessati, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 del d.p.r. 487/1994, il risultato della valutazione dei titoli prima dell'effettuazione delle prove orali.

I titoli sono suddivisi in quattro categorie ed hanno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 10 così ripartito:

1. titoli di studio - punti 3;



2. titoli di servizio - punti 6;
3. titoli vari - punti 0,80;
4. curriculum professionale - punti 0,20.

### ***CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO***

L'attribuzione del punteggio ai titoli di studio viene effettuata dalla commissione secondo i criteri generali indicati come appresso:

- Titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso - *punti 2* -.  
Il titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso, conseguito con la votazione minima non dà luogo all'attribuzione di punteggio. Al titolo di studio conseguito con votazione superiore al minimo sarà attribuito il punteggio in misura proporzionale al rapporto esistente fra il minimo che non viene valutato ed il massimo della votazione previsto dall'ordinamento per il titolo stesso.
- Titoli di studio attinenti, di livello pari o superiore a quello prescritto - *punti 0,70* -.  
Il punteggio assegnato viene attribuito ai titoli di studio di livello pari o superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso, purché la formazione culturale conseguita con lo stesso risultati attinente ai contenuti professionali del posto messo a concorso.
- Titoli di studio non attinenti, di livello pari o superiore a quello prescritto - *punti 0,30* -.  
Il punteggio assegnato viene attribuito ai titoli di studio di livello pari o superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso, non attinenti ai contenuti professionali del posto messo a concorso, ma tali che, in rapporto ad essi, documentano il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale.

Nella determinazione delle modalità di assegnazione dei punteggi dovrà essere tenuto conto delle votazioni con le quali i titoli sono stati conseguiti.

In presenza di più titoli di studio classificabili nella stessa categoria sarà tenuto conto di quello più favorevole per il candidato.

Qualora nei titoli di studio non siano indicate le votazioni conseguite, il titolo stesso si intende conseguito con la votazione minima.

### ***VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO***

L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di servizio viene effettuata dalla commissione esaminatrice secondo i criteri fissati nel presente articolo.

Ai servizi prestati presso enti pubblici nella stessa categoria e profilo professionale del posto messo a concorso saranno attribuiti punti 0,05 per ogni mese di servizio o frazione pari o superiore a 15 giorni fino ad un massimo di anni 10 e, quindi, complessivi punti 6.

Ai servizi prestati presso enti pubblici nella stessa categoria del posto messo a concorso ed in diverso profilo professionale saranno attribuiti punti 0,04 per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a giorni 15 fino ad un massimo di anni 10 e, quindi, complessivi punti 4,80.

Ai servizi prestati presso enti pubblici in categoria inferiore a quella del posto messo a concorso punti 0,03 per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a giorni 15 fino ad un massimo valutabile di anni 10 e, quindi, complessivi punti 3,60.

Ai servizi prestati presso enti pubblici in categoria ulteriormente inferiore a quella del posto messo a concorso punti 0,02 per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a giorni 15 fino ad un massimo valutabile di anni 10 e, quindi, complessivi punti 2,40.

Non saranno valutati i servizi prestati per un periodo inferiore a giorni 15.

In presenza di periodi di servizio superiori a 10 anni saranno valutati i servizi più favorevoli al candidato fino ad un massimo di anni 10.

Le prestazioni dei servizi sopraindicati debbono essere specificate nei bandi di concorso e documentate adeguatamente.

La valutazione è limitata ai servizi con funzioni corrispondenti o equivalenti a categorie che non risultino inferiori di oltre tre livelli a quella cui si riferisce il concorso.

I servizi prestati presso enti locali sono valutati in base alle certificazioni presentate, rapportando le funzioni desumibili dalle qualifiche nel tempo ricoperte alle q.f. di cui all'allegato A) del D.P.R. 347/1983, come confermato dal D.P.R. 268/1987, con le corrispondenti categorie previste dal nuovo sistema di classificazione introdotto dal C.C.N.L.

Non saranno valutati i servizi necessari per l'accesso ai posti riservati agli interni, né i servizi necessari per la partecipazione ai concorsi pubblici dall'esterno.

### ***VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI***

L'attribuzione del punteggio ai titoli vari viene effettuata con criteri di equità ed in relazione alla loro validità ed importanza stabiliti preventivamente dalla commissione esaminatrice, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente anche in rapporto a titoli e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle categorie precedenti.

Sono valutabili comunque:

a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto messo a

concorso;

- b) le specializzazioni connesse ed usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso o per lo stesso espressamente richieste;
- c) la frequenza ai corsi di perfezionamento;

#### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE**

L'attribuzione del punteggio al curriculum professionale viene effettuata dando considerazione unitaria alla formazione ed attività culturali e profili professionali illustrati dal concorrente, che evidenziano l'attitudine al posto messo a concorso.

La commissione dovrà, comunque, tenere conto dei titoli che non abbiano dato luogo all'attribuzione del punteggio nelle precedenti valutazioni.

Nessun punteggio sarà attribuito al curriculum di contributo irrilevante.

#### **Art. 14. - Svolgimento delle prove d'esame -**

Le prove d'esame si svolgeranno presso un'aula della sede Municipale o altra sede che potrà essere successivamente individuata.

Il Diario delle prove d'esame sarà pubblicato all'Albo pretorio *on line* e sul sito istituzionale [www.comune.diso.le.it](http://www.comune.diso.le.it) - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

#### **Art. 15 - Commissione esaminatrice.**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito atto dal Responsabile del Settore Amministrazione generale, decorso il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Le funzioni di Segretario della Commissione saranno affidate ad un dipendente del Comune di Diso.

#### **Art. 16. - Graduatoria e nomina dei vincitori**

La Commissione Giudicatrice, espletate tutte le operazioni concorsuali procederà alla formazione della graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo, determinato come sopra (somma dei punti dei titoli, della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale) assegnato a ciascun concorrente e fatte salve le precedenze e preferenze previste dalle vigenti disposizioni legislative nei riguardi dei candidati idonei che abbiano documentato il diritto ad usufruire di tali benefici.

Il Responsabile del Settore Amministrazione generale approverà la graduatoria del concorso la quale sarà pubblicata all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Diso sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 17. - Assunzione in servizio del vincitore**

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti di impiego pubblico o privato. In caso contrario deve presentare dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Il vincitore sarà assunto a tempo parziale (18 ore) e indeterminato secondo la disciplina prevista dal CCNL vigente al momento dell'assunzione ed inquadrato nella categoria C1, posizione economica C1.

L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte del vincitore verrà verificata d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando a proprio insindacabile giudizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere ad assunzione, a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

#### **Art. 18 - Responsabile e termine del procedimento**

**Responsabile del procedimento è la dott.ssa Patrizia Pagliara, per informazioni tel. 0836/920724, indirizzo di p.e. [segreteria@comunedisio.it](mailto:segreteria@comunedisio.it)**

### **Art. 19 - Norme finali -**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si fa riferimento al Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego, dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli.

Copia del presente bando unitamente a schema di domanda viene pubblicato all'Albo pretorio on line, sul sito dell'Ente [www.comune.diso.le.it](http://www.comune.diso.le.it) - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - e, per estratto, sulla G.U. serie concorsi.

Non saranno trasmessi via fax copie del bando e schema di domanda che dovranno essere direttamente ritirati presso gli Uffici , previo versamento dei costi di riproduzione, o scaricati dal sito .

**Il Responsabile del Settore Amministrazione generale**  
**Responsabile del Procedimento**  
**Dott.ssa Patrizia Pagliara**