COMUNE DI SOLARUSSA
Prov.Oristano

Corso f.lli Cervi, 90 - 09077 Solarussa (OR)

BANDO

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI OPERATORE SOCIALE/ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1

IL SEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO

che, in esecuzione della propria determinazione n. 3 del 25.03.2019, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto, a tempo pieno ed indeterminato - categoria D, posizione economica D1, profilo professionale operatore sociale/assistente sociale, da destinarsi al settore amministrativo socio culturale.

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, come previsto dal D.Lgs.n.198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART.1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. assenza di sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;;
4. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3;
6. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio
   - Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Scienze dell'Educazione, Assistente Sociale o equipollenti o di Laurea specialistica o magistrale equiparata ai

sensi della vigente normativa; è onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza;

7. Essere iscritti all'albo professionale degli Assistenti Sociali.
8. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti; l'assunzione è subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto da questo bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
9. idoneità psicofisica, che potrà essere accertata dal competente Organo Sanitario.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, ne comporta l'esclusione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, se già instaurato.

ART.2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il Trattamento giuridico ed economico sarà quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali per la Categoria D - posizione economica D1; spettano, oltre allo stipendio tabellare, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART.3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'

La domanda dovrà pervenire – **a pena di esclusione** – entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di concorso nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – IV Serie Speciale - Concorsi ed esami. Agli effetti dell'osservanza del termine farà fede la data del protocollo comunale.

Si applicano le regole di computo di cui all'art. 2963 del codice civile, per cui nel calcolo non si computa il giorno iniziale di pubblicazione ma si computa quello finale e nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno non festivo e lavorativo immediatamente successivo.
Sulla busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti, dovranno essere indicati il nome, il cognome e l'indirizzo del concorrente, nonché dovrà essere apposta la seguente dicitura ***"Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n.1 operatore sociale/assistente sociale, a tempo pieno ed indeterminato cat. D1".***
La domanda di partecipazione alla selezione, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente bando, senza necessità di autenticazione. È obbligatorio allegare alla domanda il curriculum nella forma di autocertificazione e una fotocopia del documento di identità in corso di validità.
La domanda dovrà pervenire al Comune, esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- ✓ In busta chiusa, a mano, al Protocollo del Comune, Corso Fratelli Cervi, 90 — 09077 SOLARUSSA - (orari: dal lunedì al venerdì, dalle 10.30 alle 13.00; il lunedì anche dalle 15.30 alle 18.00);

- ✓ In busta chiusa con corriere o raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di SOLARUSSA, Corso Fratelli Cervi, 90 — 09077 SOLARUSSA; verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione a concorso pervenute entro due giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine;
- ✓ con Posta Elettronica Certificata (PEC), solo per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, spedita all'indirizzo protocollo@pec.comune.solarussa.or.it, apponendo come oggetto della pec la seguente dicitura: ***domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n.1 operatore sociale/assistente sociale, a tempo pieno ed indeterminato cat. D1",*** ed allegando una copia in formato PDF sia del documento di identità personale in corso di validità (pena l'esclusione), sia degli altri documenti richiesti.

Farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART.4 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta esclusivamente secondo il fac simile allegato, il candidato, oltre al cognome e nome, dovrà dichiarare, pena esclusione dalla procedura concorsuale, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- ✓ la data ed il luogo di nascita;
- ✓ il possesso della cittadinanza italiana; ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- ✓ il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- ✓ le eventuali condanne penali riportate; ovvero di non aver riportato condanne penali;
- ✓ gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio); ovvero, di non avere carichi pendenti;
- ✓ di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego in una Pubblica Amministrazione;
- ✓ il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- ✓ il possesso dell'iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali;
- ✓ l'indicazione della conoscenza della lingua inglese, la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale.

Inoltre, il concorrente, nella domanda di partecipazione, deve dichiarare:

- ✓ il codice fiscale;
- ✓ il preciso recapito al quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente la procedura concorsuale;
- ✓ un recapito telefonico, nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica o di Posta Elettronica Certificata (P.E .C.) personale (se in possesso);

- ✓ il possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere;
- ✓ il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- ✓ di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di Solarussa;
- ✓ i servizi prestati, con rapporto di lavoro subordinato, in pubbliche amministrazioni.
- ✓ di essere a conoscenza che l'Amministrazione può revocare in qualunque momento il presente bando.

Il candidato, nella domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104).

ART.5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato dovrà allegare:

1. copia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità. In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale, il documento sopra indicato deve essere obbligatoriamente prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio, **pena l'esclusione**;
2. curriculum professionale, datato e sottoscritto in ogni sua pagina;
3. modello di dichiarazione sostitutiva Allegato 1;
4. elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato;
5. la ricevuta originale comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00, effettuato entro i termini di scadenza del bando, in una delle seguenti modalità:

- con bollettino di c/c postale sul conto n. ***16530099*** intestato al **Comune di Solarussa, Servizio di Tesoreria**, specificando nella causale "tassa di partecipazione al Concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di operatore sociale/assistente sociale";
- con bonifico bancario, sul c/c bancario intestato a "Comune di Solarussa" - Codice IBAN: **IT60H 01015 88110 000000010700 -** Nella causale va, in tal caso, obbligatoriamente indicato il proprio Codice Fiscale e l'esatta denominazione del concorso pubblico oggetto del presente bando.

In caso di mancata produzione della predetta ricevuta, è assegnato ai concorrenti un termine per la sua presentazione, pena l'esclusione dalla selezione;

In caso di invio con Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale, i documenti sopra indicati devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio.

Eventuali integrazioni, alla propria domanda di partecipazione, devono essere presentate entro il termine di scadenza.

Art. 6 – ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non è sanabile, e comporta obbligatoriamente l'esclusione dal concorso di cui al presente bando:

- la presentazione fuori termine della domanda di partecipazione;
- la mancanza del titolo di studio richiesto dal bando;

- l'omissione, incompletezza ed erronea indicazione nella domanda: del cognome, del nome, del luogo e/o della data di nascita, del domicilio o recapito, qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- la mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda di partecipazione nei casi consentiti ed entro in termine assegnato;
- la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione in qualsiasi momento accertata
- la mancata iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali.

ART.7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titolo dovranno essere posseduti alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, con la precisazione che in caso di dichiarazioni incomplete, o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione, non si procederà all'attribuzione del relativo punteggio.
Alla valutazione dei titoli, che avverrà secondo quanto previsto dal vigente Regolamento dei concorsi è attribuito un punteggio massimo di 10 punti così ripartiti:
n. 2,5 punti per i titoli di studio
n. 5 punti per i titoli di servizio
n. 2,5 punti per i titoli vari.

Il titolo di studio richiesto e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO: punti 2,5

a) Laurea specialistica se non richiesta per l'accesso: punti 1
b) corsi di specializzazione, o perfezionamento, o master conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso, abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso: complessivamente punti 0,50;
c) abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso, o altro diploma di laurea oltre a quello richiesto - punti 1;

TITOLI DI SERVIZIO: punti 5

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autenticata dal candidato;

a) il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5;
b) il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili alla categoria inferiore a quella del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 5 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso; del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori.

c) il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici è valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
d) i servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
e) in caso di contemporaneità dei servizi è valutato il servizio cui compete il maggior punteggio;
f) non sono valutati i servizi per i quali non è indicata la data di inizio e di cessazione del servizio;
g) i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

TITOLI VARI: punti 2,5
I 2,5 punti relativi ai titoli vari sono assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.
Fra i titoli sono valutati:
- le pubblicazioni scientifiche, pertinenti;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto deliberativo: per trimestre punti 0,05;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, è valutato tenendo anche conto dei servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25 e di quanto non valutato tra i titoli di studio e di servizio.

La Commissione inoltre deve attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:
a) il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
b) non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;

Non verranno valutati i titoli per i quali non vengono forniti correttamente e chiaramente tutti gli elementi utili alla loro valutazione.

ART.8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del Concorso sarà nominata con determinazione del Segretario Comunale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14 del Regolamento Comunale sulle procedure concorsuali.

ART.9 - PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in due prove scritte a contenuto teorico pratico ed in una prova orale.

A) PROVE SCRITTE
In relazione al numero dei candidati l'amministrazione si riserva di far eseguire la prima e/o la seconda prova con l'uso del personal computer.

La prima prova (prova scritta) potrà consistere in un elaborato sulle materie d'esame o nella predisposizione di elaborati concatenati o sequenziali tendenti a dimostrare il sapere del candidato nelle materie d'esame (vedi prova orale). La durata della prima prova potrà variare dalle tre alle sei ore.

La seconda prova di carattere pratico-attitudinale mira ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al corretto assolvimento funzionale del candidato. La durata della seconda prova, che si svolgerà nella stessa giornata della prima prova scritta, verrà determinata dalla commissione prima della prova.
La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie d'esame e sulla lingua inglese.

Qualora nessuna delle prime due prove venga eseguita su personal computer, durante la prova orale verrà eseguita anche una prova di informatica (pacchetto office).

Non possono essere ammessi alla prova orale, i candidati che non abbiano conseguito nelle prime due prove una votazione media di almeno 21/30 con un minimo di 18/30 per ciascuna prova. La seconda prova scritta viene valutata solo per i candidati che abbiano conseguito 18/30 nella prima prova.

B) PROVA ORALE
La prova, diretta anche ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua inglese dal candidato, verterà sui seguenti argomenti:

- ✓ Metodi e tecniche del servizio sociale.
- ✓ Legislazione in materia di assistenza sociale.
- ✓ Legislazione regionale ed organizzazione dei servizi sociali.
- ✓ Elementi di psicologia e sociologia.
- ✓ Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo.
- ✓ Ordinamento delle autonomie locali.
- ✓ Leggi e regolamenti amministrativi.
- ✓ Elementi di diritto civile.
- ✓ Elementi di base di informatica (Pacchetto Office)
- ✓ Codice di comportamento del dipendente pubblico
- ✓ Tecniche redazione atti amministrativi

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, sommato al voto della prova orale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati devono essere muniti di documento di identificazione con fotografia in corso di validità.

ART. 10 –DIARIO DELLE PROVE

La prima e la seconda prova scritta si svolgeranno a partire dalle ore **9,00** di giovedì 09 maggio 2019 (la sede sarà comunicata sul sito del Comune di Solarussa - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso, entro il 7 maggio 2019 unitamente all'elenco degli ammessi).
La pubblicazione di queste comunicazioni ha valore di notifica a tutti gli effetti: i candidati ai quali non è stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nella sede

d'esame indicata. L'assenza del candidato è considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

PROVA ORALE: è fissata per giovedì 23 maggio 2019 alle ore 09,00 presso la sede municipale in Corso F.lli Cervi n. 90.

ART. 11 - RISERVA DI POSTI, PREFERENZE A PARITA' DI MERITO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI RELATIVI TITOLI

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R.487/1994. Se sussistono ulteriori parità, dopo l'applicazione delle suddette norme, è preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge n.191/1998.

ART. 12- APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria finale di merito è formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze prima descritte.

La graduatoria è approvata con determinazione del Segretario Comunale e sarà pubblicata sul sito del Comune di Solarussa - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso

La graduatoria rimane efficace, per la durata prevista dalle leggi vigenti, per l'eventuale copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente, ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili.

ART. 13 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito nella data stabilita con determinazione del Segretario Comunale, tenuto conto che l'assunzione in servizio è soggetta alle norme generali in materia di assunzioni per gli Enti Locali;
2. Il contratto individuale di lavoro verrà stipulato in conformità al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente dalle amministrazioni del comparto Funzioni Locali e dalle eventuali disposizioni di legge o regolamentari non disapplicate dal contratto.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. È in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, provvede a verificare il possesso dei requisiti di accesso dichiarati.
5. L'Amministrazione si riserva di revocare in qualunque momento il presente bando.
6. L'Amministrazione, inoltre, inviterà il candidato a presentare la documentazione di rito, non detenuta da amministrazioni pubbliche, assegnandogli un congruo termine; la mancata presentazione dei documenti richiesti entro i termini prescritti determinerà la decadenza.

Il vincitore è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C N.L. – Funzioni Locali del 21.05.2018 (art. 20).

ART. 14 - TUTELA DELLE PRIVACY

Tutti dati personali trasmessi dai candidati con la domanda alla procedura concorsuale 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 GDPR 2016/679.
Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dal corso al procedimento.
Al presente bando è allegata, e riportata in calce allo schema di domanda, la nota informativa di cui alla normativa sulla privacy, in conformità a quanto previsto dal GDPR 2016/679,
Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della predetta nota informativa.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di concorso è pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Solarussa www.comune.solarussa.or.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione, "Bandi di Concorso";
Ogni avviso, atto o informazione relativo alla procedura concorsuale oggetto del presente bando , sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione, "Bandi di Concorso" del sito web istituzionale del Comune di Solarussa www.comune.solarussa.or.it.
Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati sono tenuti a consultare la suddetta sottosezione al fine di acquisire eventuali informazioni e/o comunicazioni relative alla procedura concorsuale.
Si precisa che nessuna comunicazione sulla procedura selettiva verrà inviata ai candidati, in quanto ogni obbligo o onere di informazione o comunicazione sarà assolto mediante la pubblicazione nella sottosezione di "Amministrazione Trasparente", ad eccezione di quelle inerenti dati o informazioni tutelate dalla normativa sulla privacy che saranno oggetto di specifica comunicazione ai candidati interessati.
Per quanto non espressamente previsto deve intendersi interamente richiamato il regolamento comunale per le procedure concorsuali approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 129 del 14 dicembre 2011, con la quale è stato approvato il regolamento comunale dei concorsi, e modificato successivamente con deliberazione GC n. 90 del 12.11.2014, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali – Atti generali – Regolamenti" del sito web istituzionale del Comune di Solarussa.

ART.16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott. Marco Casula.

Per ogni informazione: tel. 0783378212;
e-mail: personale@comune.solarussa.or.it - pec : protocollo@pec.comune.solarussa.or.it

Solarussa, 25.03.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Marco Casula