



CITTÀ DI LA MADDALENA

PROVINCIA DI SASSARI

Piazza Garibaldi 13

Direzione Risorse Umane ed Economiche

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART TIME 18 ORE
SETTIMANALI DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CAT. C POSIZIONE ECONOMICA 1**

In esecuzione della Determinazione del Dirigente della Direzione delle Risorse Umane ed Economiche **n. 1012 del 12.08.2020** è indetto pubblico Concorso, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato part time 18 ore settimanali, di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo categoria C posizione economica 1, stipendio base annuo di **€ 10.172,04**, oltre al rateo tredicesima mensilità e indennità di comparto, agli assegni e altre indennità se dovuti, ai sensi del CCNL relativo al Personale del comparto Funzioni Locali Triennio 2016- 2018.

L'assunzione del vincitore verrà effettuata compatibilmente con i vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale al momento vigenti. La presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo dell'assegnazione di personale in esubero ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria C di cui alla declaratoria contenuta nell'allegato A al CCNL 31.03.1999, profilo professionale Istruttore amministrativo, del sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali, come confermato dall'art. 12, titolo III Ordinamento professionale, C.C.N.L. 21 maggio 2018. Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività istruttoria nel campo amministrativo tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Le mansioni attinenti al profilo di Istruttore Amministrativo cat. C prevedono a titolo esemplificativo l'istruttoria di procedimenti amministrativi anche finanziari e contabili e redazione di atti e provvedimenti con fascicolazione anche di tipo informatico, erogazione di servizi con rapporti con l'esterno e con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento.

Si applicano al presente bando i benefici di Legge ai sensi dell'art. 1014 commi 3 e 4 del D. Lgs. n. 66/2010.

ART.1

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea titolare del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadino/a di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Per i cittadini stranieri è inoltre richiesta l'adeguata conoscenza della lingua italiana e la regolare presenza sul territorio italiano;

2. Idoneità psicofisica all'impiego: l'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente.
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo.
4. Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione.
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, né di essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
6. per i candidati sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei riguardi di questi;
7. Non avere cause di incompatibilità ed inconferibilità con l'assunzione in oggetto, ai sensi del D. Lgs 39/2013 e ss. .mm .ii. ;
8. Età, alla data di scadenza del presente bando, non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;

A norma della Legge 10 aprile 1991 n°125 e dell'art. 57 del D. Lgs n° 165 del 30 marzo 2001 è garantita *parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro*;

ART. 2

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Titolo di studio:

diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, l'equiparazione del titolo di studio è effettuata sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

Il candidato in possesso di un titolo equipollente o equiparato a norma di legge dovrà fornire prova documentale della sussistenza del requisito richiesto.

Abilitazioni:

- **Conoscenza dell'uso delle principali applicazioni informatiche.**
- **Conoscenza della lingua inglese;**

ART.3

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura o la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART.4
ESCLUSIONI

Fatti salvi, pena l'esclusione dal concorso, i requisiti di cui ai precedenti articoli 1 e 2, non è, inoltre, sanabile la domanda di partecipazione:

- A. pervenuta fuori termine;
- B. priva della sottoscrizione autografa, sia nella modalità cartacea, sia nel caso di invio telematico;
- C. di coloro che siano stati collocati a riposo, ai sensi della legge 24 maggio 1970 n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D. inviata tramite pec non personale del candidato;
- E. se la stessa e la documentazione ad essa allegata, risultino non leggibili e/o in formati di difficile consultazione.

L'ammissione con riserva e l'esclusione dal Concorso, sono deliberate con provvedimento motivato dal Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune.

Le esclusioni dal concorso devono essere sempre comunicate dall'interessato a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, PEC e/o telegramma, o in caso d'urgenza tramite mail.

ART.5
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda redatta in carta semplice gli aspiranti devono indicare:

- 1. il bando del concorso a cui si intende partecipare;
- 2. generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita) e codice fiscale;
- 3. la residenza e il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, l'eventuale numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale indirizzo pec personale);
- 4. di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di paesi terzi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 3 bis del D.Lgs 165/2001, nonché possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 5. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale), e i procedimenti penali in corso. In caso negativo il candidato dovrà dichiarare nella domanda di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- 7. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con indicazione dell'Istituto, della data del suo conseguimento e della votazione conseguita;
- 8. il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione al concorso;
- 9. di essere in possesso dei requisiti psico-fisici necessari per lo svolgimento delle funzioni previste per il posto messo a concorso;
- 10. i candidati diversamente abili, ai sensi della Legge n. 104/1992, devono fare esplicita richiesta in relazione alla propria disabilità, riguardo all'ausilio necessario, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame;
- 11. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti;
- 12. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non

- sanabile; ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, né di essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
13. per i candidati sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei riguardi di questi;
 14. l'assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità con l'assunzione in oggetto, ai sensi del D.Lgs 39/2013 e ss .mm .ii;
 15. L'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative al concorso, in caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza sopra indicata e l'indirizzo mail;
 16. L'eventuale diritto di precedenza o di preferenza alla nomina per la collocazione in graduatoria in caso di parità di merito: i relativi documenti debbono essere allegati alla domanda in originale o in copia autenticata ovvero auto-certificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente;
 - 17. La domanda deve essere debitamente sottoscritta a pena di immediata esclusione.**

ART. 6

MODALITÀ INVIO DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice dovranno essere inoltrate al Comune di La Maddalena, Servizio Personale, Piazza Garibaldi, 07024 La Maddalena (SS) tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, oppure presentate direttamente o tramite corriere all'Ufficio Protocollo del Comune di La Maddalena dalle ore 10.30 alle 12.30 tutti i giorni feriali escluso il sabato o inviate tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comunelamaddalena.it **provenienti dall'utenza personale del candidato, a pena di esclusione, scansionate oppure firmate digitalmente. In tal caso fa fede la data d'invio telematico della domanda da parte del mittente.**

In caso di invio a mezzo del servizio postale pubblico o a mezzo di corriere privato sul retro della busta, il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare. In caso di invio in modalità telematica di posta elettronica certificata il concorrente precisa nell'oggetto il concorso al quale intende partecipare.

Ogni plico non potrà contenere più di una domanda.

Il termine per la presentazione delle domande scadrà perentoriamente, il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione di avviso pubblico sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale – Concorsi.

Le domande spedite a mezzo posta, devono pervenire, a pena di esclusione, al protocollo dell'ente entro il giorno di scadenza del bando. Farà fede il timbro datario apposto sulle stesse dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Qualora la data di scadenza sia festiva, i termini sono prorogati al primo giorno successivo non festivo.

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

Art. 7

DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti dovranno allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito ivi compreso un **curriculum formativo e professionale**, in carta semplice, datato e firmato. I titoli possono essere prodotti in

originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

in tal caso il candidato può presentare proprie dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) **dichiarazione sostitutiva di certificazione:** nei casi previsti dall'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ad es. stato di famiglia, appartenenza a ordini professionali, titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni, abilitazioni, titoli di formazione e aggiornamento, qualificazioni tecniche;
- b) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (art. 47, D.P.R. 445/2000): per tutti gli stati, qualità personali o fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 che siano a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, conformità di copie agli originali).
- c) **Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione, (dichiarazione sostitutiva di certificazione), nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art 76 del D.P.R. n. 445/2000;**
- d) **Il Comune potrà procedere ai controlli, anche a campione, previsti dall' art. 71 del sopra citato Decreto del Presidente della Repubblica, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.**

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda:

1. **copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
2. **un elenco dei documenti e dei titoli presentati sottoscritto dal candidato;**
3. **In caso di autocertificazione dei sopra citati documenti è necessario indicare il titolo di studio e la votazione conseguita, nonché in modo dettagliato gli eventuali titoli posseduti.**

Art. 8

TUTELA DELLA PRIVACY

Al fine di dar corso alla procedura concorsuale, sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati, ai sensi degli articoli 7 e 13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii. sono finalizzati a consentire lo svolgimento delle prove concorsuali, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e a formulare la graduatoria finale.

I dati personali, nell'ambito delle finalità sopra esposte, saranno trasmessi all'Ufficio del Personale coinvolto nel procedimento concorsuale.

Qualora il candidato non sia disposto a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo all'effettuazione della procedura concorsuale nei suoi confronti.

I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione al concorso e dalla documentazione alla stessa allegata, potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

ART. 9

EVENTUALE PROVA SELETTIVA

Le prove d'esame, qualora sia necessario per l'alto numero di partecipanti o per altre particolari circostanze, che verranno valutate dalla Commissione esaminatrice, possono essere precedute da un'eventuale prova

preselettiva basata su quiz a risposta sintetica a scelta multipla contenuti in appositi questionari relativi ad argomenti inerenti le prove d'esame.

ART.10

PROVE D'ESAME

Gli esami consistranno in due prove scritte, anche a contenuto teorico - pratico ed in una prova orale.

Materie d'esame:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici, competenze degli organi gestionali e ordinamento finanziario e contabile dell'attività dei Comuni (Normativa generale applicabile agli Enti Locali);
- Nozioni di Diritto costituzionale, di diritto amministrativo e diritto civile;
- Elementi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Nozioni in materia di accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato, elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali e Codice dell'Amministrazione digitale;
- Elementi delle procedure di acquisto di beni, servizi, e forniture con particolare riguardo al codice dei contratti pubblici;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e CCNL Comparto Funzioni Locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Ulteriori materie relative alla prova orale, oltre quelle indicate per le prove scritte:

- Lingua inglese;
- Competenze informatiche di base (uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, posta elettronica).

Art. 11

VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio massimo:

- a. **30 punti** per la valutazione di ciascuna delle prove di esame;
- b. **10 punti** per la valutazione dei titoli;
- c. **5 punti** complessivi per la valutazione della conoscenza informatica (**min. 1,7 p.ti / max. 2,5 p.ti**) e della lingua inglese (**min. 1,7 p.ti / max. 2,5 p.ti**).

Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente il punteggio risultante dalla media dei voti espressi in trentesimi da ciascun commissario; i singoli voti devono risultare a verbale.

Supereranno il concorso i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta e nella prova orale, la votazione minima di 21/30 e avranno ricevuto una valutazione minima di p.ti 1,7 per la conoscenza informatica e di p.ti 1,7 per la conoscenza della lingua inglese.

Art.12

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione del punteggio da attribuire ai titoli viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri generali stabiliti al Titolo VII del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 40 del 04.05.2011, "Disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi dall'esterno" e in particolare al Capo II "Condizioni generali per l'ammissione ai pubblici impieghi".
2. La valutazione dei titoli ha luogo dopo le prove scritte solo per i candidati ammessi alla prova orale. Il punteggio conseguito deve essere pubblicato congiuntamente alla valutazione delle prove scritte.

I criteri per la valutazione dei titoli saranno determinati dalla Commissione nella 1ª seduta.

Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a sua disposizione un punteggio complessivo fino a **10 punti**, così ripartiti:

A. Titoli di studio e cultura, sino a 4 punti da assegnarsi sulla base del voto finale, così distribuiti:

- a) titolo di studio per l'accesso al concorso, massimo 1,5 punti;
- b) titolo superiore attinente, massimo 1 punto (ad esempio laurea specialistica);
- c) seconde lauree attinenti, massimo 0,9 punti;
- d) master, corsi di specializzazione e perfezionamento, massimo 0,6 punti;

B. Titoli di servizio, sino a 4 punti per la cui attribuzione è obbligatorio tenere conto, oltre agli altri elementi eventualmente stabiliti dalla Commissione, della durata del servizio prestato e della categoria ricoperta; saranno comunque **attribuiti almeno 0,1 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni (anche non continuativi) di servizio**;

C. Titoli vari, sino a 2 punti così distribuiti:

- a) attestati conseguiti a seguito di corsi, massimo 1 punto;
- b) pubblicazioni, massimo 0,3 punti (sono valutabili al massimo tre pubblicazioni);
- c) curriculum professionale, massimo 0,7 punti.

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, che devono essere supportate da idonea documentazione, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché incarichi di insegnamento.

Per la valutazione dei titoli di cui alla lett. A il punteggio, in base al voto finale, è così assegnato:

FASCE DI VOTI			PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE
Diplomi in 60	Lauree in 110	Diplomi in 100	
36 – 42	66 – 77	60 - 70	0,1
43 – 48	78 – 88	71 - 80	0,4
49 – 54	89 – 100	81 - 90	0,9
55 – 60	101 -110	91 – 100	1,5

Art. 13

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione e/o di non ammissione anche tramite telegramma, e in caso d'urgenza anche mediante semplice mail, sono convocati per sostenere le prove, senza ulteriori inviti, secondo le date delle prove pubblicizzate sul sito istituzionale dell'Ente.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato almeno 10 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, sul sito istituzionale dell'Ente: www.comunelamaddalena.it.

Ai candidati verrà data comunicazione dell'esito delle prove scritte, con l'indicazione del punteggio riportato in ciascuna di esse, mediante pubblicazione sul sito dell'Ente della graduatoria provvisoria contenente anche il punteggio assegnato per i titoli ai soli concorrenti ammessi alla prova orale.

Il diario delle prove orali è comunicato sul sito istituzionale dell'Ente e i candidati risultati ammessi in base alla graduatoria provvisoria, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nel luogo indicato sul sito.

ART. 14

GRADUATORIA DI MERITO E CONFERIMENTO DEI POSTI

Il Dirigente del Settore Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni e integrazioni.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dalla minore età del candidato;

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane e rimane efficace per i termini previsti dalla legge.

ART. 15

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

I vincitori di concorso sono invitati con raccomandata A.R. o PEC, a presentarsi entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, a pena di decadenza, per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari a formalizzare l'assunzione presso l'Ente. Tale termine può essere prorogato per motivate gravi esigenze sino a 60 giorni.

L'assunzione dei vincitori avverrà, previo accertamento dell'idoneità psicofisica effettuata tramite il competente organo sanitario, con la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro, sulla base della graduatoria determinata dalla Commissione giudicatrice, a norma del vigente Regolamento per la disciplina della modalità, procedure e requisiti di accesso all'impiego.

Prima della stipulazione del contratto i vincitori dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

1. che i requisiti il cui godimento è stato dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso erano posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per produrre la domanda di ammissione e che sono posseduti alla data di stipula del contratto individuale;
2. di non avere altri rapporti di impiego alle dipendenze dello Stato o di altri enti pubblici o privati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione

I vincitori assunti saranno sottoposti a un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva del comparto Regioni – EE.LL.

Il Servizio del Personale provvederà ad acquisire d'ufficio tutti i documenti di cui l'Amministrazione sia già in possesso o potrà disporre, facendone richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

ART. 16
NORME FINALI

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

E' facoltà del Dirigente competente per la gestione del personale la proroga e/o la riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande, qualora esistano motivate esigenze di pubblico interesse; i candidati che presentano domanda dopo la proroga e/o riapertura devono possedere i requisiti richiesti dal bando alla data di scadenza del termine originario.

Qualora ricorrano gravi motivi di pubblico interesse debitamente motivati, il Dirigente competente per la gestione del personale può determinare la revoca del presente bando in qualsiasi fase del procedimento concorsuale, procedendo a informarne i candidati che ne abbiano interesse. Tali provvedimenti saranno pubblicizzati nelle stesse forme in cui è stato pubblicizzato il presente bando.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento in oggetto è il titolare di Posizione Organizzativa Servizio Personale dott. Ferdinando Abelfino; Per avere copia del presente Bando gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 0789 790701/700) e, per ulteriori informazioni, all'Ufficio Personale del Comune di La Maddalena (tel. 0789 790 650).

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 40 del 04.05.2011, titolo VII riguardante le disposizioni sulle modalità di accesso all'impiego.

La Maddalena, li 10.08.2020

Il Dirigente delle Risorse Umane ed Economiche
Dr. Ing. Giovanni Nicola Cossu