



COMUNE DI SEDINI

Provincia di Sassari

Via La Rampa, 20 – 07035 SEDINI

Tel. 079 58 92 00 – Fax 079 58 92 16

PEC: protocollo@pec.comune.sedini.ss.it



AREA AFFARI GENERALI ED ECONOMICO FINANZIARIA

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 PIENO E DETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO COORDINATORE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE SCOLASTICA E DI PUBBLICA ASSISTENZA, CATEGORIA GIURIDICA "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1", DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI - SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della determinazione n. 624 del 06.12.2019

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, di Istruttore direttivo coordinatore, Cat. D, pos. econ. D1 del CCNL Comparto Funzioni Locali, con conferimento di titolarità di Posizione Organizzativa e Responsabilità dell'Area Socio assistenziale culturale scolastica e di pubblica assistenza.

Il Comune di Sedini 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 di tre anni decorrenti 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 uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165. I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana e possedere tutti gli altri requisiti generali e speciali richiesti ai cittadini italiani. Gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini;
- b) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici (assenza, nei cinque anni precedenti, di provvedimenti di interdizione, inabilitazione o fallimento e di procedure in corso aventi lo stesso oggetto; nonché, sussistenza della capacità elettorale per non essere sottoposti a misure di sicurezza detentive, di prevenzione o a libertà vigilata e per non aver subito l'interdizione dai pubblici uffici);
- d) non essere stati licenziati presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto;

- f) 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 e di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97 (art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001, art. 3 D.Lgs. n. 39/2013). Si precisa che è equiparata a condanna la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);
- g) insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità dell'incarico ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- h) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- i) 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.

B) REQUISITI SPECIALI

1) REQUISITI CULTURALI Titolo di studio: (uno dei seguenti)

- possedere il titolo di studio di: diploma di laurea in scienza dell'educazione, pedagogia, sociologia, psicologia conseguito secondo il vecchio ordinamento degli studi universitari, oppure laurea specialistica (LS) appartenenti alle classi del D.M. 28/11/2000 65s, 87s, 58s oppure Laurea Magistrale appartenente alle classi LM 57, LM 85, laurea Magistrale in psicologia LM 51 - Laurea in scienze del servizio sociale - classe 6 (L) o laurea /specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali – classe 57/S o laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali – classe LM/87 o laurea in scienze del servizio sociale classe L-39 o diploma universitario in servizio sociale di cui all'articolo 2 della legge 341/90 o diploma di assistente sociale ai sensi del D.P.R. n. 14/87 (per i cittadini di stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.Lgs. n. 115/92) o altra laurea equipollente o equiparata ai sensi delle norme vigenti;

L'equipollenza o l'equiparazione deve essere espressamente indicata dall'interessato, mediante la citazione della norma specifica, in sede di domanda, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

2) REQUISITI DI ESPERIENZA PLURIENNALE PROFESSIONALE

- Avere prestato lavoro presso i Comuni per almeno 5 anni anche non continuativi presso Area /Settore Socio assistenziale culturale scolastico e di pubblica assistenza con particolare riferimento ai seguenti servizi: Servizi politiche giovanili, Servizi di promozione e diffusione dello sport, Servizi scolastici, Servizi alla cultura e tempo libero, Servizi al turismo, Servizi di promozione del terzo settore, Servizi destinati ai minori, Servizi alla terza età, Servizi Generali di sostegno;

ART. 3 - INDICAZIONI IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI E AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i requisiti richiesti all'art. 2 devono essere posseduti alla 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, 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:

- 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, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- d) eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- e) il possesso dei requisiti generali richiesti all'art. 2, lettera A. del presente avviso;
- f) il possesso dei requisiti speciali in particolare:

- Il titolo di studio richiesto dal presente avviso (art. 2 lett. B) punto 1), 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 (art. 2 lett. B) punto 2) da specificare in maniera dettagliata
- h) di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblica e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
- i) 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;
- j) l'autorizzazione, a favore del Comune di Sedini, 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. Il curriculum dovrà essere integrato con la scheda dei servizi ed attività prestate presso gli Enti Locali, la tipologia dei procedimenti istruiti e gestiti 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;
- b. 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 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione redatta come da fac-simile allegato (Allegato A), completa della documentazione prevista dall'art. 5 del presente avviso, sottoscritta dai candidati, a pena di esclusione, dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 12:00 del 24.12.2019, con una delle seguenti modalità:

- a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Sedini, Via La Rampa n° 20 - 07035 (SS);
- b) spedizione in busta chiusa mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Sedini - Ufficio Protocollo sito in Via La Rampa 20— cap 07035 Sedini (SS).

Sulla busta chiusa, da utilizzare per entrambe le modalità sopracitate, dovrà essere riportata, oltre le generalità del concorrente, la seguente dicitura: "Domanda per il conferimento di un incarico, a tempo pieno e determinato, di Istruttore direttivo Area Socio culturale Cat.D".

- c) in via telematica, tramite posta elettronica certificata (PEC) del candidato, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.sedini.ss.it

Con riferimento al sistema di trasmissione tramite PEC, il candidato dovrà allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf. Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato "Domanda per il conferimento di un incarico, a tempo pieno e determinato, di Istruttore direttivo Area Socio culturale Cat.D,".

Si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede la data di consegna risultante a sistema. I partecipanti dovranno apporre la firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato su tutti i documenti ove la firma viene richiesta, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell'originale della domanda sottoscritta con firma autografa con i relativi allegati firmati, unitamente a copia di documento di identità. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di Posta Elettronica Certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica

semplice anche se indirizzata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata istituzionale sopra indicato. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati dal presente articolo. Il termine di presentazione è perentorio e l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano inviate o pervenute oltre il medesimo. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE CURRICULARE

La selezione si baserà, previa verifica della regolarità delle domande relativamente ai requisiti generali e speciali su:

- La valutazione della professionalità e della comprovata esperienza pluriennale maturata dai candidati presso Enti Locali desunta sia dal curriculum comprensivo che dalla scheda integrativa allegato B al presente bando di cui al precedente art. 5.

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute saranno istruite dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale formulerà sulla base dei criteri di valutazione curriculare previsti dal presente bando un elenco di potenziali candidati idonei al conferimento dell'incarico in rapporto alle funzioni richieste.

IL SEGRETARIO valuterà complessivamente il curriculum di ciascun candidato/a ammesso/a secondo i seguenti parametri riferibili all'esperienza lavorativa maturata e specifica nell'Area/settore Socio culturale scolastica e di pubblica assistenza e relativi servizi, in particolare: Servizi politiche giovanili - Servizi di promozione e diffusione dello sport - Servizi scolastici - Servizi alla cultura e tempo libero compresi i servizi al turismo, Servizi di promozione del terzo settore - Servizi destinati ai minori - Servizi alla terza età – Servizi Generali di sostegno

Il Segretario esaminato il curriculum e la scheda inerente l'esperienza lavorativa maturata dal candidato nell'Area/Settore e servizi sopra indicati esprimerà un giudizio secondo la seguente scala valutativa:

- Valutazione insufficiente: dalla scheda valutativa non si evidenzia la presenza di elementi minimi in merito al possesso dell'esperienza lavorativa professionale maturata con riferimento all'incarico da ricoprire (Scheda Allegato B Esperienza lavorativa professionale maturata inerente l'attività richiesta inferiore al 50% delle tipologie procedurali e provvedimentali richieste per servizio)
- Valutazione sufficiente: dal curriculum e dalla scheda si evidenzia la sussistenza di elementi appena adeguati in merito al possesso dell'esperienza lavorativa professionale maturata con riferimento all'incarico da ricoprire (Scheda allegato Allegato B Esperienza lavorativa professionale maturata inerente l'attività richiesta superiore al 50% e fino al 60% delle tipologie procedurali e provvedimentali richieste per servizio)
- Valutazione discreta: dal curriculum e dalla scheda si evidenzia la sussistenza di elementi adeguati in merito al possesso dell'esperienza lavorativa professionale maturata con riferimento all'incarico da ricoprire (Scheda Allegato B Esperienza lavorativa professionale inerente l'attività richiesta superiore al 60% e fino al 75% delle tipologie procedurali e provvedimentali richieste per servizio);
- Valutazione buona: dal curriculum e dalla scheda si evidenzia la sussistenza di elementi più che adeguati in merito al possesso dell'esperienza lavorativa professionale maturata con riferimento all'incarico da ricoprire (Scheda Allegato B Esperienza lavorativa professionale maturata inerente l'attività richiesta superiore al 75 % e fino al 90% delle tipologie procedurali e provvedimentali richieste per servizio);
- Valutazione ottima: dal curriculum e dalla scheda si evidenzia la sussistenza di elementi rilevanti e soddisfacenti in merito al possesso dell'esperienza lavorativa professionale maturata con riferimento all'incarico da ricoprire (Scheda Allegato B Esperienza lavorativa professionale maturata inerente l'attività richiesta superiore al 90% e fino al 100% delle tipologie procedurali e provvedimentali richieste per servizio) ;

Terminata la valutazione curriculare, il Segretario formulerà un elenco dei candidati potenzialmente idonei a ricoprire l'incarico oggetto del presente bando e lo trasmetterà al Sindaco.

Il Sindaco, effettuato un colloquio motivazionale, con i candidati potenzialmente idonei, e nel caso individui una professionalità che ritenga adeguata a ricoprire l'incarico in argomento provvederà alla nomina e conferimento dell'incarico.

Nel caso il candidato, per qualunque causa, non si presenti al colloquio, è considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura selettiva.

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 MOTIVAZIONALE

Con successivo avviso, che sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.Sedini.ss.it e nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Sottosezione "BANDI DI CONCORSO", verrà data comunicazione del giorno e della sede in cui si svolgerà il colloquio. Tale avviso costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà sostenuto dai candidati seguendo l'ordine alfabetico o diverso ordine stabilito su richiesta dei candidati

Gli esiti della selezione curriculare ed ogni altra informazione inerente la stessa, comprese eventuali modifiche di date e orari, saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di SEDINI 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 (ore) 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 Sedini, 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.

Al candidato/a individuato/a verrà conferita la titolarità di posizione organizzativa e la Responsabilità dell'Area Socio Assistenziale Culturale scolastica e di Pubblica Assistenza. La retribuzione di posizione lorda annua per l'incarico inerente la posizione organizzativa è determinata in € 5.000,00 La retribuzione di risultato è stabilita in una quota non inferiore al 15% e non superiore al 25% delle risorse

complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

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 proporzionalmente 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.

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.

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. Al 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 e scaricabile dall'Albo Pretorio on line del Comune e dal sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.Sedini.ss.it nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sottosezione BANDI DI CONCORSO e avranno valore di notifica agli interessati.

E' 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.

Responsabile del presente procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Generali ed Economico finanziaria – Servizio Personale, Dott. Ivan A. Diana.

Eventuali informazioni inerenti alla procedura in oggetto possono essere richieste:
al Dott. Ivan A. Diana 079/589206

Il Responsabile del procedimento
Dott. Ivan A. Diana¹

¹ (Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)