

Comune di SALISANO

Provincia di RIETI

Piazza Vittorio Emanuele III°, n. 7

Codice Fiscale e p. IVA: 00142660570
<http://www.comune.salisano.ri.it>

C.A.P. 02040

Tel. 0765.465029 – Fax 465233
email: info@comune.salisano.ri.it

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"- CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D.1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 30, del 13/09/2019, esecutiva, con la quale, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021 e venivano individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da ricoprire;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - stralcio sulla disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 08/11/2019;

Visto l'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. rubricato "Reclutamento del personale";

Vista la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante le Linee guida sulle procedure concorsuali;

Vista la propria determinazione n. 01 del 10/01/2020, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

Art. 1 - Posti messi a concorso

In esecuzione della determinazione n. 01 del 10/01/2020 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di "istruttore direttivo amministrativo"- categoria D - posizione economica iniziale D.1

Il concorso è disciplinato dalle norme contenute nel D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. nonché nel vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego nel Comune di Salisano.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul Lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n.165/2001.

Per la procedura selettiva di cui al presente bando non opera alcuna riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge 68/1999.

Ai posti messi a concorso è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti dagli Enti Locali:

- Retribuzione tabellare annuale lorda corrispondente alla categoria “D” giuridica e posizione economica D1 come da CCNL del 21/05/2018 pari
 - Stipendio tabellare iniziale annuo lordo: € 22.135,44
 - Indennità di comparto annua lorda: € 622,80
 - Elemento perequativo: € 228,00
 - Tredicesima mensilità: € 1.844,62
- Sono inoltre annessi: l’assegno per il nucleo familiare (se spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo.
- Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

L’assunzione è subordinata alla mancata comunicazione entro i termini di legge, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica dell’elenco nominativo del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d’ufficio ai sensi dell’art. 34-bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Ai sensi dell’art. 1014, commi 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 2 - Requisiti per l’ammissione

Per l’ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- 1) cittadinanza italiana o di Stato membro dell’Unione Europea. Tale requisito non è richiesto per:
 - i soggetti appartenenti all’Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato sulla G.U. del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
 - le seguenti ipotesi previste dall’art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:
 - i familiari di cittadini degli Stati membri dell’Unione europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001);
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, D.Lgs. n. 165/2001);

La posizione ricercata con la presente selezione non rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174.

- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai **45 anni** di età;
- 3) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 4) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- 5) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
- 6) idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo”. A tal fine l’Amministrazione comunale si riserva di sottoporre l’assumendo/a candidato/a a visita medica e di accertare il possesso del requisito dell’idoneità psicofisica tramite Medico competente del Comune di Salisano in base alle normative vigenti;
- 7) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione;

- 8) la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 9) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 10) per gli appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. richiamate alla precedente punto 1) del presente articolo è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- 11) possedere uno dei seguenti titoli di studio:
Laurea Triennale di Primo Livello (L)/DM 509/99 ovvero Laurea Magistrale (LM)/DM 270/04 ovvero Diploma Di Laurea (DL) Vecchio Ordinamento
Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e modalità e tassa di concorso

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente modulo allegato al presente bando, dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano entro il termine fissato dal bando, ovvero per via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC).
2. La domanda dovrà pervenire a questa Amministrazione nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi, e precisamente entro il **giorno 24 febbraio 2020**.
3. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante ovvero dalla posta elettronica certificata. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.
4. La presentazione della **domanda di ammissione al concorso** può essere effettuata **ESCLUSIVAMENTE** con una delle seguenti modalità:
 - **consegnata a mano all'Ufficio Protocollo** generale dell'Ente, Piazza Vittorio Emanuele III, n. 7, in busta chiusa con l'indicazione “ **Domanda di ammissione alla partecipazione al concorso pubblico per Istruttore direttivo amministrativo**” (che ne rilascerà ricevuta), durante l'orario di apertura degli uffici comunale: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,30 alle ore 18,00 il martedì e giovedì;
 - **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 al Comune di Salisano oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando o dall'avviso di concorso
 - **a mezzo posta elettronica certificata** proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: comune.salisano@pec.it, trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati, indicando nell'oggetto “**Domanda di ammissione alla partecipazione al concorso pubblico per Istruttore direttivo amministrativo**”.

In questo caso farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Salisano (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).

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.

5. La spedizione o l'invio resta ad esclusivo rischio del mittente e verranno ammesse soltanto le domande pervenute, in qualunque modo, entro la data di scadenza sopra indicata, mentre le altre richieste verranno escluse dalla procedura concorsuale. L'Amministrazione comunale di Salisano non assume alcuna responsabilità per la dispersione e/o smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. La domanda, dovrà essere inviata in busta chiusa ovvero consegnata a mano. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato.
7. Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, a pena l'esclusione:
 - a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza;
 - d) l'indicazione del concorso;
 - e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - i.I. il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61, ovvero familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o ancora cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - II. l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - III. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - IV. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
 - V. il possesso dell'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo";
 - VI. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

VII. la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;

VIII. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un pubblico impiego, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

IX. la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana per gli appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. richiamate alla precedente punto I del presente articolo;

X. il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;

XI. la buona conoscenza della lingua inglese la cui competenza sarà accertata durante la prova orale;

XII. indirizzo mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;

XIII. il possesso di eventuali titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. La mancata dichiarazione dei titoli esclude il/la concorrente dal/i beneficio/i;

XIV. l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Il/La concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità, corredata da una certificazione sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra (sussidi e tempi), al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione ai soggetti sopra menzionati

XV. di accettare incondizionatamente tutte le clausole della procedura concorsuale incluse nel presente Bando di concorso e, nel caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Salisano

XVI. Gli eventuali titoli di servizio rilevanti ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente bando.

XVII. i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni ivi compresi gli eventuali servizi militari di cui all'art. 2050 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66;

XVIII. il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;

XIX. il possesso di ulteriori titoli vari di merito ritenuti utili ai fini della valutazione;

XX. di conoscere ed utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica, ecc.);

XXI. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

XXII. di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e del successivo Regolamento UE 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale in questione, (ivi compresa la pubblicazione

all'albo e/o sul sito istituzionale dell'ente delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita (per i soli casi di omonimia), e votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento e la comunicazione della graduatoria finale di merito.

8. Come richiamato al punto XIV della lettera e) del precedente comma 7, nella domanda, ove ricorra il caso, il/la candidato/a dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi
9. **La domanda di partecipazione al concorso pubblico deve essere sottoscritta, in maniera autografa o in formato digitale, dal/la concorrente, pena la nullità della stessa e la conseguente non ammissione alla partecipazione al concorso.** Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.
10. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione comunale di dar corso all'assunzione a tempo indeterminato di cui trattasi.
11. **Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON potrà essere presa in considerazione**
12. Tutto ciò che il candidato ritenga sia utile ai fini del presente Bando deve essere dichiarato nella domanda, nei prospetti **allegato A1, A2, A3 e nel Curriculum vitae**. Si precisa che il modulo di domanda ed i prospetti devono essere compilati in tutte le loro parti.
13. La mancata presentazione dei Prospetti A1, A2 e A3 e di eventuali ulteriori documenti entro i termini per presentare la domanda di ammissione al concorso determinerà l'impossibilità di integrazioni successive.
14. La dichiarazione generica dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.
15. Le domande contenenti irregolarità od omissioni rilevanti sotto il profilo sostanziale non sono sanabili. I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali, il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà. Eventuali irregolarità formali della domanda pertanto dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda nei termini stabiliti dall'Amministrazione comporta l'esclusione dalla selezione.
16. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e negli altri allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.
17. **I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.**
18. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
19. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
20. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
21. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato il termine per la scadenza del bando, o riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto.

22. **Si avverte espressamente che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 3, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - stralcio sulla disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive del Comune di Salisano, non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando o dall'avviso di concorso.**
23. **Tassa di Ammissione al Concorso:**
- La partecipazione al concorso comporta il versamento della somma di € 10,33= a titolo di tassa di ammissione al concorso, da effettuarsi esclusivamente mediante versamento tramite BONIFICO sul conto corrente bancario intestato al Comune di Salisano, codice IBAN **IT20C0306914601100000046031** entro i termini di scadenza del presente bando e allegando alla domanda, la quietanza del versamento avvenuto.
 - Si ricorda di specificare sempre la causale del versamento come segue: *“Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo presso il Comune di Salisano”*.
 - In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova preselettiva, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda – Ammissione ed esclusione dal concorso

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile;
- fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- Curriculum vitae in formato europeo, che deve comprendere solo dichiarazioni documentabili e deve essere debitamente sottoscritto;
- eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
- il prospetto dei titoli di servizio (solo presso Pubbliche Amministrazioni), allegato A1;
- il prospetto dei titoli di Studio o formativi, allegato A2;
- il prospetto dei titoli di vari, allegato A3,
- Per i/le portatori/trici di handicap, dovrà essere allegato specifico certificato medico attestante la necessità di eventuali tempi aggiuntivi e/o specifici ausili

Qualora gli spazi degli allegati A1, A2 e A3 non dovessero risultare sufficienti, il candidato dovrà integrare il modulo stesso riproducendone le pagine interessate, purché complete e debitamente firmate;

L'istanza di partecipazione ai concorsi, nonché la documentazione allegata, sono esenti dal bollo (D.M. 20 agosto 1992, Tariffa, parte 1^a, art. 3, note).

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo della documentazione è ammessa dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato senza alcuna autenticazione, nel contesto della domanda di ammissione e come da modulo allegato. I certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande il funzionario responsabile procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.

Costituisce causa di esclusione dal concorso la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- la presentazione o spedizione o ricezione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- difetto di sottoscrizione della domanda, secondo le modalità richieste dal presente bando;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);

- e. domanda redatta in modo assolutamente illeggibile.
- f. la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal funzionario responsabile, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura è approvato con Determinazione del Responsabile del Settore suddetto, che provvede alla sua pubblicazione esclusivamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione www.comune.salisano.ri.it e alla sua successiva trasmissione alla Commissione esaminatrice per l'espletamento di quanto di propria competenza.

Il concorso sarà espletato da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti) ed un segretario. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiuntivi esperti in lingua straniera ed in informatica, oltre al personale di vigilanza.

Art. 5 - Valutazione dei titoli e delle prove di esame

I titoli e le prove di esame saranno valutati come segue:

Punteggio

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta o pratica;
- b) punti 30 per ciascuna prova orale;
- c) punti 10 per i titoli.

Valutazione dei titoli

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, sono così ripartiti:

I	Categoria - Titoli di studi	punti: 2
II	Categoria - Titoli di servizio	punti: 6
III	Categoria - Curriculum formativo e titoli vari	punti: 2

Totale punti: 10*

2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Valutazione dei titoli di studio.

1. I complessivi 2 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue.

Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea				Valutazione
					espressi in centodecimi		espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	A	

36*	42*	60*	70*	sufficiente	66*	77*	60*	70*	0,5*
43*	48*	71*	80*	buono	78*	88*	71*	80*	1*
49*	54*	81*	90*	distinto	89*	99*	81*	90*	1,5*
55	60	91	100	ottimo	100*	110 e lode*	91*	100*	2*

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Valutazione dei titoli di servizio

1. I complessivi 6 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione del comparto "Funzioni locali":

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25

a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso, ovvero alle dipendenze di altro comparto del pubblico impiego:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20

b.2 - in categoria inferiore punti: 0,10

2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Valutazione del Curriculum professionale e dei Titoli vari.

Nel curriculum formativo e professionale, nell'Allegato 2 relativo ai titoli di studio e nell'Allegato 3 relativo ai Titoli Vari, sono valutate a giudizio della Commissione le attività professionali, di studio e formative, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche, nonché corsi di perfezionamento su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso, le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, aventi corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi,

convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, oppure pubblicazione ed abilitazioni.

In particolare nel prospetto dei titoli di vari, allegato A3 possono essere inseriti ad esempio: pubblicazioni, docenze, abilitazioni, gli encomi, l'idoneità in concorsi per esami in pubbliche amministrazioni purché di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso attinente alle mansioni del posto, etc.

Art. 6 - Convocazione dei candidati ammessi

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale modifica delle sedi e degli orari delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.salisano.ri.it. Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Art. 7 – Svolgimento delle prove e materie di esame

Materie oggetto delle prove scritte ed orali:

- Ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.);
- Diritto Amministrativo;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i.);
- Documentazione e certificazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000;
- Codice dell'amministrazione digitale: Documento informatico, firma digitale, posta elettronica certificata, (D.Lgs n. 82/2005 e D.P.R. n. 68/2005 e s.m.i.);
- Normativa in materia di accesso civico, obbligo di pubblicazione e trasparenza nella P.A. diritto di accesso agli atti (D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i.);
- Norme sulla prevenzione e repressione della Corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento alla L. 190/2012, D.Lgs 39/2013 e al D.P.R. n. 62/2013 ecc.;
- Normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy (D.Lgs. n. 196 del 30/03/2003 e Regolamento U.E. 2016/679);
- Nozioni di diritto penale (limitatamente a: Libro II, Titolo II – Capo I – Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione – e Titolo VII, capo III – Della falsità in atti – del Codice Penale);
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune;
- Legislazione sul contenzioso amministrativo;
- Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali;
- Ordinamento del pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali;
- Disciplina dei contratti pubblici: "Codice dei contratti pubblici" Decreto legislativo 50/2016 e s.m.i.;
- Procedure telematiche di gara (MePA, altri mercati elettronici, sistemi telematici di negoziazione);
- Elementi di base di informatica (Pacchetto Office);
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Eventuale Preselezione

Qualora il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a 100 le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione, che consisterà in un questionario a risposta multipla

la cui correzione potrà essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Nel caso in cui venga deciso l'espletamento della prova preselettiva, la Commissione Giudicatrice stabilirà, nella sua prima riunione, le modalità ed i criteri per l'effettuazione della preselezione stessa. **Sarà ammessa a partecipare alle prove d'esame la percentuale di candidati, secondo la classificazione di merito conseguita nella prova preselettiva, di seguito indicata:**

Numero candidati ammessi alla preselezione (compresi gli ammessi con riserva)	Percentuale di candidati da ammettere alle successive prove d'esame
fino a 200	25,00%
fino a 500	15,00%
fino a 1000	8,00%
fino a 1500	5,00%
fino a 2000	4,00%
Oltre 2000	2,00%

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame di ciascuna graduatoria i candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, saranno altresì ammessi coloro che avranno riportato lo stesso punteggio del candidato classificato nell'ultimo posto avente diritto.

Durante l'espletamento dell'eventuale prova preselettiva non è consentita la consultazione di alcun testo normativo.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva **non** sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Prove scritte

Le **due** prove scritte saranno volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica.

1^ PROVA SCRITTA:

La prima prova scritta è finalizzata ad accertare le conoscenze teoriche nonché le competenze tecnico-professionali del candidato e consisterà nella predisposizione di uno o più elaborati e/o nella risoluzione di test a risposta multipla e/o aperta, aventi ad oggetto le materie d'esame.

2^ PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, tende ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività operative che i medesimi sono chiamati a svolgere e consiste nella predisposizione di un provvedimento/atto/elaborato nelle materie oggetto di esame.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte**. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

PROVA ORALE:

La prova orale consisterà in un colloquio individuale riguardante le materie indicate nel bando; in tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d'insieme, programmazione, approccio comunicativo con il cittadino.

Le prove orali saranno svolte in un'aula aperta al pubblico.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non potranno consultare codici né testi di legge.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della **lingua inglese**. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti **applicazioni informatiche**: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente, L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

La mancata presentazione nei luoghi, giorni ed orari indicati nel diario delle prove, sarà considerata ad ogni effetto come rinuncia al concorso.

Art. 8 – Calendario delle prove di esame

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso" almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

L'ammissione alla prova orale, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti, sarà pubblicata nel sito istituzionale del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso"

Il calendario di tutte le prove scritte-pratiche ed orali può formare oggetto di un'unica pubblicazione nel sito istituzionale del Comune, rispettando i termini di cui ai precedenti commi.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti per cui, i candidati ai quali non sia stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede d'esame indicata. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.

Art. 9 – Graduatoria

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, ed è calcolata dalla commissione sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli, il voto riportato nelle prove scritte (calcolato quale media matematica dei voti conseguiti nelle due prove) e la votazione riportata nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

La graduatoria è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune, nella pertinente sezione nell'area "Amministrazione trasparente".

La Commissione provvederà a trasmettere i verbali della commissione al Responsabile del Personale, il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria.

Il Responsabile del servizio provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria finale della selezione è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Salisano e sul sito internet

www.comune.salisano.ri.it. Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, così come modificata dalla L. 15/2005.

La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comune.salisano.ri.it per almeno trenta giorni consecutivi. Il termine per le eventuali impugnative decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito Internet.

La graduatoria avrà validità di tre anni. Durante il periodo di vigenza la graduatoria sarà utilizzata secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare nel termine di giorni 30, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei titoli dichiarati nella domanda. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, sotto pena di decadenza.

Il responsabile del servizio prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

In ogni caso l'assunzione del/la vincitore/trice sarà effettuata compatibilmente con i vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale.

L'amministrazione ha facoltà di accertare, nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, se il lavoratore da assumere è idoneo alla mansione specifica, non presentando controindicazioni specifiche.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del CCNL.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 e dall'art. 19 del CCNL 21 maggio 2018, sono comunque indicati:

- a) l'identità delle parti;
- b) tipologia del rapporto di lavoro;
- c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- d) la categoria e profilo professionale attribuiti al lavoratore;
- e) posizione economica iniziale;
- f) la sede di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
- g) la durata del periodo di prova;
- h) il termine finale del contratto in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato.

Art. 10 – Informazioni varie

Per quanto non previsto dal presente **Bando di concorso** valgono le norme di cui al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Salisano - *stralcio sulla disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure* selettive, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 08/11/2019, esecutiva ai sensi di legge, e, per quanto applicabili, la normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, le norme di cui al D.P.R. 5 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, attualmente in vigore e di eventuale futura approvazione alle quali il/la vincitore/trice dovrà sottostare.

Il Comune di Salisano si riserva il diritto di modificare, prorogare, sospendere o eventualmente rettificare o revocare il presente **Bando di concorso**, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento del concorso stesso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta. In ogni caso sarà data ai medesimi idonea comunicazione sul sito istituzionale del **Comune di Salisano** www.comune.salisano.ri.it, alla sezione "**Amministrazione trasparente**", Sotto sezione di 1° livello "**Bandi di concorso**".

Il presente bando sarà:

- pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- affisso all'Albo Pretorio online di questo Ente per la durata di 30 giorni;
- pubblicato sul sito Web in Amministrazione Trasparente di questo Comune www.comune.salisano.ri.it
- Inviato al Ministero della Difesa, Comando Militare Esercito "Lazio"

Con il presente bando di concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei concorsi di successiva indizione da parte di questa Amministrazione.

È garantita la pari opportunità fra uomini e donne (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La titolarità di questo trattamento è dell'Amministrazione Comunale. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta del segretario generale dell'ente

Questa amministrazione ha nominato nella persona del Dott. Simone Carmignani **Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali**, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

I dati sono trattati in **modalità**:

- **Cartacea** e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.
- **Informatica**, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle **regole di sicurezza imposte dall'AGID** (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea.

I dati raccolti **non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi**, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Questo trattamento contempla alcune operazioni relativi a dati genetici e biometrici ed è eseguito in base ad apposita normativa (art. 5 del DPR 487/1994) che rende obbligatorio detto trattamento.

I dati personali oggetto del presente trattamento sono acquisiti direttamente dall'interessato.

Il trattamento dei dati in oggetto avverrà fin quando l'interessato non si opporrà formalmente o fin quando questa amministrazione riterrà opportuno proseguire nel trattamento stesso, comunque terminerà nei tempi previsti dalla legge.

È in ogni caso consentito l'accesso agli atti concorsuali mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Si fa presente che la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, così come modificata dalla L. 15/2005, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione dagli aventi diritto all'assunzione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il responsabile del presente procedimento concorsuale è il Segretario Generale del Comune **Tel. 0765/465029** - E-mail segretario@comune.salisano.ri.it

Il presente bando e il modulo di domanda di ammissione saranno pubblicati sul sito: www.comune.salisano.ri.it.

Salisano lì 24 gennaio 2020

Il Responsabile del servizio

Gisella Petrocchi
(firmato digitalmente)