



Comune di Gabiano

PROVINCIA DI AL

Allegato a Determina n. 8 del 5 maggio 2020

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA C posizione economica C1 Area Finanziaria

IL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e Personale

In attuazione della deliberazione G.C. n. 51 del 19 luglio 2019, esecutiva, con la quale si approvava il Documento Unico di Programmazione Semplificato – DUPS per il triennio 2020/2022, contenente, fra l'altro, il piano dei fabbisogni del personale, che prevede, per l'annualità 2020 l'assunzione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato, avente profilo di istruttore amministrativo/contabile, Categoria C, posizione economica C1, da assegnare all'area/servizio finanziario;

Esperite con esito negativo le procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamata la propria Determinazione n. 8 del 5 maggio 2020 di approvazione del bando in oggetto;

Visti

il D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

il Regolamento di Organizzazione e funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 così come modificato dal D.P.R. n. 693 del 30 ottobre 1996;

RENDE NOTO

ART. 1

INDIZIONE CONCORSO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo parziale e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo/contabile (Cat. C posizione economica C1) del CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL per i dipendenti degli enti locali di Cat. C, Posizione Economica C1, oltre all'eventuale trattamento economico accessorio, secondo quanto previsto dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui allegato A) del CCNL 31 marzo 1999 del comparto Regioni Enti Locali.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 2

NORMATIVA DEL CONCORSO

Il rapporto giuridico di pubblico impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del codice civile, dal D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, nonché dai contratti collettivi nazionali comparto Funzioni Locali personale non dirigente vigenti nel tempo.

Il Comune garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Il concorso pubblico è disciplinato dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94 e 693/96, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, dal Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi e dal presente bando che costituisce lex specialis del concorso pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

ART. 3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Nel rispetto della legge n.125 del 10 aprile 1991, alla selezione possono partecipare aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del DPR n. 487 del 9 maggio 1994, ed in particolare:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire. Dopo l'assunzione, l'amministrazione sottopone a visita medica di controllo il vincitore di selezione, attraverso il medico competente di cui all'art. 2, comma 1, lett. h) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- d) godimento dei diritti politici e civili;
- e) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) diploma di maturità tecnico commerciale (ragioneria) o equipollenti, ovvero titolo superiore di laurea, anche solo triennale, in discipline giuridiche o economiche e della patente di categoria B;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d), del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957;
- h) per i candidati maschi: posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti e di quelli relativi al servizio militare volontario;
- i) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e di una lingua straniera a scelta del candidato tra inglese e francese;
- j) eventuali motivi di preferenza e/o precedenza nella nomina, a parità di merito e a parità di titoli indicandoli analiticamente, art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994. La mancata indicazione dei motivi di preferenza e/o precedenza equivale a rinuncia a fruire del beneficio.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere inoltre i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) idoneo provvedimento rilasciato dalle autorità competenti che certifichi l'equipollenza del titolo di studio straniero a uno di quelli richiesti dal bando. Il candidato non in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione pubblica.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza di uno dei requisiti di cui al presente articolo:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- b) la mancata presentazione della domanda entro il termine prefissato di cui al successivo art. 7;
- c) la mancata allegazione del versamento della tassa di concorso;
- d) la mancata allegazione della copia non autenticata in modalità fronte-retro di un documento d'identità del richiedente.

Tutti i candidati, a cui non sia stata comunicata l'esclusione, sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione accerterà, per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti di accesso.

ART. 4

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 10,00 da effettuarsi tramite versamento intestato al Comune di Gabiano mediante bonifico IBAN IT74K0503448290000000017000 con causale di versamento: **"Tassa concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato e pieno di Istruttore amministrativo/contabile"**.

ART. 5

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, da compilarsi in carta semplice utilizzando l'allegato facsimile di domanda disponibile sul sito internet del Comune, www.comune.gabiano.al.it, deve essere indirizzata al Comune di Gabiano e non è soggetta all'imposta di bollo. In tale domanda, gli aspiranti, a pena di esclusione, debbono dichiarare, ai sensi del DPR n. 445/2000 e sotto la loro personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza (con la esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, codice fiscale e recapito telefonico) e, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti il concorso;
- b) la esatta indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- c) il titolo di studio posseduto utile per l'accesso al concorso (diploma di maturità tecnico commerciale – ragioneria – o equipollente ovvero titolo superiore di laurea, anche solo triennale, in discipline giuridiche o economiche) con indicazione dell'istituto presso il quale è stato conseguito e l'anno di conseguimento;
- d) il possesso dei singoli requisiti di cui al precedente art. 3, richiesti per l'ammissione al concorso;
- e) eventuali titoli che diano diritto alla precedenza o preferenza a parità di merito;
- f) per i candidati maschi: la posizione regolare riguardo agli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario;

- g) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi. Tali condizioni dichiarate dal candidato nella domanda dovranno essere appositamente certificate su richiesta dell'Amministrazione;
- h) l'eventuale possesso, ai sensi dell'art. 25, comma 9, della legge 11 agosto 2014, n. 114, del requisito di cui all'art. 20, comma 2bis, della legge 104 del 5 febbraio 1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), ai fini dell'esonero dalla partecipazione all'eventuale prova preselettiva di cui al presente bando. Tale condizione dichiarata dal candidato nella domanda dovrà essere appositamente certificata su richiesta dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 46 DPR. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

L'amministrazione potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato DPR sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dal controllo "emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera", ai sensi dell'art. 75 DPR. 445/2000.

La firma in calce alla domanda deve essere scritta per esteso ed in modo leggibile. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione automatica dalla selezione.

ART. 6

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda vanno allegati, pena la non ammissione alla selezione, copia non autenticata in modalità fronte retro di un documento di riconoscimento del dichiarante e la ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della "Tassa di Concorso".

I candidati possono, inoltre, allegare, un curriculum formativo e professionale nonché, in originale o in copia in carta semplice, ogni certificato, titolo o documento in proprio possesso, che ritengano utile ad una più completa valutazione delle proprie capacità professionali. Eventuale copia semplice dei documenti prodotti andrà corredata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000, da apporre in calce alla fotocopia stessa, nella quale il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità, che la copia del documento è conforme all'originale, il tutto corredata da copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante.

ART. 7

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema riportato nel Bando, potrà essere inviata mediante pec (posta elettronica certificata) all'indirizzo: pec@comunegabiano.it, in tal caso dovrà essere firmata elettronicamente, oppure firmata e scannerizzata, e corredata degli allegati, oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Gabiano piazza Europa n. 4, 15020 Gabiano, o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico, quali indicati sul sito, **entro e non oltre le ore 12:30 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.** Qualora spedita tramite il servizio postale, a mezzo di raccomandata A.R., la domanda di ammissione dovrà comunque pervenire entro e non oltre le ore 12:30 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale a pena di esclusione. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

In caso di presentazione diretta, l'Ufficio accettante, dopo aver apposto sulla domanda, all'atto della presentazione, il protocollo e la data, rilascerà all'aspirante apposita ricevuta. L'Amministrazione non assume responsabilità per la eventuale dispersione di documenti dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 8

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è presieduta dal Segretario dell'Ente, il quale nominerà, con propria determinazione da pubblicarsi all'Albo Pretorio, due commissari esperti nelle materie oggetto della selezione ed un segretario verbalizzante anche esterni all'ente, in conformità alle vigenti norme di legge.

ART.9

ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

La commissione procede all'accertamento dell'ammissibilità degli aspiranti al concorso. Successivamente, con proprio verbale, provvede ad approvare l'elenco degli ammessi e dei non ammessi. Il predetto provvedimento sarà portato a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente www.comune.gabiano.al.it.

I candidati riconosciuti in regola con le prescrizioni del bando sono ammessi alle prove, nei modi di cui al successivo articolo 10.

In ogni caso, l'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento, l'esclusione.

ART. 10

PROVE D'ESAME E RELATIVO PROGRAMMA

Per accedere al posto in concorso i candidati devono sostenere due prove scritte, la prima a contenuto teorico, la seconda a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale in base al programma sotto riportato.

A) PROVA DI PRESELEZIONE

1. La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso valide presentate risulti superiore a 40.
2. La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame costituito da quesiti a risposta multipla.
3. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 40 classificati nella prova preselettiva, inclusi in ogni caso i pari merito al 40° posto che abbiano conseguito il punteggio minimo pari a 21/30.
4. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.
5. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune www.comune.gabiano.al.it.
6. La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

La data, l'ora e il luogo di svolgimento della prova di preselezione saranno confermate tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. Con la stessa modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere la prima prova scritta del concorso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

B) PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta a contenuto teorico potrà consistere nella stesura di un elaborato vertente su tematiche attinenti le conoscenze richieste per l'esercizio del ruolo, a titolo esemplificativo, stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, e di quesiti a risposta aperta sintetica relativamente alle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000)

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento al T.U.E.L. 267/2000 parte seconda e ai decreti legislativi 118/2011 e 126/2014;
- Nozioni in materia di appalti (D. lgs. 50/2016);
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Norme in materia di procedimento amministrativo, anticorruzione, trasparenza e privacy (L. 241/1990, L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003 Reg. UE 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)

C) SECONDA PROVA SCRITTA (TEORICO-PRATICA)

La seconda prova scritta consiste nella redazione di uno o più atti o provvedimenti, relazioni o verbali, inerenti le materie della prima prova scritta.

D) PROVA ORALE

Si articolerà in un colloquio sulle materie della prima prova scritta.

Verrà accertata, inoltre, la conoscenza di base della lingua straniera scelta dal candidato e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per l'accertamento sia delle conoscenze informatiche che della lingua straniera la commissione potrà essere coadiuvata da una o più persone esperte in materia.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove d'esame e il luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati con un anticipo di almeno cinque giorni mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune nella sezione "Bandi di concorso" e sulla "home page".

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

I candidati a cui non venga comunicata l'esclusione dal concorso dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione, senza altre comunicazioni da parte dell'ente.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia.

TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO SARANNO EFFETTUATE ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PUBBLICAZIONE DELLE STESSE SUL SITO WEB DEL COMUNE www.comune.gabiano.al.it.

La pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

I candidati a cui non venga comunicata l'esclusione dal concorso dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione, senza altre comunicazioni da parte dell'ente.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia.

Durante le prove è esclusa la possibilità di consultare qualsiasi documentazione, dizionario o testo di legge, anche se non commentato. Inoltre è vietato l'uso di cellulari, computer portatili o altri apparecchiature elettroniche.

E) RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO

Prima prova scritta

punteggio massimo 30/30

Seconda prova scritta teorico-pratica	punteggio massimo 30/30
Prova orale	punteggio massimo 30/30

Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 21/30 nelle due prove scritte. Lo stesso punteggio dovrà essere conseguito nella prova orale per poter accedere alla graduatoria finale.

Il punteggio finale delle prove concorsuali è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte più il voto conseguito nella prova orale. A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza e/o precedenza previsti nell'art. 5, commi 4 e 5, del citato DPR n. 487/94 e successive modificazioni.

ART. 11

GRADUATORIA CONCORSO E NOMINA VINCITORE

La graduatoria finale sarà formata sulla base della votazione conseguita in sede di svolgimento delle prove di esame, con applicazione, a parità di merito, delle preferenze e/o precedenza previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, compresa quella di cui all'art. 3, comma 7, della L. 127/1997, come modificato dall'art. 2 della L. 191/1998.

I titoli di preferenza e/o precedenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

Per la validità temporale della graduatoria valgono le norme di legge in materia, decorrenti dalla data di pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio dell'Ente e verrà utilizzata dall'Amministrazione Comunale per eventuali assunzioni a tempo determinato (tempo pieno o part-time) nei limiti previsti dalla normativa vigente.

L'inserimento nella graduatoria degli idonei non comporta l'automatica instaurazione di un rapporto di lavoro con il Comune, essendo quest'ultima subordinata alle effettive esigenze di servizio che si manifesteranno nel periodo di validità della graduatoria stessa.

La graduatoria finale verrà pubblicata altresì sul sito internet istituzionale dell'ente, www.comune.gabiano.al.it

ART. 12

ASSUNZIONE

Il vincitore è tenuto ad assumere servizio nel giorno indicato nella comunicazione; la mancata assunzione del servizio, salvo che per giustificato motivo, legittima la chiamata dell'aspirante che segue nella graduatoria stessa.

Il vincitore che assumerà il servizio dovrà, entro il termine perentorio che all'uopo verrà fissato dall'Amministrazione, presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione, con esclusione dei certificati che verranno acquisiti d'ufficio ai sensi della normativa vigente.

L'assunzione è disposta sotto condizione risolutiva dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, e dei titoli professionali dichiarati, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e rimane subordinata all'applicazione delle normative finanziarie vigenti al momento della costituzione del rapporto. Il vincitore deve adeguatamente documentare quanto ha formato oggetto di valutazione del curriculum professionale.

L'assunzione è regolata dalle norme legislative, contrattuali, regolamentari e da quelle che in prosieguo di tempo possano essere emanate.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di servizio con esito positivo, in rispetto delle norme vigenti del contratto di lavoro.

Ai fini del compimento di tale periodo di prova, si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato nelle mansioni del profilo professionale del concorso di specie.

L'omessa presentazione della documentazione o la sua mancata regolarizzazione nei termini stabiliti

comporta la risoluzione di diritto del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 1456 del codice civile e il Comune sarà libero di attivare le procedure di assunzione con altri candidati.

ART. 13

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Responsabile del procedimento è il Segretario del Comune dott.ssa Rita Aiello.

I dati che il candidato deve fornire sono obbligatori per l'ammissione alla procedura selettiva. I dati forniti dal candidato saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

Titolare del trattamento dati è il Comune di Gabiano pec@comunegabiano.it

Il dato di contatto del responsabile protezione dati è avv. Massimo Ramello dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande sarà accolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale del Comune coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione esaminatrice.

ART. 14

DISPOSIZIONI FINALI

Le eventuali assunzioni a tempo determinato saranno disposte nei limiti previsti dalle leggi in materia e dai vigenti C.C.N.L.

I candidati assunti dovranno prendere servizio, a pena di decadenza entro il termine che sarà loro comunicato e che, per ragioni d'urgenza, potrà essere pari anche a 24 ore.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si fa rinvio alle vigenti normative generali e di settore.

Le persone interessate possono chiedere eventuali chiarimenti o informazioni all'Ufficio Segreteria del Comune, piazza Europa n. 4 – tel. 0142/945001 nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30.

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune sino alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. Il bando, inoltre, completo di fac-simile di domanda, sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ente.

Per effetto della partecipazione al concorso si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni del Regolamento sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi vigente e le modifiche ed integrazioni che ad esso potranno essere apportate successivamente.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, sospendere o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Gabiano, 5 maggio 2020

Il Segretario del Comune
Responsabile del servizio personale
Dott.ssa Rita Aiello