



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Regno delle Due Sicilie - Carlo III - Privilegio del 20 ottobre 1744

Medaglia di bronzo al Valore Civile

Ufficio di Segreteria e Risorse Umane

tel. 0864/8242202 - fax 0864/8242216

Email: segreteria@comune.casteldisangro.aq.it - pec: comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it

Prot. 16569 del 10/11/2020

Allegato alla determinazione n. 464 del 10 novembre 2020

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E PROVA ORALE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PIENO/ PARZIALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" – CATEGORIA "C" – POSIZIONE ECONOMICA "C1" – C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI - PRESSO IL SETTORE V – POLIZIA LOCALE - PER ESIGENZE TEMPORANEE A CARATTERE STAGIONALE E/O STRAORDINARIE

IL VICESEGRETARIO COMUNALE / RESPONSABILE RISORSE UMANE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 10/02/2020 avente ad oggetto "*Piano dei fabbisogni di personale 2020-2022 - Approvazione*", e della Determinazione dirigenziale n. 464 in data 10.11.2020,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli e prova orale, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per assunzioni di personale a tempo determinato ed a tempo pieno/parziale, nel profilo professionale di "*Agente di Polizia Locale*" – Categoria di inquadramento C – Posizione Economica C/1, del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, per esigenze temporanee di carattere strettamente stagionale e/o straordinarie, presso il Settore V - Polizia Locale.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per la partecipazione alla selezione in oggetto, sono richiesti i seguenti requisiti soggettivi:

- cittadinanza italiana di uno degli stati membri dell'Unione Europea o cittadini di paese terzi come meglio identificati dall'art. 38 del D.Lgs 165/01 (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. e i cittadini di paesi terzi devono essere in possesso, ad accezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:
 - 1) del godimento dei diritti politici nello stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti politici e di quelli civili;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con mezzi fraudolenti;

- assenza di condanne penali, interdizione o altre misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro presso la Pubblica Amministrazione ed in particolare nella Polizia Locale, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge 07.03.1986, n. 65;
- idoneità fisica, psichica e attitudinale all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire. L'Ente si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente e finalizzata ad accertare l'idoneità alle mansioni da svolgere;
- titolo di studio: Diploma di Scuola secondaria di secondo grado;
- patente di guida di categoria B in corso di validità;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 ed al D.Lgs. n. 39/2013;

2. Tutti i requisiti succitati, nonché gli eventuali titoli che diano diritto a riserva o a preferenza di legge, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e dovranno essere dichiarati ai sensi del DPR n.445/2000, nella domanda di partecipazione, da compilarsi, a pena di esclusione, secondo lo schema allegato al presente avviso **All. sub A**).

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico da attribuire è quello della Categoria giuridica di inquadramento "C" - Posizione economica C1, previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

2. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere compilata secondo lo schema Allegato **(sub "A")** al presente avviso. Dovrà essere debitamente sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione.

2. Gli interessati dovranno far pervenire, entro il termine perentorio delle ore 23.59 del giorno 26 NOVEMBRE 2020, regolare domanda redatta in carta semplice, indirizzata a:

COMUNE DI CASTEL DI SANGRO – Ufficio di Segreteria / Risorse Umane – C.so Vittorio Emanuele II, n. 10 – 67031 CASTEL DI SANGRO (AQ) .

3. Le domande di partecipazione potranno essere prodotte con le seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castel di Sangro, Corso Vittorio Emanuele II, n. 10, negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda completa di allegati in formato PDF all'indirizzo: comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it. La domanda è valida purché sia firmata, con annessi allegati, digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82).

4. Il termine suddetto è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo; non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza.

5. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande non pervenute a seguito di eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o per mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

6. Sulla parte esterna della busta, ovvero nell'oggetto della posta elettronica certificata (P.E.C.), dovrà essere indicata la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione per titoli e prova orale per la formazione di una graduatoria da cui attingere per assunzioni a tempo determinato nel Profilo di Agente di Polizia Locale*".

7. L'Ente si riserva, infine, la facoltà insindacabile di prorogare la data di scadenza dell'avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

4. TASSA DI CONCORSO

1. La partecipazione alla selezione comporta il pagamento della tassa di concorso di € 10,33 da effettuarsi sul conto di tesoreria comunale, direttamente presso la tesoreria del Comune - Banca di Credito Cooperativo di Roma Soc. Coop. a r.l. - Filiale di Castel di Sangro - oppure a mezzo di bonifico bancario IBAN IT11 G083 2740 5200 0000 0000 882, con indicazione della causale del versamento, entro i termini di scadenza del presente bando, pena l'esclusione dalla selezione.

2. In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova selettiva, o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

5. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) l'indicazione della procedura selettiva alla quale intende partecipare;
- b) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;
- c) possesso della cittadinanza italiana o della qualifica di italiano non appartenente alla Repubblica ovvero l'appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea.
Se trattasi di candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'unione Europea le ulteriori dichiarazioni di godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza, di possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) la posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- f) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con mezzi fraudolenti;
- g) di non aver riportato condanne penali, interdizione o altre misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro presso la Pubblica Amministrazione ed in particolare nella Polizia Municipale, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge 07.03.1986, n. 65;
- h) di avere l'idoneità fisica, psichica e attitudinale all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- i) il possesso del titolo di studio previsto come requisito di ammissione specificando l'anno, l'Istituto presso il quale è stato conseguito e la votazione;
- j) il possesso di patente guida di categoria B in corso di validità;

- k) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserva o alla preferenza a parità di merito, ai sensi dell'art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b) del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e ss.mm.ii.;
- l) di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 ed al D.Lgs. n. 39/2013;
- m) il formale consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";

2. Il candidato deve inoltre dichiarare i titoli di cui è in possesso, valutabili dalla Commissione giudicatrice, ed il domicilio o recapito cui indirizzare le comunicazioni ed eventuale numero telefonico.

3. Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- Curriculum redatto in carta libera in formato europeo, datato e sottoscritto;
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- Attestazione avvenuto versamento tassa di concorso.

6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

1. Sono ammessi alla selezione tutti i candidati che presentano la domanda di partecipazione entro il termine previsto, con le modalità di cui al presente avviso e che sono in possesso dei requisiti richiesti.

2. L'esclusione può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti dalla legge, dalle norme regolamentari comunali in materia di selezione e di reclutamento del personale, nonché per l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente avviso. Non sarà possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

3. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Castel di Sangro www.comune.casteldisangro.ag.it, nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura e non si procederà ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

4. Tutte le comunicazioni ai candidati, salvo se diversamente specificato, saranno effettuate a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Castel di Sangro e sul sito istituzionale www.comune.casteldisangro.ag.it, nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e con valore sostitutivo di ogni altro mezzo di notifica.

7. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

1. La selezione sarà effettuata da una Commissione giudicatrice, nominata dal Vicesegretario Comunale / Responsabile delle Risorse Umane, sulla base della valutazione dei titoli e di una prova orale.

7.1 VALUTAZIONE DEI TITOLI

1.1 titoli dovranno essere dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. Il punteggio massimo a disposizione della Commissione è di 10 punti.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i titoli valutabili sono:

- Titoli di servizio max 4,80;
- Titoli di studio max 2,50;

- Titoli vari max 1,70;
- Curriculum max 1,00.

2. Sono valutabili esclusivamente titoli presentati, maturati e conseguiti entro il termine fissato dal bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Valutazione titoli di servizio

1. La Commissione, per la valutazione dei titoli di servizio, dispone di 4,80 punti.

2. E' valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di enti pubblici di cui all'art. 1 – comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

3. La valutazione del Servizio, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sotto elencate categorie:

a. Servizio di ruolo e non di ruolo prestato nella stessa categoria di quella del posto messo concorso o in categoria corrispondente, se dipendente di altro Ente di Comparto diverso, o in categoria superiore: punti 0,08 per ogni mese di servizio o frazione superiore a gg. 15;

b. Servizio di ruolo e non di ruolo prestato nella categoria immediatamente inferiore od in categoria corrispondente alla stessa se dipendente di altro Ente di Comparto diverso: punti 0,04 per ogni mese di servizio o frazione superiore a gg. 15;

c. Servizio di ruolo e non di ruolo prestato nella categoria ulteriormente inferiore o in categoria corrispondente alla stessa se dipendente di altro Ente di Comparto diverso: punti 0,02 per ogni mese di servizio o frazione superiore a gg. 15;

5. Il servizio prestato a part-time sarà valutato analogamente al servizio a tempo pieno.

6. Il servizio viene valutato sino alla scadenza del bando.

Valutazione titoli di studio

1. Per la valutazione dei titoli accademici e di studio richiesti per l'ammissione la Commissione dispone di 2,50 punti.

2. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso viene valutato proporzionalmente al punteggio e fino ad un massimo di 2,50 punti, come di seguito indicato.

3. Per il diploma di scuola media superiore la votazione conseguita verrà valutata come segue:

VALUTAZIONE 60	VALUTAZIONE 100	PUNTI
da 36 a 45/60	da 60 a 75/100	0,50
46 a 48/60	76 a 80/100	1,00
49 a 51/60	81 a 85/100	1,50
52 a 54/60	86 a 90/100	1,80
55 a 57/60	91 a 95/100	2,00
58 a 60/60	96 a 100/100	2,50

4. Per il diploma di laurea il punteggio verrà considerato come segue:

VOTAZIONE	PUNTI
da 66 a 72/110	0,25
73 a 77/110	0,50
77 a 84/110	0,75
85 a 89/110	1,00
90 a 95/110	1,25
96 a 100/110	1,50
101 a 105/110	1,75
106 a 109/110	2,00
110/110	2,25
110/110 e lode	2,50

5. Quando il candidato è ammesso al concorso con un titolo di studio superiore considerato assorbente di quello richiesto dal bando e non presentato, il titolo inferiore non viene valutato.

Valutazione titoli vari

1.Per la valutazione di altri titoli non compresi nelle due precedenti categorie e per la valutazione delle pubblicazioni, la Commissione dispone di 1,70 punti.

2.Nel caso di posto messo a concorso per il quale il titolo di studio richiesto per l'ammissione è inferiore alla laurea, la Commissione attribuisce punti 0,50 per il possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando, non assorbente, attinente al posto messo a concorso. Per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto, non attinente al posto messo a concorso vengono attribuiti punti 0,20. La valutazione riguarda soltanto titoli legali, previsti dall'ordinamento scolastico pubblico.

3.In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni, se attinenti alle materia d'esame, gli attestati relativi a specializzazioni in attività tecnologiche, i corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso, purché sia certificato il superamento, legalmente riconosciuti dagli organi competenti, le abilitazioni professionali, nonché 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.

4.Le pubblicazioni possono essere valutate solo se attinenti a materie oggetto della prova d'esame o se comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.

5.Possono altresì essere valutate in questa categoria le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni in albi professionali se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

Valutazione del curriculum

1.La Commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato dal candidato e regolarmente documentato, attribuendo un punteggio massimo di 1(un) punto.

2.La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente, nelle altre categorie di titoli, e si estrinseca mediante l'attribuzione del relativo punteggio.

3.Nel caso di insignificanza del curriculum professionale la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

7.2 PROVA ORALE

1.La Commissione giudicatrice provvede, nella prova orale, ad interrogare il concorrente sulle materie previste dal bando, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa.

2.La Commissione nella prova orale può:

- sottoporre il candidato ad una serie di quesiti predeterminati,
- effettuare un colloquio,

sulle seguenti materie d'esame:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di diritto amministrativo, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti;
- Nozioni di diritto penale e di procedura penale;
- Disciplina dell'ordinamento e delle funzioni della Polizia locale;
- Normativa di pubblica sicurezza;
- Codice della strada e relativo regolamento di attuazione;
- Legge n.689/1981 e s.m.i relativamente all'illecito amministrativo: aspetti sostanziali e procedurali;
- Elementi di legislazione urbanistica, edilizia, ambientale, commercio, pubblici esercizi e attività produttive;
- Nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, diritti, doveri e responsabilità;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali;
- Nozioni di informatica.

2. Il punteggio massimo a disposizione della Commissione è di 30 punti. La prova orale si intende superata se il candidato riporta il punteggio minimo di 21/30.

8. CALENDARIO DELLA PROVA ORALE

1. Ai candidati ammessi alla prova sarà dato avviso, indicante data, luogo e ora di svolgimento, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Castel di Sangro www.comune.casteldisangro.aq.it, Sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, almeno dieci giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa.

2. I candidati ammessi a sostenere la prova d'esame dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione. Il candidato che non si presenti alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciario e verrà escluso dalla selezione.

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La Commissione giudicatrice, al termine della prova, formula la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nella prova orale. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nella prova una votazione di almeno 21/30. Il punteggio complessivo massimo attribuibile è di 40 punti. A parità di punteggio si terrà conto delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4 e comma 5, lett. a) e b), del DPR n. 487/94; in caso di ulteriore parità verrà data preferenza al più giovane d'età.

2. La graduatoria di merito, approvata con determinazione dirigenziale dal Responsabile delle Risorse Umane, sarà pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune di Castel di Sangro e nella Sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso". Da tale data decorre il termine per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

3. La graduatoria della presente selezione pubblica, ai sensi delle norme vigenti, rimane efficace per un termine di anni 3 (tre) dalla data della sua pubblicazione, per altre eventuali assunzioni a tempo determinato per la stessa categoria e profilo professionale, per esigenze di carattere temporanee, strettamente stagionale e/o straordinarie, come previsto dalle disposizioni normative in materia.

10. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio, fatto salvo il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni. La mancata assunzione in servizio entro la data fissata implica la decadenza.

2. Il Comune di Castel di Sangro si riserva di procedere a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Vice Segretario comunale – Responsabile Risorse Umane avv. Davide D'Aloisio.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria / Risorse Umane.

Telefono: 0864/8242202 il lunedì ed il giovedì dalle ore 11,00 alle ore 13,00, il martedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

PEC: comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it.

Il presente Avviso di selezione e l'allegato Schema di domanda di partecipazione sono disponibili sull'albo pretorio on line del Comune di Castel di Sangro e sul sito web istituzionale www.comune.casteldisangro.aq.it, nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso".

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

13. NORME FINALI

1. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia alle norme vigenti in materia di assunzioni e di rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, oltre che alle norme regolamentari interne pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Castel di Sangro, nella sezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali".

2. L'Ente si riserva, per motivi di interesse pubblico, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

Castel di Sangro, 10 novembre 2020

Il Vicesegretario comunale / Responsabile Risorse Umane
F.to avv. Davide D'Aloisio