



**COMUNE DI ROCCA DI NETO**  
**(Provincia di Crotone)**

**Allegato A)**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMIATO E PART TIME -18 ORE SETTIMANALI DI N°1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO EX ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 13/10/2021 con il quale è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 (PTFP), nel cui ambito è autorizzato il responsabile del Personale, nelle more della definizione delle procedure concorsuali, all'immediato espletamento delle procedure di assunzioni a tempo determinato ex art. 110, comma 1 del TUEL;

**VISTO** l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** il vigente regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con D.G.C. n. 128 del 23.12.2010 e modificato con D.G.C. n. 17 del 11.02.2011;

**VISTA** la nuova struttura organizzativa interna dell'Ente approvata con D.G.C. n.11 del 17/02/2020;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 concernente "Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii.;

**VISTI** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in Materia di documentazione amministrativa" e la Legge 7 agosto 1990, n. 241 sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**VISTO** il D.Lgs. n. 198/2006 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

**VISTI** il GDPR Privacy UE 2016/679 entrato in vigore il 24 maggio 2018 ed il D. Lgs. 10/08/2018 n. 101, in materia di protezione dei dati personali;

**VISTO** il vigente CCNL 2016/2018 Area Funzioni Locali;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 4 agosto 2000 recante "Determinazioni delle classi delle lauree universitarie";

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 28 novembre 2000 recante "Determinazioni delle classi delle lauree universitarie specialistiche";

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministro della Funzione Pubblica 5 maggio 2004 recante "Equiparazione dei diplomi di laurea secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici";

**RITENUTO** di dover procedere, in applicazione degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale, con il predetto atto programmatico, al reclutamento di n.1 (uno) Istruttore Direttivo Amministrativo, a tempo determinato e parziale-18 ore settimanali, previa selezione comparativa dei *curricula* e colloquio, dei candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e regolamento;

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 75 del 13/10/2021 di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 (PTFP) e della determinazione dirigenziale n. 1 del 08/01/2022, di approvazione del presente avviso di selezione pubblica comparativa;

### **RENDE NOTO**

E' indetta una selezione pubblica, mediante comparazione dei *curricula* e colloquio, finalizzata al conferimento di un incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., per la copertura del posto vacante di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D1, presso il Servizio Affari Generali del Comune di Rocca di Neto, con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale - 18 ore settimanali.

L'incarico avrà durata triennale e decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto, fatta salva la risoluzione di diritto del contratto in caso di conclusione del concorso pubblico in essere prima della scadenza annuale dell'incarico a tempo determinato oltre che nell'ipotesi di cui all'art. 110, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000;

Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito a tempo determinato e parziale, per lo svolgimento delle attività demandate a tale posizione, nel rispetto del CCNL per il personale degli Enti Locali, vigente alla data di stipula del contratto.

La sede di servizio è il Comune di Rocca di Neto.

Il trattamento economico corrisposto sarà quello stabilito dal vigente CCNL per il Comparto Regioni-Autonomie Locali, per il personale inquadrato giuridicamente nella categoria D1, posizione economica iniziale D1.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006 per l'accesso alla procedura di incarico e per il trattamento sul lavoro.

La scelta del professionista avverrà previo esame dei *curricula* da parte di apposita commissione esaminatrice, composta nel rispetto dell'art. 54 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi e mediante un colloquio conoscitivo con il Sindaco.

E' facoltà dell'Amministrazione revocare e/o non concludere la procedura per sopravvenute valutazioni organizzative o per vincoli di natura normativa e/o finanziaria.

## Art. 1

### Requisiti di partecipazione alla selezione

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti da dichiarare, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione:

#### **Requisiti Generali:**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- f) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226;
- g) non aver riportato condanne penali, anche non definitive, che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sono ostative alla costituzione di un rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) non avere procedimenti penali pendenti per i reati di cui al Libro II, Titolo II, del Codice Penale "Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione" e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale;
- i) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) insussistenza di alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio.

#### **Requisiti Specifici:**

##### **Titoli di studio:**

- Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o Magistrale o Specialistica in Giurisprudenza;
- Abilitazione all'esercizio della professione forense;
- Iscrizione da almeno 10 anni all'Albo Ordinario degli Avvocati o nell'Elenco Speciale degli Avvocati dipendenti di Enti Pubblici e adeguata esperienza professionale;

Nel caso in cui il titolo di studio e/o l'Abilitazione professionale siano stati conseguiti all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, dalla quale risulti che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio e di specializzazione richiesti dal presente bando.

Qualora l'Abilitazione Professionale sia stata conseguita all'estero, il professionista è tenuto in ogni caso a comprovare l'iscrizione nell'Albo Ordinario degli Avvocati.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

## **Competenze specialistiche richieste:**

- Comprovato esercizio della professione legale da almeno 10 anni, con acquisite competenze tecnico specialistiche, prevalentemente in materia di Affari Generali e contratti, Affari Legali e contenzioso, Vigilanza;
- Conoscenza scritta e parlata in modo sufficiente della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti per tutta la durata procedimentale fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La loro mancanza comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### **Art. 2**

#### **Presentazione delle domande**

Gli interessati, in possesso dei predetti requisiti, possono presentare domanda di ammissione alla selezione entro e non oltre le ore 13,00 del 24/01/2022.

La domanda, datata e sottoscritta dall'interessato e redatta in carta semplice, deve essere indirizzata al Comune di Rocca di Neto, Corso Umberto I, n. 1, 88821 Rocca di Neto (KR) e può essere presentata:

- a mezzo raccomandata A/R da inviare, al seguente indirizzo: Comune di Rocca di Neto – Servizio Affari Generali-Demografici, Via Corso Umberto I, n. 1 – 88821 Rocca di Neto (KR). Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato e non farà fede il timbro postale di partenza bensì quello di arrivo;
- a mano all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente, durante gli orari d'ufficio, entro le ore 13,00 del giorno di scadenza; a tal fin farà fede la data e l'ora apposta sul protocollo di entrata;
- a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo-albopretorio.roccadineto@asmepec.it](mailto:protocollo-albopretorio.roccadineto@asmepec.it)

In tal caso, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui sia titolare il candidato. Ogni altro utilizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. Le domande inviate a mezzo PEC saranno considerate, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del D.lgs. n.82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa e dovranno essere comunque corredate dal documento di identità. Farà fede la data e l'orario di avvenuta consegna rilasciata dalla PEC. Se il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

Sulla busta o nell'oggetto della PEC contenente la domanda di partecipazione deve essere trascritta la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D1".

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali domande e/o dichiarazioni di disponibilità al conferimento di incarichi con qualsivoglia tipologia contrattuale, già pervenute presso il comune di Rocca di Neto. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda e siano tutt'ora interessati, dovranno presentare una nuova istanza.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano, con indicazione di numero telefonico e e-mail;
- godimento dei diritti civili e politici;
- il titolo o i titoli di studio posseduti, con indicazione della votazione riportata;
- il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione legale e la relativa data;
- la data di iscrizione all'Albo Ordinario degli Avvocati;
- il comprovato esercizio della professione legale da almeno dieci anni;
- le eventuali ulteriori abilitazioni e/o specializzazioni conseguite;
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso con l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- ogni altro elemento utile ai fini della valutazione della professionalità richiesta.

Alla domanda il candidato deve allegare:

- a) dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, pena l'esclusione, dal quale risultino i requisiti richiesti dal presente Avviso per la partecipazione alla selezione, gli eventuali servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni e le funzioni svolte, i requisiti di preparazione, l'esperienza posseduta (con indicazione specifica degli ambiti di attività), le attitudini e capacità professionali, i percorsi formativi, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta. La domanda priva di curriculum non sarà presa in esame;
- b) fotocopia di un valido documento di riconoscimento;

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

### **Art. 3**

#### **Ammissione ed esclusione dei candidati dalla procedura**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate a cura di apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del servizio Personale a norma dell'art. 54 del regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nominata dal Responsabile di cui sopra, che effettuerà apposita selezione comparativa tra le professionalità di ciascun candidato mediante esame dei curricula, finalizzata alla valutazione della specifica professionalità in funzioni o ruoli esercitati nelle materie indicate nel presente avviso al fine della verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità.

L'Amministrazione provvederà ad ammettere alla procedura i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 2 del presente avviso.
- la mancata presentazione della copia leggibile di un documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo personale comunicato.

L'ammissione alla selezione verrà effettuata con atto del Responsabile del Servizio Affari Generali-Demografici in relazione alla completezza delle domande ed alle autodichiarazioni rese dai candidati sul possesso dei requisiti, per come richiesti dal presente avviso, con riserva di successiva verifica ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

L'esito della procedura di ammissione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorsi* ed avrà valore di comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.

La valutazione complessiva attuata nel percorso selettivo pertanto, non determina alcun diritto al posto, né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito o attribuzione di punteggi, non rivestendo la presente procedura le caratteristiche del concorso pubblico ovvero di procedura concorsuale per l'assunzione di dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

#### **Art. 4**

#### **Valutazione dei curricula e colloquio**

La valutazione dei curricula è effettuata da apposita Commissione esaminatrice composta nei modi stabiliti all'art. 54 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, per l'accesso ai posti di livello apicale. La valutazione sarà effettuata secondo i criteri generali stabiliti dal vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi anche in presenza di una sola domanda.

All'esito della procedura, la Commissione selezionerà i candidati che presentano i requisiti previsti dal bando, dandone comunicazione al Sindaco che, previo colloquio conoscitivo, affiderà l'incarico, ferma restando la discrezionalità dello stesso nella individuazione del candidato da incaricare,

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso delle competenze professionali possedute, della specifica preparazione o esperienza professionale in diritto amministrativo (sostanziale e processuale), diritto e procedura civile, diritto tributario e diritto dei servizi pubblici locali, del grado di autonomia nell'esecuzione delle attività di competenza, della conoscenza delle norme disciplinanti l'attività dell'Ente, la capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, del possesso dei requisiti attitudinali necessari per l'espletamento delle funzioni e delle attività di competenza e profili motivazionali.

#### **Art. 5**

#### **Comunicazioni ai candidati**

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Rocca di Neto (<https://www.comune.roccadineto.kr.it/>) alla sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione *Bandi di concorso*.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla procedura;
- la convocazione ai colloqui, data, sede e orario di svolgimento degli stessi;
- l'esito dei colloqui.

## **Art. 6**

### **Assunzione in servizio**

L'assunzione in servizio del candidato selezionato è, comunque, sempre subordinata alla preventiva verifica del rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa di personale e/o limitativi di assunzioni. Non si procederà, pertanto, ad assunzione, nel caso in cui, successivamente all'espletamento della selezione pubblica, intervengano sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari.

All'atto della sottoscrizione del relativo contratto di lavoro il soggetto individuato dovrà inoltre dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art.53 del D.lgs. 30/03/2001 n.165, ferma restando la applicazione dell'articolo 110, comma 5 del Testo Unico Enti Locali.

Il contratto sarà predisposto e sottoscritto dal Responsabile del Servizio Personale.

Nel contratto è previsto un periodo di prova di mesi sei; il soggetto individuato può essere esonerato dal periodo di prova qualora l'abbia già superata in occasione di precedente rapporto di lavoro instaurato, in posizione analoga, con altra pubblica amministrazione. Il soggetto incaricato dovrà assumere servizio entro il termine stabilito, non sono consentite proroghe del termine di assunzione in servizio. La mancata presentazione in servizio nel termine stabilito costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per ogni aspetto del rapporto di lavoro non disciplinato dal contratto individuale di lavoro si fa rinvio alla disciplina prevista dal CCNL del comparto Enti Locali vigente nel tempo.

A seguito della costituzione del rapporto di lavoro, il Sindaco con proprio decreto conferisce l'incarico sulla posizione della struttura oggetto della selezione.

## **Art. 7**

### **Riserva dell'Amministrazione**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio:

- a) di non attribuire l'incarico qualora non si rinvercano professionalità adeguate alle esigenze dell'Ente;
- b) di revocare, sospendere, modificare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero del mutare delle esigenze organizzative;

Ai partecipanti alla presente selezione non compete alcun indennizzo o rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'accesso al Comune, per la permanenza sul posto e per l'espletamento della procedura in argomento. In ogni caso dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione comunale a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

## **Art. 8**

### **Trattamento giuridico ed economico**

L'affidamento dell'incarico comporta, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione ed acquisizione della relativa documentazione, la costituzione di un rapporto di lavoro di diritto pubblico, a tempo pieno e determinato, disciplinato oltre che dalle norme di legge e di regolamento applicabili agli enti locali, dal Contratto Collettivo Nazionale Area Funzioni Locali e dal Contratto Decentrato Integrativo del Comune di Rocca di Neto.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il trattamento economico previsto dal CCNL e dal CDI - richiamati al precedente punto 1 - è costituito dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare;
- retribuzione di posizione del valore economico annuo corrispondente alla fascia del settore di destinazione vigente nell'Ente;
- retribuzione di risultato determinata secondo il sistema di valutazione vigente presso il Comune di Rocca di Neto;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura dovuta.

#### **Art. 9**

##### **Durata del contratto**

Il rapporto di lavoro di diritto pubblico costituito ai sensi del presente avviso ha la durata di tre anni, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, salvo recesso anticipato a norma di legge e del Contratto nazionale di lavoro applicato.

In caso di espletamento della procedura concorsuale con assunzione a tempo indeterminato dell'unità di cui in fabbisogno del personale, il contratto sarà risolto di diritto senza che il contraente possa vantare alcunché nei confronti del Comune di Rocca di Neto.

#### **Art. 10**

##### **Protezione dei dati personali**

Ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 i dati personali forniti dai candidati ai fini della presente selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, dal Servizio Affari Generali e Demografici del Comune di Rocca di Neto

Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Rocca di Neto il cui indirizzo di posta elettronica è il seguente: [sindaco.comune.roccadineto@asmepec.it](mailto:sindaco.comune.roccadineto@asmepec.it)

Il responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è la società INDO S.R.L.S. con sede legale in Viale Giacomo Mancini, 156 – 87100 Cosenza (CS), il cui indirizzo di posta elettronica è [privacy@indoconsulting.it](mailto:privacy@indoconsulting.it)

Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione.

## **Art. 11**

### **Norme finali**

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale per quindici giorni consecutivi all'albo Pretorio del Comune di Rocca di Neto e sul sito web dell'Ente [www.comune.roccadineto.kr.it](http://www.comune.roccadineto.kr.it) - sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione *Bandi di concorso*.

## **Art. 12**

### **Responsabile del procedimento ed informazioni di carattere generale**

1. Responsabile del presente procedimento è il Dott. Pietro Paolo Brasacchio
2. Informazioni afferenti alla presente procedura potranno essere richieste direttamente al **Dirigente ad interim dell'Area Affari Generali** del Comune di Rocca di Neto, tramite e-mail al seguente indirizzo: [personale@comune.roccadineto.kr.it](mailto:personale@comune.roccadineto.kr.it)