



COMUNE DI NUORO

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO, CON SPECIFICA PROFESSIONALITÀ ED ESPERIENZA, EX ART. 110 COMMA 2 D.LGS N. 267/2000 E SS.MM. E II..

IL DIRIGENTE

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale del n. 45 del 19/03/2021 inerente l'adozione della Programmazione del Fabbisogno del Personale, annualità 2021/2023, che ha previsto, ai sensi del comma 2 dell'art. 110 del TUEL, l'assunzione di n. 1 dirigente a tempo determinato;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 16/04/2021 che ha autorizzato l'avvio della procedura comparativa finalizzata al reclutamento di n. 1 figura dirigenziale, mediante conferimento di incarico ex art. 110, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., a tempo determinato per la durata di anni 1;

VISTO l'art. 45 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 31/12/2010, afferente la procedura di conferimento, da parte del Sindaco, di incarichi dirigenziali a tempo determinato a dirigenti assunti con contratto di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso di specifici requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, nel rispetto dei limiti previsti dalle norme vigenti;

VISTO l'art. 39, in tema di procedure comparative, del vigente regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi presso il Comune di Nuoro, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 20.03.2012;

VISTO l'art. 110 comma 2 del d.lgs. 267/2000 e dato atto che la procedura di cui al presente avviso è finalizzata ad accertare in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie dell'incarico;

VISTA la propria determinazione n. 1232 del 7/05/2021 relativa all'approvazione di questo avviso;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura comparativa per soli titoli, ad evidenza pubblica, a norma dell'art. 110 – comma 2 – del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., finalizzata all'assunzione a tempo determinato, per anni uno, di un dirigente con comprovata esperienza multidisciplinare e con adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali;

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

ART. 1 – OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio motivato provvedimento, ai sensi dell'art. 43, commi 1 e 2, del RUS e avrà durata, previa stipula del contratto individuale di lavoro, di anni uno.

L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco ovvero:

- per risultati inadeguati;
- per sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000 (*Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie*).

La ricerca di cui al presente avviso è promossa in ottemperanza alle direttive di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 16/04/2021 ed è finalizzata al rafforzamento dell'organizzazione e delle competenze digitali dell'Ente, con specifico focus sui seguenti ambiti:

- organizzazione digitale;
- revisione del sistema di supporto alle entrate comunali;
- definizione di nuovi strumenti di servizi ai cittadini nell'ottica della semplificazione amministrativa
- revisione dei processi di programmazione e di performance

In relazione alla complessità e specialità del descritto processo di riorganizzazione funzionale si rende necessaria l'individuazione di una figura dirigenziale di primario livello e di comprovata esperienza multidisciplinare con adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali maturata con l'esercizio di funzioni di direzione presso Enti Locali di dimensioni **corrispondenti o superiori al Comune di Nuoro, e in qualità di dirigente presso Aziende di Assistenza e Sviluppo digitale pubbliche e/o private ad organizzazione complessa** di dimensioni corrispondenti o superiori al Comune di Nuoro, che sia di supporto al Sindaco e alla Giunta per il raggiungimento degli obiettivi di mandato, di cui al DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 12/04/2021.

ART. 2 – DECLARATORIA DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Le **competenze tecnico-professionali** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche locali e della normativa collegata;
- Conoscenza delle norme sul pubblico impiego con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione e sviluppo delle risorse umane;
- Conoscenza della normativa in tema di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza;
- Competenze tecnologiche ed informatiche di livello adeguato a ricoprire il ruolo di RTD (Responsabile Transizione Digitale)
- Competenze manageriali

Tali competenze dovranno essere desumibili dall'esperienza maturata, con l'esercizio di funzioni di direzione presso Enti Locali e Società di Assistenza e Sviluppo Digitale Pubbliche e/o Private.

L'incarico riguarda primariamente l'analisi e la determinazione di un processo di riorganizzazione dell'Amministrazione Comunale attraverso la puntuale applicazione di tutte le opportunità legate alla digitalizzazione dei processi, in particolar modo quelli afferenti alla funzionalità interna, alla efficace gestione delle entrate e delle risorse finanziarie, alla migliore erogazione dei servizi alla comunità, alla trasparenza amministrativa. Potranno essere affidate ulteriori funzioni di livello dirigenziale funzionali al perseguimento di tali obiettivi.

ART. 3 – TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO

Al Dirigente saranno applicate:

- le norme del C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali – Area della Dirigenza;
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Nuoro per quanto attiene le funzioni della dirigenza;
- le norme e le misure applicative previste nei vigenti: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, Programma Triennale per la Trasparenza, Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Nuoro.

È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (se non preventivamente autorizzate).

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal C.C.N.L. Funzioni locali - area dirigenza – ed è composto dalle seguenti voci:

- stipendio lordo annuo, compreso rateo di tredicesima mensilità € 45.260,77
- indennità di vacanza contrattuale € 316,81 annue ;
- retribuzione di posizione per 13 mensilità da un valore minimo pari ad € 11.942,67 ad un valore massimo pari ad € 45.512,37 a seconda della graduazione della posizione dirigenziale effettuata dall'Ente;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento, basata sulla valutazione e remunerazione delle prestazioni dirigenziali in un'ottica di verifica del raggiungimento dei risultati;

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti **requisiti e titoli generali**:

a) REQUISITI SOGGETTIVI:

- 1). Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 2). Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o dal CCNL che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 3). Non aver riportato condanne penali e/o sanzioni disciplinari e non avere procedimenti penali e/o disciplinari pendenti oppure, in caso affermativo, indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti; si rinvia, inoltre, a quanto contenuto nella Legge del 6 novembre 2012 n. 190 (c.d. Legge anticorruzione);
- 4). Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n.39/2003 al momento dell'assunzione in servizio;

b) TITOLI DI STUDIO

Per essere ammessi alla procedura gli aspiranti devono essere in possesso del Diploma di laurea, conseguita secondo l'ordinamento antecedente al D.M. 509/1999 (vecchio ordinamento) o della Laurea di II livello (laurea specialistica o magistrale).

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza dell'avviso o, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza a uno dei titoli richiesti, rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge.

c) REQUISITI PROFESSIONALI

In relazione al profilo della concreta esperienza lavorativa, in ragione della particolare complessità e specificità del ruolo da ricoprire è richiesta la pregressa maturazione di un periodo di almeno cinque anni in qualità di Dirigente di Aree, Settori o Servizi presso Enti Locali di dimensioni corrispondenti o superiori al Comune di Nuoro e in qualità di dirigente presso Aziende di Assistenza e Sviluppo digitale pubbliche e/o private ad organizzazione complessa, in un ambito analogo a quello del posto messo a bando. Viene inoltre richiesta una adeguata conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche avanzate necessarie per l'espletamento dell'incarico.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande. La loro mancanza comporta, in qualunque

momento, l'esclusione dalla procedura di selezione. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti richiesti.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

La domanda di ammissione alla procedura, redatta sul modulo allegato, sub a) al presente avviso e corredata della fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità e del curriculum professionale, dovrà essere inviata al Comune di Nuoro **entro il 21/05/2021** tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo personale@pec.comune.nuoro.it avendo cura di allegare la documentazione richiesta in formato PDF. Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata.

La formale compilazione del modulo di domanda costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati devono, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telematici o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione alla procedura i concorrenti devono obbligatoriamente allegare il curriculum professionale. Il curriculum dovrà essere debitamente firmato in quanto compilato in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, e dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare, la pluriennale esperienza professionale maturata in posizione direttiva nelle materie oggetto dell'incarico.

La domanda di ammissione alla procedura ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

CONTENUTI DELLA DOMANDA:

La domanda deve contenere i seguenti contenuti e dichiarazioni:

1. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;
2. la residenza o il domicilio o il recapito (indirizzo completo con indicazione del codice di avviamento postale, del recapito telefonico e recapito e-mail/PEC) al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. il possesso della cittadinanza italiana ai sensi dell'articolo 38, comma 1, del D.Lgs.n.165/2001 e D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174, articolo 1, comma 1, lettera b) e aver adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. godere dei diritti civili e politici;
5. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
6. il Comune nelle cui liste elettorali il candidato risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
7. di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. di non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o dal CCNL;
9. di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
10. di non aver riportato condanne penali e/o sanzioni disciplinari e non avere procedimenti penali e/o disciplinari pendenti oppure, in caso affermativo, di aver riportato le seguenti condanne penali e/o le sanzioni disciplinari e di avere i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti;
11. di non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato, fatta salva la riabilitazione;

12. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n.39/2003 al momento dell'assunzione in servizio;
13. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
14. il titolo di studio posseduto con l'indicazione della relativa durata legale, della data di conseguimento, dell'istituto che lo ha rilasciato e della votazione conseguita;
15. il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
16. di accettare le norme e le condizioni stabilite dall'avviso di indizione della procedura;
17. di aver preso visione delle disposizioni dell'avviso in ordine al trattamento dei dati personali.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato entro cinque giorni dalla richiesta di regolarizzazione, richiesta che verrà inoltrata via mail. La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione.

ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROCEDURA

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato regolare e tempestiva 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.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli allegati stati prodotti in forma imperfetta, il Servizio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura comparativa:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 5 del presente avviso;
- la mancata presentazione e sottoscrizione del curriculum professionale;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata.

ART. 7 – PROCEDIMENTO E CRITERI DI COMPARAZIONE

La procedura di comparazione dei curricula sarà effettuata a cura di una Commissione presieduta dal Segretario Generale coadiuvato da due Dirigenti dell'Ente.

La selezione consisterà nella valutazione della rispondenza dei curricula alle caratteristiche della posizione da ricoprire con riferimento all'esperienza lavorativa e professionale maturata con riferimento all'oggetto dell'incarico, ai ruoli di responsabilità ricoperti e alla complessità organizzativa delle strutture di riferimento.

Ove ritenuto opportuno i candidati potranno essere chiamati a sostenere un colloquio da parte della Commissione, attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale, dove sarà pubblicato l'elenco dei candidati.

La procedura si concluderà con l'individuazione di un elenco candidati da sottoporre al Sindaco per la scelta finale del soggetto cui proporre l'incarico dirigenziale. Il Sindaco a suo insindacabile giudizio individuerà con proprio decreto il candidato con il quale instaurare il rapporto contrattuale.

È comunque fatta salva la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento di alcun incarico di cui trattasi, come di richiedere approfondimenti istruttori.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La partecipazione alla procedura non dà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o precedenza di sorta.

Trattandosi di assunzione a tempo determinato, non operano riserve a favore di determinate categorie.

È facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa.

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, redatto in forma scritta. L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto.

All'atto dell'assunzione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato e incaricato dal Sindaco deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non essere in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs.n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o provvedimenti collegati alle leggi finanziarie vigenti.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla procedura, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal procedimento per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, oltre che per le cause di cui all'art. 1, comma 2, del presente avviso, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive dell'Organo di Governo e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse;
- per motivate ragioni organizzative e gestionali;
- in tutti i casi previsti dalla Legge e dai CCNL Regioni Enti Locali, area dirigenza.

Il candidato contattato per l'assunzione a tempo determinato potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato.

Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio senza giustificato motivo, il Comune comunicherà al medesimo che non procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero provvederà alla risoluzione del contratto stesso.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio Risorse Umane, ai fini della gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei Dati è il Comune di Nuoro;
- il Responsabile della Protezione dei Dati è il dott. Mario Mureddu
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto o altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previste in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;

- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personale) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della Privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

La procedura comparativa di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Nuoro si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii..

Il termine per la conclusione della procedura, finalizzata ad assunzione a tempo determinato ex articolo 110 comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, e ss.mm. e ii., in deroga ai termini ordinariamente vigenti per le procedure pubbliche concorsuali, è stabilito presuntivamente in 50 giorni dalla data di approvazione del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

L'Amministrazione si riserva altresì di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto, nonché di non procedere ad alcun incarico.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Nuoro, Via Dante, n. 44.

Informazioni sul Procedimento: Luisella Muzzetto
Tel. 0784/216829 mail luisella.muzzetto@comune.nuoro.it

Il Dirigente
Ing. Tiziana Mossone