

COMUNE DI MARTINENGO

(Provincia di Bergamo)

AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI RESPONSABILE DEL 3° SETTORE – SERVIZI TECNICI, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 14.08.2024, nonché della propria Determinazione n. 451 del 23-08-2024

Visto il D.Lgs. 267/2000 testo unico degli Enti Locali, ed in particolare l'art. 110;

Visto il D.Lgs. 165/2001 testo unico del Pubblico impiego;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente Ordinamento comunale relativo agli uffici e servizi;

Visto il Contratto nazionale del personale dirigenziale degli enti locali;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per la ricerca di candidature per l'assunzione, ai sensi dell'art 110, comma 1, del d. lgs. 165/2001, con contratto a tempo determinato e pieno, di un funzionario tecnico, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del personale del comparto «Funzioni Locali», al quale assegnare la responsabilità del Settore 3 - Servizi Tecnici con titolarità di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 16 del CCNL 16.11.2022.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal d.lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 35 e 57 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura sono disciplinate dal presente avviso.

Art. 1 - OGGETTO DELLA SELEZIONE

La procedura per l'individuazione del soggetto da incaricare avviene con selezione pubblica, volta ad accertare, in capo agli interessati, il possesso dei requisiti nonché la miglior rispondenza della professionalità posseduta rispetto al posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze organizzative dell'ente.

La selezione si svolge tramite procedura comparativa sulla base della valutazione curricolare cui seguirà, per i candidati ritenuti di particolare interesse sulla base delle esperienze e competenze dichiarate, un successivo colloquio di approfondimento come di seguito specificato.

La procedura comparativa è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea a ricoprire l'incarico in oggetto. Non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Non deve necessariamente concludersi con l'assunzione di uno dei partecipanti. Non determina diritto al posto o altra situazione soggettiva. Non ha carattere concorsuale.

Art. 2 - DURATA E TERMINI DEL CONTRATTO

L'incarico avrà una durata pari a 3 anni, rinnovabile per un periodo non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, previo provvedimento della Giunta Comunale.

È prevista, al termine del mandato elettivo del sindaco, al fine di garantire la continuità dell'esercizio delle funzioni, una proroga non eccedente il trimestre dall'insediamento dei nuovi organi.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale, la cui sottoscrizione è effettuata successivamente all'adozione del decreto sindacale di incarico, al controllo dei requisiti dichiarati nella candidatura, all'acquisizione di documentazione e specifiche dichiarazioni rese dall'interessato, anche in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Qualora, dai suddetti controlli, emerga la non veridicità del contenuto di tali dichiarazioni, non si fa luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro e l'Amministrazione procede, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni, se ed in quanto dovuti, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme penali".

È comunque fatto salvo il recesso anticipato o la legittima risoluzione.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi del disposto dell'art. 110 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000.

Il funzionario incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente a tempo pieno, giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo inoltre garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizi.

In corso di contratto, al funzionario possono essere attribuiti diversi o ulteriori incarichi, purché compatibili per omogeneità di contenuti con quello originario, ferma restando la sussistenza in capo al funzionario della specifica professionalità ed esperienza richiesta per il nuovo incarico.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

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

Art. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il trattamento economico tabellare è quello previsto dal vigente CCNL comparto «Funzioni locali» sottoscritto il 16/11/2022, per l'area dei funzionari e della elevata qualificazione, integrato da una retribuzione di posizione pari ad euro 14.000,00 annui lordi compreso il rateo

tredecima mensilità, e dalla retribuzione di risultato nella misura prevista dalla normativa vigente, secondo le effettive disponibilità economiche dell'Amministrazione.

Il trattamento economico annuo potrà essere integrato da una “indennità *ad personam*” commisurata alla specifica qualificazione personale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali richieste

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

Art. 4 - COMPETENZE ED ATTITUDINI PROFESSIONALI RICHIESTE

Ai candidati sono richieste le seguenti competenze ed attitudini professionali:

a) elevate competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività corrispondenti al settore di competenza e alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali (gestione del personale, organizzazione, contratti di lavori, servizi e forniture, edilizia, ambiente, governo del territorio e lavori pubblici, attività economiche e produttive, con particolare riferimento alla gestione dei SUAP, e-government e innovazione);

b) competenze trasversali riferite alle seguenti attitudini:

- capacità decisionale (oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato) tramite l'elaborazione di soluzioni operative;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore di competenza.

Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali:

- l'identificazione dei fabbisogni, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori;
- la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;
- capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri Responsabili Settore, personale di altri Settori, amministratori - ed esterne.

A questa competenza sono collegate:

- la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione;
- la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approccio pro attivo alle diverse circostanze;
- capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e di gestione della complessità (modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale);
- orientamento al risultato.

Art. 5 - REQUISITI PER LA CANDIDATURA

I requisiti richiesti, per l'ammissibilità alla candidatura sono i seguenti:

1. TITOLO DI STUDIO

I candidati devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Titoli richiesti	Titoli equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 pubblicato in GU del 7/10/2009, n. 233	
(LM) diploma di laurea magistrale (DM 270/2004)	(LS) lauree specialistiche - DM 509/1999	(DL) diploma di laurea (vecchio ordinamento ante DM 509/1999 o loro equipollenti)
LM-4 Architettura e Ingegneria edile – Architettura	4/S Architettura e ingegneria edile	Architettura - Ingegneria edile
LM-23 Ingegneria Civile	28/S Ingegneria civile	Ingegneria Civile Ingegneria Edile
LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi		
LM-26 Ingegneria della Sicurezza		
LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio	38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio	Ingegneria per l'ambiente e il territorio
LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambiente	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambiente	Pianificazione territoriale e urbanistica

Devono, inoltre, possedere l'abilitazione alla professione.

2. REQUISITI PROFESSIONALI

Il candidato deve aver maturato un'adeguata esperienza professionale presso Pubbliche Amministrazioni, Enti pubblici, Aziende pubbliche con inquadramento almeno corrispondente a quello dell'Area dei funzionari ed Elevata Qualificazione di cui al vigente CCNL comparto «Funzioni locali» sottoscritto il 16/11/2022, con mansioni, ruoli e competenze coerenti con la posizione da ricoprire.

L'esperienza professionale va evidenziata nel curriculum vitae.

3. REQUISITI SOGGETTIVI

- a) età non superiore a 65 anni (limite ordinamentale per il collocamento a riposo nella PA);
- b) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, nei limiti di cui all'art. 38, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 2 del DPCM n.174 del 7/02/1994 (in G.U. 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61).
Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica, compresi i cittadini della Repubblica di San Marino.
Per gli appartenenti all'Unione Europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- c) pieno godimento dei diritti civili e politici. I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione

- mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- e) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione e avuto riguardo alla posizione da ricoprire. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - f) non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35bis del d. lgs. 165/2001);
 - g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 legge 226/2004 salvo le esclusioni previste dalla legge;
 - h) non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza;
 - i) possedere l'idoneità fisica allo specifico impiego per lo svolgimento della funzione dirigenziale. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente;
 - j) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico dirigenziale previste da D.lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
 - k) conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse necessarie per l'utilizzo diretto e continuativo del personal computer con pacchetti d'ufficio (incluso editor di testi e foglio elettronico) e di software gestionali in dotazione all'Ente;
 - l) conoscenza della lingua inglese.

I requisiti, prescritti ai precedenti punti 1), 2) e 3), devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione comparativa ed anche al momento dell'assunzione in servizio.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

Art. 6. - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata, a pena di esclusione, **ESCLUSIVAMENTE** per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), al portale unico del reclutamento InPA raggiungibile al seguente link: www.inpa.gov.it.

La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro le ore 23:59 del 10.09.2024** decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Avviso nel sito www.inpa.gov.it.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Martinengo, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della

domanda di partecipazione o dei relativi allegati, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Martinengo pubblica sul sito istituzionale e su InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Modalità funzionamento Portale Unico Del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it)

Una volta effettuato l'accesso al portale mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), sarà necessario procedere alla compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Nella compilazione del proprio *curriculum* il candidato deve indicare:

- le proprie generalità ed il possesso dei requisiti all'interno delle sezioni "Anagrafica" e "Informazioni Personali";
- il possesso del titolo di studio richiesto e abilitazione professionale;
- il possesso dei requisiti di servizio o esperienze lavorative richiesti.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

Conclusa la compilazione del curriculum, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Selezione Professionisti ed Esperti".

Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" sono poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda Di Candidatura".

Il candidato deve procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

La domanda di partecipazione alla selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione dell'avviso e di accettarne ogni sua parte.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda è valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per la procedura pubblica selezionata.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo è attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale ID è utilizzato dal Comune di Martinengo in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it).

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Il presente Avviso Pubblico è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.martinengo.bg.it - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito www.inpa.gov.it.

Art. 7. - MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

Le candidature sono valutate da una commissione tecnica presieduta dal Segretario comunale e composta dal Responsabile del settore Affari generali e dal Responsabile del settore 3 – Servizi tecnici.

La Commissione procede alla selezione comparativa dei candidati per mezzo di una valutazione complessiva del curriculum di ciascuno.

La Commissione ha a disposizione un punteggio da 0 a 10 per la valutazione dei titoli di ciascun candidato, sulla base della maggiore o minore rispondenza alle funzioni del Settore cui si viene assegnati con criteri meglio dettagliati in sede di prima convocazione.

Sono ritenuti idonei ed ammessi i soli candidati che nella valutazione ottengono un punteggio pari o superiore a 6/10.

La Commissione, all'esito della descritta procedura comparativa, trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati esaminati giudicati idonei ed ammessi, con i relativi curricula, unitamente al punteggio tecnico attribuito.

La detta attribuzione di punteggio non comporta in nessun caso formazione di graduatoria di merito.

Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, può convocare i candidati per un eventuale

colloquio conoscitivo.

Il candidato che non sia presente all'eventuale colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Dopo aver ricevuto gli atti della procedura e all'esito degli eventuali colloqui, al Sindaco compete, in considerazione del carattere di fiduciarità del rapporto da instaurare, la scelta del soggetto da incaricare con proprio decreto motivato, cui fa seguito la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il Sindaco può anche riservarsi di non procedere al conferimento dell'incarico.

È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano e quindi di non procedere all'assunzione.

Art. 8. - COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

Tutte le comunicazioni ai candidati previste dal presente avviso, eccetto le convocazioni dei concorrenti ammessi all'eventuale colloquio, sono pubblicate nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale del Comune di Martinengo nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra comunicazione ai candidati.

Art. 9. - ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di selezione pubblica, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Art. 10. - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento, Comune di Martinengo, informa che i dati raccolti saranno trattati per la gestione della procedura selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie se previste e che saranno conservati ai sensi della normativa vigente.

Saranno trattati dati personali e di particolari categorie come indicati agli articoli 4, 9 e 10 del GDPR (Reg. UE 2016/679), da parte di componenti della Commissione, personale incaricato preposto alle procedure selettive e alla formalizzazione delle assunzioni o al conferimento di incarichi e, riservandosi l'Amministrazione di demandare a strutture esterne

la verifica di tutti gli elementi oggetto di autocertificazione indicati nel bando quali requisiti di partecipazione, anche da Responsabili Esterni espressamente incaricati e nominati per l'esecuzione di attività di verifica dei requisiti speciali di ammissione e partecipazione al concorso, le cui ragioni sociali sono comunicate agli interessati su richiesta presentata in forma libera.

Il Titolare del trattamento dichiara che i dati non saranno comunicati a soggetti esterni alla procedura e garantisce l'adozione di misure di sicurezza idonee a mantenerne la riservatezza e l'integrità.

Il conferimento dei dati e il loro trattamento sono operazioni obbligatorie per il conseguimento delle finalità sopra indicate, in assenza di tali dati o nell'impossibilità di effettuarne il trattamento, il candidato non può essere ammesso alla selezione.

Ogni interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 15 GDPR e, ove applicabili, i diritti di cui agli articoli da 16 a 21 GDPR, contattando in forma libera il Titolare del Trattamento.

Il Responsabile Protezione Dati (DPO), l'avv. Fabio Di Resta, è contattabile all'e-mail: dpo@comune.martinengo.bg.it

Art. 11. - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva in qualunque momento e fino alla presa di servizio del candidato individuato ed alla connessa stipula del contratto di lavoro a tempo determinato, di sospendere, revocare, annullare o comunque, in altro modo, vanificare, l'intero procedimento senza che da ciò i concorrenti e/o vincitori possano accampare alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento.

Ai sensi degli art. 4 e 5 della legge n.241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il settore Affari generali.

Il procedimento decorre dalla data di approvazione del presente avviso e si conclude entro tre mesi.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA, previa lettura delle eventuali FAQ.

Per le informazioni relative alla selezione ci si può rivolgere all'Ufficio segreteria tel.0363/986011 (interno 206), email: protocollo@comune.martinengo.bg.it

Martinengo, 26.08.2024

Il Responsabile del settore Affari generali
Dott. Pier Luigi Pescali