

COMUNE DI CIVITA
BASHKIA E ÇİFTİİ



COMUNE DI CIVITA PROVINCIA DI COSENZA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 12H NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs n. 267/2000;

Visto il D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il vigente CCNL del comparto “Funzioni Locali”;

Visto il DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.;

Visto il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” di cui Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i. e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni e in particolare il Regolamento comunale sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi e Regolamento per la Disciplina dei Concorsi;

Richiamata la Delibera di G.C. n. 32 del 14/05/2024 con la quale si è proceduto ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, contenente la Programmazione del Personale;

Vista la Determinazione del Settore Amministrativo n. 129 del 27-12-2024 con la quale è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetto un Concorso Pubblico per esami per la copertura di **n. 2 posti a tempo indeterminato e part-time 12h ciascuno nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile, posizione economica di accesso ex C1.**

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di gestione della selezione, i criteri di valutazione delle prove di esame e gli adempimenti della Commissione giudicatrice sono disciplinate dal presente bando e dai Regolamenti comunali vigenti.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale che ricoprirà il posto messo a concorso sarà attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per il personale inquadrato nella posizione di accesso dell'area degli istruttori di vigilanza, dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie locali 2019/2021, salvi i successivi adeguamenti contrattuali oltre eventuali emolumenti nella misura di legge, se spettanti. Gli emolumenti di cui sopra saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali in base alle norme vigenti.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di II° grado (maturità) di durata quinquennale;

Per i/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'autorità competente di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio.

Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.

- b) Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- c) Aver compiuto il diciottesimo (18) anno di età e non aver superato il limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età alla data di scadenza del bando;
- d) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni relative al posto da ricoprire. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del

concorso in base alla normativa vigente;

- e) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) Non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) Essere in regola con gli obblighi di leva per i candidati soggetti a tale obbligo (cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 31/12/1985);

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle false dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

I requisiti prescritti devono essere posseduti entro il limite stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, devono essere auto-dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa, mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Civita, comprese le eventuali modifiche che vi verranno apportate.

ART. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS, compilando l'apposito modulo online. Non sono ammesse altre modalità di invio.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito <https://www.inpa.gov.it>.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza:

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Ricercare e selezionare la procedura nell'apposita sezione "Concorsi".
3. Compilare il proprio Curriculum Vitae in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.
4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando la ricevuta del versamento del contributo quale tassa di concorso ed eventuale altra documentazione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare accedendo alle relative sezioni.

Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza; l'indirizzo di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico.

Eventuali variazioni successive al termine di trasmissione della domanda dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.civita@asmepec.it

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Candidature" - "Le mie domande".

5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato

dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale INPA disponibile al link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> o scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

L'Amministrazione potrà procedere ad un controllo delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Civita garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate di cui all'Informativa ai sensi degli ex artt. 13-14 Reg.to UE 2016/679.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di partecipazione, i concorrenti devono produrre in allegato, tramite caricamento della documentazione sul portale INPA, in conformità alle disposizioni contenute nel presente bando:

- a) Ricevuta attestante il versamento del contributo di segreteria di € 10,00 (dieci/00), recante la causale: *"Tassa concorso pubblico n. 2 Istruttori Amministrativo/Contabile"*, che può essere effettuato:
 - Sul seguente conto corrente bancario intestato a *"Comune di Civita"*:
IT77F0760103200001058760784;

In nessun caso e per nessun motivo l'importo della tassa di concorso potrà essere restituita.

Art. 5 – SOGGETTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Ai fini di dare applicazione a quanto stabilito con D.M. 12.11.2021 e per consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere trasmessa tramite il medesimo portale.

ART. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Determinano l'esclusione di diritto dal concorso, oltre che le domande pervenute oltre i termini indicati al precedente art. 3:

- La mancanza dei requisiti prescritti da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione;

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile della procedura.

Ogni tipo di comunicazione e/o avviso verrà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Civita - Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso) almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prima prova. Tale pubblicazione varrà quale notifica personale ai singoli/le candidati/e a tutti gli effetti di legge. Pertanto, ai/alle candidati/e non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, essendo loro onere accertarsi a mezzo del predetto avviso.

ART. 7 - RISERVE E PREFERENZE

1. Nella formazione della graduatoria saranno applicate, a parità di punteggio, le disposizioni statali che stabiliscono titoli di preferenza nei concorsi per l'accesso al pubblico impiego (Art. 5 D.P.R. n.487/1994 e successive modificazioni). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Coloro i quali intendano avvalersi di una delle suddette preferenze a parità di punteggio, debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, oppure d'inesatta o incompleta o parziale dichiarazione, non vi sarà accesso al beneficio.
2. La graduatoria di merito dei/le candidati/e (punteggio complessivo finale) è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato dalla prova scritta e dalla prova orale. In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* (parità di punteggio) si tiene conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge, secondo quanto disposto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. Qualora persista la

condizione di parità, prevale il candidato di più giovane età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 15-5-1997, n. 127 (come modificato dall'art.2 della L. 191/98).

3. I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva previsti dalla legge posseduti alla data di scadenza del bando, dovranno far pervenire al protocollo del Comune di Civita, entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la documentazione che attesti i titoli di riserva e/o di preferenza nella nomina. La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei documenti comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione definitiva dai benefici derivanti dai titoli stessi. La data di arrivo dei suddetti documenti è stabilita dal timbro di ricevuta apposto su di essi dall'Ufficio Protocollo del Comune di Civita.

ART. 8 - PRESELEZIONE

Qualora le domande di ammissione al concorso presentate siano in numero superiore a 30 l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva consistente in un questionario a risposta multipla vertente sulle materie dell'intero programma d'esame.

In caso di svolgimento della prova preselettiva saranno ammessi alle prove d'esame tutti i candidati che avranno conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La graduatoria della preselezione, pubblicata secondo le direttive della vigente normativa della privacy, sarà effettuata mediante pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente – BANDI DI CONCORSO del sito istituzionale dell'Ente e sull'albo pretorio on-line. Tali forme di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 9 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

Ogni comunicazione (comprese quelle relative all'eventuale preselezione) concernente il concorso, il calendario delle relative prove e del loro esito, sarà effettuata attraverso la pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente – BANDI DI CONCORSO del sito istituzionale dell'Ente e sull'albo pretorio on-line. Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove saranno comunicate almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità il sito istituzionale dell'Ente fino al giorno prima della sessione d'esame l'eventuale presenza di nuovi avvisi.

La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione salvo quanto previsto all'art. 3 del presente bando.

I/le candidati/e dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora prefissati. La mancata ed ingiustificata presenza, anche ad una sola delle prove, equivarrà a rinuncia alla prova concorsuale, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno:

- Esibire un valido documento di riconoscimento;
- Presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
- Mantenere spenti per tutta la durata delle prove smartphone, tablet, smartwatch ed apparecchiature similari.

ART. 10 - PROCEDURA CONCORSUALE

PROVA SCRITTA:

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato di natura teorica o tecnico-pratico oppure consistente nella risposta ad un numero di domande aperte non inferiori a tre, sulle materie di cui all'art. 11. La durata massima complessiva della prova scritta è fissata in 1h e 30 minuti. Ciascun candidato che abbia consegnato il proprio elaborato dovrà allontanarsi dall'aula concorsuale, salvo gli ultimi due che dovranno seguire le indicazioni della commissione.

Durante la prova d'esame non è consentita la consultazione di alcun tipo testo.

PROVA ORALE:

La prova orale si svolgerà attraverso un colloquio vertente sulle seguenti materie:

- Materie della prova scritta;
- Prova sulla conoscenza della lingua inglese e sull'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (ai sensi di quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs 165/2001);

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

PUNTEGGIO:

Il punteggio attribuibile alle prove sarà:

- Prova scritta: Il candidato dovrà ottenere un punteggio non inferiore a 21/30; Punteggio massimo della prova scritta: 30/30.
- Prova orale: Il candidato dovrà ottenere un punteggio non inferiore a 21/30; Punteggio massimo della prova orale: 30/30.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME:

Entrambe le prove verranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- a) Adeguatezza del contenuto delle risposte in relazione alle domande poste max punti 15
- b) Chiarezza del contenuto tenendo conto anche del lessico utilizzato: max punti 6
- c) Competenze generiche fatte emergere: max punti 9.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30; qualora nella prova scritta abbia riportato votazione inferiore ai 21/30 il candidato non sarà ammesso alla prova orale.

Conseguono l'idoneità l/le candidati/e che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

ART. 11 - MATERIE D'ESAME

Le prove si svolgeranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- Diritto amministrativo con particolare riferimento alle seguenti normative:
 - Legge 07/08/1990, n.241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - Legge 06/11/2012 n.190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 - D.Lgs. 14/03/2013, n.33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- La disciplina del pubblico impiego ed il rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali - D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Normativa in materia di contratti pubblici - D.Lgs. n. 36/2023;
- Elementi sull'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione.

ART. 12 - GRADUATORIA

Saranno dichiarati classificati e inseriti in graduatoria tutti i soggetti che, ammessi alla prova orale, riportino nella stessa una valutazione di almeno 21/30 secondo il punteggio ottenuto ai sensi dell'art. 10. Il voto complessivo sarà dato dalla somma dei risultati conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

I verbali e la graduatoria di merito saranno approvati con determinazione del Responsabile del servizio competente e contestualmente pubblicati, sull'Albo pretorio dell'Ente e sul sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso". Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La graduatoria concorsuale è unica e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge.

L'Amministrazione attinge alla graduatoria degli idonei per la copertura di eventuali posti, con il medesimo profilo professionale, resisi vacanti per turn over.

La graduatoria può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato relativi alle professionalità selezionate, in relazione alle esigenze che, nel periodo di validità della medesima, abbiano a verificarsi. Il candidato assunto a tempo determinato (ai sensi del presente comma) non verrà in alcun modo pregiudicato ai fini di un'eventuale assunzione a tempo indeterminato.

ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali dei partecipanti al concorso saranno raccolti presso i competenti Uffici Comunali, per le finalità di gestione delle attività concorsuali oggetto del presente bando e saranno trattati dagli stessi uffici ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

ART. 14 - NORME FINALI

1. Le modalità del concorso ed i criteri di massima di valutazione delle prove sono stabiliti dal presente Bando, nonché, per quanto ivi non normato e/o disciplinato, dalla Commissione giudicatrice (ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 487/1994) e dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
2. All'atto della stipulazione del contratto, il candidato da assumere dovrà dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
3. L'assunzione e la conseguente stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono, comunque, subordinati alla verifica dell'effettivo possesso, in capo al vincitore, dei requisiti richiesti dal presente bando ed alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune, anche in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti la spesa e la finanza pubblica, le limitazioni alle assunzioni di personale, ecc., vigenti al momento dell'eventuale chiamata e dell'eventuale successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, ed alle disponibilità finanziarie.
4. L'avente diritto sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro come predisposto dal Comune. Ove senza giustificato motivo non sottoscriva il contratto predisposto dal Comune, l'interessato sarà dichiarato decaduto. Il contratto individuale di lavoro è regolato dai contratti collettivi nazionali nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto stesso e per i termini di preavviso.
5. Il nominato dovrà assumere servizio entro il termine che sarà comunicato dal Comune ed è soggetto al periodo di prova previsto dalla normativa vigente. Qualora, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata dal Comune stesso, l'interessato sarà dichiarato decaduto.
6. L'individuazione delle giornate lavorative e l'articolazione delle ore nell'ambito di ciascuna giornata è ad esclusiva discrezione del Comune, che valuterà le proprie esigenze e necessità, senza che per questo il candidato possa porre eccezione o riserva alcuna, a pena di decadenza.

7. Il Comune si riserva di adottare in qualsiasi momento un eventuale provvedimento di revoca, di annullamento, di sospensione o d'interruzione della procedura concorsuale in oggetto, ovvero di proroga o di variazione del presente bando, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna; anche in tal caso, non sarà restituito l'importo della tassa concorsuale.
8. Si riserva altresì la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla assunzione del vincitore della selezione qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza del posto, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio.
9. Al momento della sottoscrizione del contratto il candidato avrà obbligo di permanenza presso il Comune di Civita per un periodo non inferiore a 3 anni;
10. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/1990 e s.m.i., si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo Bellusci Maria Antonietta;
11. Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Comune di Civita previo contatto telefonico al numero 0981-73012 oppure tramite mail all'indirizzo protocollo.civita@asmepec.it

Civita, lì 27-12-2024

**Il Responsabile del Settore Amministrativo
BELLUSCI Maria Antonietta**