



COMUNE DI LACCO AMENO



PROTOCOLLO GENERALE

PROT. N. 0007808/1 del 05/07/2019

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "D" - POSIZIONE ECONOMICA "D1" – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI DEMOGRAFICI
E
SERVIZI ISTITUZIONALI**

- in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta comunale n. 27/2019, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del piano del fabbisogno triennio 2019/2021 e del piano occupazionale 2019, nonché della successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 13.6.2019 e della propria determinazione n. 9 del 14.06.2019, di indizione della presente procedura selettiva;
- richiamato il vigente Regolamento sull'Accesso agli impieghi del Comune di Lacco Ameno, approvato con Deliberazione di G.C. n. 53 del 14.05.2008, e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, posizione economica D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla L. 10.4.1991, n. 125 e a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii..

Il concorso sarà espletato con le modalità e i criteri di valutazione previsti dal vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi di questo Ente e dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm. e ii..

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994. Per i cittadini non italiani della Unione europea è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b. titolo di studio: Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche (vecchio/nuovo ordinamento) o titolo equipollente;
 - c. godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);

- d. non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
 - e. non aver subito condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi;
 - f. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
 - g. idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla L. n.104/92;
 - h. buona conoscenza della lingua Inglese;
 - i. buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.

Art. 2

Trattamento economico

1. Al vincitore della selezione sarà attribuito il trattamento economico relativo alla categoria "D", con posizione economica D1, previsto dai Contratti collettivi di lavoro per il comparto Regioni – Autonomie Locali, l'assegno per nucleo familiare, ove spettante, ed ogni altro emolumento previsto dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

Art. 3

Domanda di partecipazione

1. La domanda di ammissione deve essere redatta secondo *fac-simile* allegato al presente bando, nel quale il candidato dovrà riportare le generalità complete e le dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 28.12. 2000, n. 445, come di seguito indicate:
 - a. residenza e indirizzo pec, al quale a ogni effetto potranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura, con impegno a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune eventuali variazioni;
 - b. il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - c. il godimento dei diritti politici e civili;
 - d. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile;
 - e. l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
 - f. eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
 - g. di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 – lettera d) – del DPR n. 3/1957;
 - h. il possesso del titolo di studio, come richiesto all'art. 1 del presente bando, con indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, anno di conseguimento e la votazione riportata;
 - i. il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della L. n.196/03 e ss.mm.ii;
 - j. i titoli posseduti e il curriculum formativo e professionale;

- k. i titoli di preferenza e precedenza, previsti dall' art. 5, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e da altre disposizioni in materia, eventualmente posseduti. Ove non indicati nella domanda non potranno essere presi in considerazione.
2. Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, pena l'archiviazione della domanda.
3. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Art. 4

Inoltro domanda di partecipazione

1. Le domande di partecipazione alla selezione devono essere redatte in carta semplice, come da *fac-simile* allegato, debitamente sottoscritte in forma autografa, non soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e indirizzate al Settore Affari Demografici e Servizi Istituzionali del Comune di Lacco Ameno, piazza Santa Restituta - 80076 Lacco Ameno (NA).
2. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana, IV Serie Speciale Concorsi, e sul sito istituzionale dell'Ente con le seguenti modalità:
 - a. tramite consegna a mano in busta chiusa direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Lacco Ameno;
 - b. per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno oltre il termine ultimo stabilito per la presentazione delle stesse. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause ad esso non imputabili;
 - c. tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comunelaccoameno.it. La domanda unitamente ai relativi allegati trasmessi dall'utenza personale di posta elettronica certificata dovranno essere firmati digitalmente ovvero, in forma autografa su documento in formato pdf. Nell'oggetto della domanda dovrà essere indicata la dicitura "*Domanda di ammissione al concorso per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo a tempo pieno e indeterminato*";
3. La busta contenente la domanda di ammissione e i documenti prodotti dovrà riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, nome, cognome e indirizzo del candidato nonché l'indicazione: "*Domanda di ammissione al concorso per copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo a tempo pieno e indeterminato*".
4. La data e l'ora di presentazione delle domande è comprovata:
 - a. per quelle presentate direttamente e per quelle inviate a mezzo raccomandata a.r. dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune;
 - b. per quelle inviate a mezzo pec, dalla ricevuta di accettazione dell'ufficio protocollo.
5. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.
6. Ai sensi dell'art. 4, co. 4, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii., l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente.

Art. 5
Esclusione d'ufficio

1. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
 - l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art.4;
 - la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
 - la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - la mancanza dei requisiti richiesti all'art.1.
2. Il responsabile del procedimento pronuncerà l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
3. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione al concorso o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.

Art. 6
Documentazione da allegare alla domanda

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:
 - a. originale della ricevuta di pagamento della tassa di concorso dell'importo di Euro 10,00, da versarsi sul c/c postale n. 23003809 intestato al Comune di Lacco Ameno - Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della Causale "*Tassa concorso Istruttore direttivo amministrativo - categoria D*". In nessun caso la tassa di concorso verrà restituita;
 - b. fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
 - c. *curriculum vitae* e professionale, con allegati i titoli valutabili per l'attribuzione dei punteggi.
2. Ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992, n. 104, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove, di ausili nonché di eventuali tempi aggiuntivi in relazione alla propria disabilità, devono specificarlo nella domanda di partecipazione al concorso, allegando certificazione medica della struttura pubblica preposta.
3. La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste per l'accesso agli impieghi stabilite dal vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi del Comune di Lacco Ameno.

Art. 7
Diario delle prove

1. Il calendario e la sede della eventuale preselezione e delle prove scritte saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente almeno 15 giorni prima della data della prova; tale pubblicazione avrà valore di convocazione ufficiale per i candidati risultanti in possesso dei requisiti e dei titoli richiesti e, quindi, ammessi alla procedura. Non saranno inoltrate ulteriori comunicazioni al domicilio dei candidati.
2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione, al termine dello svolgimento di ciascuna fase della procedura, e ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Tale forma di

- pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.
3. I candidati ammessi saranno tenuti, pertanto, a presentarsi alla eventuale prova preselettiva e alle prove d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo rispettivamente indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

Art. 8 Preselezione

1. Qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore a 50 (cinquanta), sarà possibile effettuare una preselezione da svolgersi attraverso quiz a risposta multipla il cui contenuto è da riferirsi ad argomenti di cultura generale.
2. La Commissione, per l'organizzazione della prova preselettiva e per la correzione dei *test* oggetto della predetta prova, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nello svolgimento di tali tipi di selezione.
3. La prova di preselezione servirà esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte; il relativo esito non costituisce punteggio, né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione ne comporterà l'esclusione dal concorso.
4. Al termine della prova preselettiva, verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito.
5. I candidati classificati utilmente nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alla prima prova scritta, che potrà aver luogo nella medesima giornata delle preselezioni. I candidati ammessi dovranno presentarsi, con le modalità indicate all'articolo precedente, senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta.
6. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova scritta. I candidati classificatisi oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alle prove scritte, con esclusione dal concorso.

Art. 9 Programma di esame

1. Gli esami consistono in una prima prova scritta, consistente in domande a risposta multipla (quiz), in una seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, consistente nella redazione di un atto o provvedimento, e in una prova orale. Tutte le prove verteranno su tutti o alcuni dei seguenti argomenti:
 - a. ordinamento istituzionale, finanziario, contabile delle Autonomie Locali;
 - b. elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo, principi, strumenti, regole e istituti dell'attività amministrativa;
 - c. elementi di diritto civile, di diritto penale e procedura penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
 - d. disciplina del rapporto contrattuale di pubblico impiego e regime di responsabilità dei dipendenti in generale;
 - e. codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - f. normativa sull'affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori;
 - g. normativa in materia di privacy, trasparenza, di accesso civico e accesso generalizzato.
2. Saranno ammessi a sostenere la seconda prova scritta i candidati che avranno conseguito, nella prima prova scritta, una votazione corrispondente ad almeno 21/30. Ai candidati sarà

data comunicazione, esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente, dell'avvenuta ammissione alla 2^a prova scritta ovvero della loro esclusione, con l'indicazione del voto riportato nella 1^a prova scritta.

3. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito, nella seconda prova scritta, una votazione corrispondente ad almeno 21/30. Ai candidati sarà data comunicazione, esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente, dell'avvenuta ammissione alla prova orale, ovvero alla loro esclusione, con l'indicazione del voto riportato nella 2^a prova scritta.
4. La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle suindicate materie e tenderà ad accertare, oltre alla preparazione e alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere alle funzioni specifiche del posto da ricoprire.
5. Nel corso della prova orale sarà accertata la buona conoscenza della lingua inglese, nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
6. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

Art. 10 **Valutazione dei titoli**

1. Ai sensi del vigente regolamento, ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie; i complessivi 10 punti a essi riservati sono così ripartiti:

1	TITOLI DI STUDIO	4
2	TITOLI DI SERVIZIO	4
3	CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE	1
4	TITOLI VARI E CULTURALI	1
<i>totali</i>		10

2. La valutazione dei titoli è effettuata dopo la seconda prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Dell'esito di tale valutazione sarà data comunicazione ai candidati esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente.
3. I titoli di studio saranno valutati come segue:

<i>Titoli espressi in centesimi</i>	<i>Titoli espressi in centodecimi</i>	<i>Punteggio</i>
da 60 a 70	da 66 a 77	1,0
da 71 a 80	da 78 a 88	2,0
da 81 a 90	da 89 a 99	3,0
da 91 a 99	da 100 a 109	3,5
100	110	4,0

4. I titoli di servizio saranno valutati come segue:

a) servizio prestato nello stesso servizio del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

- | | |
|--|-------------|
| a.1 - stessa categoria o superiore | punti: 0,25 |
| a.2 - in categoria inferiore | punti: 0,15 |

b) servizio prestato in un servizio diverso da quello del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

- | | |
|---|------------|
| b.1 - stessa categoria o superiore..... | punti:0,20 |
| b.2 - in categoria inferiore | punti:0,10 |

5. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
6. Il punteggio relativo al curriculum formativo e professionale, verrà assegnato dalla Commissione esaminatrice in base alle attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie. Tali attività sono valutabili, secondo i criteri stabiliti dalla commissione e nei limiti del complessivo punteggio riservato alla relativa categoria, purché attinenti all'ambito di attività o, comunque, alla posizione funzionale del posto a concorso. In tale categoria rientrano, in linea di massima, gli incarichi professionali svolti presso pubbliche amministrazioni, la partecipazione a congressi, convegni, seminari inerenti all'attività del posto a concorso, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.
7. Il punteggio relativo ai titoli vari sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice nei limiti del complessivo punteggio a tale categoria riservato, prendendo in considerazione tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Art. 11 Graduatoria

1. Al termine della prova orale, la Commissione, che dispone di 30 punti per ciascuna prova e di 10 punti per i titoli, predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e pratiche o teorico-pratiche, cui si somma il voto conseguito nella prova orale ed il punteggio ottenuto per i titoli.
2. La graduatoria di merito è formata secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza e precedenza previsti dal vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi e dall'art. 5, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, co. 9, della L. n. 191/1998.
3. La Commissione, una volta formata la graduatoria di merito, ne predispone la pubblicazione all'Albo Pretorio *on line*.
4. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Responsabile del I Settore Affari Istituzionali, che, con proprio atto, la approva e dichiara il vincitore del posto messo a concorso.
5. La graduatoria di merito derivante della presente selezione resta valida per anni tre dalla data di approvazione, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia.

Art. 12
Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni-Autonomie locali in vigore.
2. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria, ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
3. Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto in servizio, in via provvisoria, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e per un periodo di prova, nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 14 *bis* del CCNL 06.07.1995.
4. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.
5. Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è, comunque, subordinata alla verifica del rispetto delle disposizioni tutte vigenti in materia all'atto dell'assunzione.

Art. 13
Trattamento dei dati personali

1. In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dalle successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.
2. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della Commissione Esaminatrice, ed eventualmente ad altri Enti che facciano richiesta della graduatoria per assunzioni a tempo determinato.
3. Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva (ivi compresa la pubblicazione all'Albo e/o al sito Internet delle risultanze delle prove).
4. L'interessato gode dei diritti stabiliti nel citato decreto, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
5. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Lacco Ameno, in qualità di titolare del trattamento.
6. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Affari Demografici e Servizi Istituzionali.

Art. 14
Comunicazione ai sensi della legge n. 241 del 07.08.1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e ss.mm.ii., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il responsabile del procedimento è il dott. Francesco Ciampi e che gli atti possono essere visionati presso il Settore Affari Demografici e Servizi Istituzionali del Comune di Lacco Ameno. Il procedimento si concluderà entro i termini previsti per legge.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale Campania.

Art. 15
Pubblicità

1. Il presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio dell'Ente sul sito web istituzionale www.comunelaccoameno.it.
2. Al fine di assicurare la massima informazione, il presente bando è pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. 53 del 05.07.2019.

Art. 16
Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
2. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel vigente Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi, ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE.LL., nonché al D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e succ. modifiche e alla vigente normativa in materia.
3. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il I Settore Affari Istituzionali del Comune di Lacco Ameno - tel. 081/3330812.

Il Responsabile del Settore Affari Demografici e Servizi Istituzionali

Il Segretario Generale
Dott. Francesco Ciampi

