

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001, DI UN POSTO DI DIRIGENTE PER I SERVIZI INFORMATICI, DA ASSUMERE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI LATINA.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Richiamati:

- l'art. 50 comma 10, del D.Lgs.n. 267/2000 e ss.mm. ed ii.;
- l'art.107 del D.Lgs.n.267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- l'art.109, del D.Lgs.n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- l'art. 19 del D.Lgs.n.165/2001 e ss. mm. ed ii.;
- gli artt. 17, 47 e 48 dello Statuto del Comune di Latina rubricati rispettivamente "*La Dirigenza*", "*Compiti dirigenziali*" e "*Conferimento incarichi dirigenziali*";
- l'art. 14 delle Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvate con la Deliberazione della G.M. n. 475/2017 del 27/10/2017 "*Conferimento degli incarichi dirigenziali*";
- il CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni – Autonomie Locali;
- gli articoli 5 e 8 del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012 e ss. mm. e ii. relativi ai requisiti generali e specifici per l'accesso alla dirigenza;

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, e ss.mm. e ii., che disciplina il passaggio diretto di personale di altre amministrazioni pubbliche;
- il Capo III del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012 e ss. mm. e ii., recante la disciplina regolamentare relativa a "*La mobilità*" e, in particolare, le norme di cui agli artt. 22 e 23 del predetto Capo III, che precisano la natura della procedura di mobilità e la necessità del nulla osta al trasferimento per l'effettiva immissione in servizio del candidato;

Viste e richiamate:

- la Deliberazione della G.M. n. 475/2017 del 27/10/2017 ad oggetto "*Approvazione Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Approvazione Macrostruttura. Adeguamento Linee Funzionali*";
- la Deliberazione di G.M. n. 79/2018 del 9/02/2018 ad oggetto "*Piano Triennale dei Fabbisogni previsto dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001*" e ss.mm. e ii., con la quale è stata prevista per l'anno 2018 l'attivazione del reclutamento a tempo indeterminato e pieno di n.1 Dirigente per i Servizi Informatici mediante la procedura della mobilità;

Dato atto:

- che con nota prot. n. 21062 del 12.2.2018 è stato assolto l'obbligo della comunicazione ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativa alla procedura assunzionale di cui al presente avviso;
- che è pervenuto il riscontro alla stessa, da parte della Direzione Regionale Lavoro – Area vertenze e interventi a sostegno del reddito acquisito con prot. n. 24702 del 19/2/2018, con il quale è stato rappresentato l'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001, per l'assenza negli appositi elenchi di personale da assegnare per il profilo richiesto dall'Ente; che è decorso, altresì, il termine di 60 gg. previsto dal richiamato art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista:

- la propria determinazione n. _____ del _____ ad oggetto "Approvazione avviso di mobilità esterna per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, di n. 1 Dirigente per i Servizi Informatici";

RENDE NOTO CHE

è indetta, ai sensi dell'art.30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001, una procedura di mobilità esterna, per l'assunzione di n. 1 Dirigente a tempo pieno e indeterminato per i Servizi Informatici, in esecuzione del Piano dei Fabbisogni di Personale approvato con la deliberazione della G.M. n. 79 del 9.2.2018 e ss.mm. e ii..

La sede di destinazione è il Comune di Latina. Il trattamento economico applicabile è quello previsto dal vigente C.C.N.L. Area Dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie Locali. La posizione professionale richiesta è quella di Dirigente di ruolo.

ARTICOLO 1***Requisiti di partecipazione***

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

1. **essere in servizio con la qualifica di Dirigenti di ruolo, a tempo indeterminato e pieno**, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001 e ss.mm.ii.;
2. **DIPLOMA DI LAUREA (DL)** conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 in **INFORMATICA, INGEGNERIA, ARCHITETTURA, FISICA, MATEMATICA, STATISTICA, ECONOMIA E COMMERCIO** o **diplomi di laurea equipollenti per legge**, ovvero delle corrispondenti LAUREE SPECIALISTICHE (LS) di cui all'ordinamento del D.M. n. n. 509/99 ovvero delle corrispondenti LAUREE MAGISTRALI (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004.
3. **requisiti di ordine generale:**
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In tale ultima evenienza i cittadini di altro Stato della U.E. devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
 - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio, tramite il Medico Competente nominato dall'Ente;
 - e) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza dell'avviso pubblico d'indizione della procedura di mobilità volontaria;
 - f) non aver riportato condanne penali, anche non definitive che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sono ostative alla costituzione di un rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - g) non avere procedimenti penali pendenti per i reati di cui al Libro II, Titolo II, del Codice Penale "*Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione*" e per i reati di cui al Libro II, Titolo VII, del Codice Penale "*Dei Delitti contro la fede pubblica*";
 - h) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato da precedenti impieghi presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa o altre cause previste da norme di legge o di CCNL;
 - i) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - j) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
4. **il nulla osta definitivo al trasferimento mediante mobilità ex art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 di cui al presente bando, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;**
5. **insussistenza di nessuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio.**

I requisiti di partecipazione dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Art. 2

DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE

Per la posizione da coprire ai sensi dell'art. 30 comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 di Dirigente per i Servizi Informatici; le competenze da assolvere sono quelle indicate nelle Linee Funzionali del *Servizio Sistemi Informativi e Semplificazione* approvate con la Deliberazione di G.M. n. 475/2017 del 27.10.2017, nonché ogni ulteriore funzione, compito e attività di competenza dirigenziale previsti dalla normativa attualmente in vigore, ferme restando le responsabilità e le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs.n.267/2000 e di cui all'art. 17 del D.Lgs.n. 165/2001 e ss. mm. ed ii..

Le competenze e le funzioni afferenti alla posizione dirigenziale in esame potranno essere ampliate, ridotte ovvero modificate nei contenuti, in ragione di eventuali modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente.

ARTICOLO 3
Domanda e termini di presentazione

Gli interessati dovranno far pervenire, entro e non oltre **30 (trenta) giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.latina.it nella Sezione Amministrazione Trasparente Sottosezione Bandi di Concorso e nella Sezione Concorsi pubblici on-line la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in carta semplice, sottoscritta e corredata dalla copia di un valido documento di riconoscimento e dal *Curriculum Vitae et Studiorum*, parimenti datato e sottoscritto dal candidato, contenente la dettagliata descrizione dell'esperienza professionale maturata nello svolgimento di incarichi dirigenziali.

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda, entro e non oltre il termine prescritto dal precedente comma mediante una delle seguenti modalità:

- 1- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Latina – Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, P.zza del Popolo n. 14, 04100 Latina. **Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata a.r., non perverranno al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Latina, entro la data di scadenza del presente bando;**
- 2- presentazione diretta presso la Segreteria del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione sita in P.zza del Popolo n.14, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 13.00. **In tal caso, farà fede la data del timbro del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione accettante;**
- 3- a mezzo corriere. **Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini, non perverranno al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Latina, entro la data di scadenza del presente bando;**
- 4- mediante un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), se intestato al candidato, indirizzata a servizio.affaripersonale@pec.comune.latina.it, avente oggetto **“Domanda relativa all'avviso di mobilità esterna, per l'assunzione di n. 1 Dirigente a tempo pieno e indeterminato per i Servizi Informatici”**. In tal caso, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata sarà attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. La domanda e gli allegati inviati via PEC dovranno essere sottoscritti e dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

La busta contenente la domanda dovrà recare la seguente dicitura **“Non aprire contiene istanza relativa all’avviso di mobilità esterna, per l’assunzione di n. 1 Dirigente a tempo pieno e indeterminato per i Servizi Informatici”**.

Se l’inoltro avviene a mezzo dei servizi postali, sulla busta il candidato deve apporre anche il proprio nome, cognome ed indirizzo.

L’Amministrazione comunale di Latina non assume responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione spedite ma non pervenute nei termini, anche per inesatte indicazioni del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.

L’omissione di tali indicazioni comporta l’esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio; pertanto, non saranno ammesse istanze pervenute oltre il suddetto termine.

A tal fine, farà fede esclusivamente il protocollo apposto sul plico dal personale addetto della Segreteria del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione.

La domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diversi dalla residenza, con l’indicazione del contatto telefonico e di posta elettronica;
- l’attuale Amministrazione di appartenenza e la sede di servizio, le funzioni esercitate, se il candidato risulta essere in posizione di comando presso altre amministrazioni o in disponibilità;
- il titolo di studio posseduto con l’indicazione dell’Ateneo che lo ha rilasciato, della votazione riportata e della data di conseguimento;
- di essere idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie della qualifica dirigenziale di appartenenza;
- il possesso di tutti i requisiti di cui all’art.1 del presente bando;
- la motivazione dell’istanza di mobilità.

La firma da apporre in calce alla domanda non va autenticata. L’istanza, a pena di esclusione, dovrà essere corredata dal *Curriculum Vitae*, dalla copia del documento di identità in corso di validità, dal nulla osta definitivo al trasferimento e dalla “Scheda Titoli” debitamente compilata e sottoscritta, di cui al successivo art. 5.

Le dichiarazioni false comporteranno l'applicazione di sanzioni penali, nonché la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti.

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012 e ss. mm. e ii .; al termine dell'istruttoria, il medesimo Dirigente adoterà l'atto di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.

Il provvedimento d'ammissione alla procedura selettiva e tutti i plichi, muniti di protocollo d'acquisizione nell'ordine di arrivo, contenenti le domande di partecipazione dei candidati ammessi verranno trasmesse dal Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione alla Commissione Esaminatrice, per il prosieguo della procedura selettiva.

Il provvedimento di ammissione/esclusione, la data e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati a mezzo pubblicazione sul sito internet dell'Ente, Sezione *Concorsi Pubblici on line* e Sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso*.

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

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

I candidati convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., ai fini della gestione della procedura di mobilità.

Art. 4 *NATURA DELLA MOBILITA'*

Ai sensi dell'art. 22 del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" all'esito della procedura di cui al presente Avviso non si produce alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto non si rilevi la professionalità adeguata per l'assolvimento delle funzioni proprie della posizione dirigenziale da coprire.

Art. 5
CRITERI DI VALUTAZIONE

I candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e pertanto ammessi alla procedura, partecipano alla successiva fase della selezione.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione Esaminatrice nominata con successiva determinazione del Direttore Generale, che procederà alla valutazione dei candidati ammessi, sulla base dei criteri di seguito specificati e previa verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 1, ad opera degli Uffici del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.

La Commissione Esaminatrice esaminerà e valuterà i *curricula* formativi e professionali dei candidati ammessi sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

1. Titoli – max. Punti 20

Criteri di valutazione dei titoli.

Verranno valutati i seguenti titoli:

- Titoli di studio: max punti 7;
- Titoli servizio: max punti 10;
- Titoli vari: max punti 1,75 (come specificati dall'art. 52 del “Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive” approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012);
- *Curriculum* Professionale: max punti 1.25.

In relazione a ciascuna delle suddette tipologie di titoli, il candidato deve dichiarare in modo dettagliato, chiaro ed esaustivo tutti i titoli posseduti con l'**esatta indicazione dei periodi e della loro durata, inserendo i relativi dati nell'apposita scheda predisposta a tal fine (all. A), da allegare, unitamente al Curriculum Vitae, alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva (all. B). Si avverte che soltanto i titoli inseriti nella “Scheda Titoli” (di cui all'allegato A) saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio.**

2. Colloquio – max. punti 30.

Il colloquio, in seduta pubblica, sarà svolto dalla Commissione Esaminatrice e sarà finalizzato all'accertamento del possesso della specifica professionalità posseduta dai candidati in relazione all'idoneità a ricoprire la posizione dirigenziale; la Commissione Esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi e ambiti di valutazione:

- *Management pubblico, organizzazione delle pubbliche amministrazioni: gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione; direzione e gestione del personale;*
- *Funzioni di pianificazione e gestione del processo di informatizzazione;*

- *Trasparenza Amministrativa e Prevenzione della Corruzione*
- *Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici;*
- *Grado di autonomia nella gestione del lavoro; capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;*
- *Capacità organizzative, attitudine al lavoro di gruppo, propensione al problem solving, capacità di comunicazione;*
- *Motivazione alla mobilità.*

Il colloquio tende altresì a vagliare l'attitudine del candidato a ricoprire la posizione per cui concorre, anche attraverso un'indagine motivazionale, sul grado di flessibilità dello stesso a ricoprire posizioni di lavoro diverse e sui comportamenti professionali organizzativi cui il candidato intende informare il proprio ruolo nello svolgimento delle funzioni.

Al termine della procedura sopra richiamata, i candidati che avranno riportato un punteggio superiore alla soglia di 35/50 saranno considerati idonei e pertanto in possesso della professionalità richiesta per l'assolvimento delle funzioni assegnate alla posizione dirigenziale da ricoprire.

Nel caso di parità di identico punteggio di idoneità, costituirà elemento di preferenza la minore età anagrafica.

Successivamente, il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione procederà, con proprio atto, all'approvazione dei verbali della procedura selettiva e alla pubblicazione dell'atto stesso sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.latina.it Sezione *Concorsi Pubblici on line* e Sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso*.

Gli esiti delle valutazioni non daranno comunque luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto non si rilevi la professionalità adeguata per l'assolvimento delle funzioni proprie della posizione dirigenziale da coprire, ovvero di adottare soluzioni organizzative diverse, nel caso di nuove disposizioni normative di contenimento di personale e/o della spesa pubblica o di prioritari motivi di pubblico interesse.

ARTICOLO 6

Trasferimento e assunzione

All'esito della procedura selettiva, l'effettivo trasferimento del candidato idoneo, che avrà conseguito il miglior punteggio, resta in ogni caso subordinato alle seguenti condizioni:

- comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'esito positivo della selezione e della data stabilita per il trasferimento;
- insussistenza, al momento dell'immissione in servizio, di alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- effettiva immissione in ruolo del Dirigente, entro il termine fissato dall'Amministrazione

Comunale, non prima dell'1.9.2018;

- decreto di conferimento d'incarico del Sindaco e stipula del relativo contratto individuale di lavoro, redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. Regioni EE.LL. Area Dirigenza.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore nella domanda di mobilità, ai sensi di quanto prescritto dal DPR n. 445/2000 e fermo restando, pertanto, quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato selezionato decadrà dall'assunzione.

Art. 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs.n.196/2003, si informa che il Titolare del Trattamento è l'Amministrazione Comunale di Latina, con sede in Piazza del Popolo, 1 Latina. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.

I dati forniti dai candidati nelle domande e nei *Curricula* saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono e saranno comunicati al personale del Comune di Latina coinvolto nel procedimento, nonché ai Componenti della Commissione Esaminatrice.

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

Art. 8

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si rinvia, in quanto applicabili, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli normativi e/o finanziari di contenimento delle assunzioni di personale e/o della spesa pubblica.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs.n.165/2001 e dal D.Lgs.n.198/2006.

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

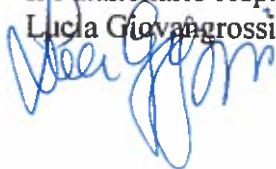
La partecipazione alla procedura selettiva, inoltre, obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nelle vigenti Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli

Uffici e dei Servizi e del “Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive”.

Il responsabile del presente procedimento è il Funzionario del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione Avv. Lucia Giovangrossi e gli uffici presso cui acquisire informazioni sono presso il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione (0773/652017 – 0773/652480 - 0773/652093) pec: servizio.affaripersonale@pec.comune.latina.it, e-mail: segreteria.personale@comune.latina.it.

Il presente avviso è disponibile anche sul sito istituzionale dell’Ente www.comune.latina.it Sezione *Concorsi Pubblici on line* e Sezione *Amministrazione Trasparente* – Sottosezione *Bandi di Concorso*.

Il Funzionario resp. del proc.
Lucia Giovangrossi



La Dirigente
Dott.ssa Antonella Galardo

