



# CITTA' DI SQUINZANO

## PROVINCIA DI LECCE

**SETTORE III: BILANCIO – TRIBUTI – SERVIZIO PERSONALE – SERVIZI INFORMATICI**  
**Ufficio Personale**

oooooooooooooooo

**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DI N. 2 UNITA' NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - AREA DEGLI ISTRUTTORI DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000.**

### ***IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE***

**Vista** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 13.02.2024 avente ad oggetto: "*Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2024-2026 - Discussione e conseguente Deliberazione (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)*";

**Vista altresì** la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 15.02.2024, avente ad oggetto: "*Adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026*";

**Visti inoltre:**

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Squinzano;
- l'art. 90 del D.lgs. n.267/2000 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*" e s.m.i.
- il D.lgs. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro delle Amministrazioni Pubbliche*" e s.m.i. -
- il D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005 n.246);
- il CCNL "*Funzioni Locali*" del 16 novembre 2022 e per quanto non dallo stesso disapplicato il CCNL "*Funzioni Locali*" del 21 maggio 2018 e precedenti ed in particolare gli art. 60 e 61 riferiti al rapporto di lavoro a tempo determinato;

**Vista e richiamata** la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 26.02.2024 avente ad oggetto "*Costituzione dell'ufficio di staff ex art. 90 TUEL*";

**In esecuzione** della propria Determinazione n. 181 del 27.02.2024 con cui si indice un Avviso pubblico di Selezione comparativa per l'assunzione con contratto a tempo parziale e determinato di n. 2 unità nel profilo di "*Istruttore Amministrativo*" - Area degli Istruttori da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione comparativa, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 8 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per l'assunzione a tempo parziale (30 ore settimanali e 12 ore settimanali) e determinato di n. 2 "*Istruttori Amministrativi*" - Area degli Istruttori - da destinare all'Ufficio di Staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge con esclusione dello svolgimento di qualsiasi attività di carattere gestionale. Gli suddetti incarichi, di natura fiduciaria, saranno conferiti ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL). La durata degli stessi decorrerà dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di

lavoro per tutta l'effettiva durata del mandato del Sindaco e prevede l'automatica risoluzione del rapporto in caso di anticipata cessazione della carica di Sindaco.

È sempre ammessa la revoca che può avvenire in qualsiasi momento sulla base di apposito provvedimento del Sindaco, senza che il dipendente possa vantare alcun diritto, attesa la speciale natura fiduciaria dell'incarico.

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

Le procedure per il conferimento di incarichi, quale la presente, non assumono caratteristiche concorsuali, non prevedono la formazione di una graduatoria di merito, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico, di natura prettamente fiduciaria, sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco, sulla base dei curricula professionali pervenuti ed eventuale colloquio.

## **Art. 1 - Finalità e disciplina della selezione**

1. La presente procedura comparativa è finalizzata all'individuazione dei soggetti a cui conferire incarico fiduciario "*intuitu personae*", mediante stipulazione di rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 8 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; pertanto, con il presente Avviso non verrà formulata alcuna graduatoria di merito.

2. L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione.

3. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo preminenti e sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero, in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle possibilità di assunzione in capo agli Enti Locali territoriali.

4. È facoltà dell'Amministrazione Comunale, nei limiti temporali di efficacia del presente Avviso di selezione corrispondente al mandato del sindaco, stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario contratto, per qualsiasi causa intervenuta.

5. L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246/2005*" e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

## **Art. 2 - Oggetto degli incarichi**

1. Il Candidato prescelto e assunto a tempo parziale per 30 ore settimanali opererà nel rispetto delle direttive del Sindaco per l'esercizio delle Funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico, svolgendo tra le altre le seguenti attività:

- Coordinamento e raccordo dei rapporti di carattere istituzionale del Sindaco sia interni (Giunta, Consiglio Comunale) che esterni (altri Enti e Istituzioni);
- Gestione delle segnalazioni indirizzate al Sindaco;
- Gestione delle relazioni con i cittadini;
- Gestione delle telefonate, della corrispondenza, dell'agenda e degli appuntamenti del Sindaco;
- Supporto organizzativo ai vari Settori dell'Ente a livello comunicativo/grafico (manifesti, ecc.) per campagne informative istituzionali;
- Assistenza al Sindaco in ogni altra funzione inerente il suo ruolo istituzionale.

2. Il Candidato prescelto e assunto a tempo parziale per 12 ore settimanali opererà nel rispetto delle direttive del Sindaco per l'esercizio delle Funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico, svolgendo tra le altre le seguenti attività:

- Gestione dei rapporti legati alle partecipazioni del Sindaco e alle rappresentanze nel Comune nell'ambito di iniziative esterne;
- Collaborazione con l'Ufficio Segreteria per l'organizzazione di cerimonie, inaugurazioni, altri eventi supporto all'organizzazione di gemellaggi con Paesi esteri e di progetti in lingua finanziati da Enti terzi;

- Sovrintendere alla comunicazione istituzionale in collaborazione con gli Uffici preposti;

### **Art. 3 - Requisiti per l'ammissione alla valutazione**

Alla Selezione possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

#### **REQUISITI GENERALI:**

- 1) Cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea;
- 2) Età non inferiore agli anni diciotto;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- 6) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- 7) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 8) Non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 9) Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- 10) Non avere 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- 11) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto, al momento dell'assunzione in servizio;
- 12) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 13) Idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere le mansioni inerenti al profilo professionale del presente Avviso;

#### **REQUISITI SPECIFICI:**

- 1) Essere in possesso di un diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado;
- 2) Conoscenza base della lingua inglese;
- 3) Adeguata conoscenza dell'uso del P.C., dei software applicativi più diffusi.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

### **Art. 4 - Presentazione della domanda – Modalità e termini**

Il presente Avviso sarà pubblicato sul Portale del reclutamento “*inPA*” disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Squinzano nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso.

La domanda dovrà pervenire entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>.

Il candidato dovrà inviare la domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale “*inPA*”, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul Portale “*inPA*”, disponibile all'indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it>” e sul sito istituzionale del Comune di Squinzano, sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “*inPA*” che, allo scadere del

suddetto termine per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il Comune di Squinzano non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "inPA" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione.

In caso di accertato malfunzionamento del Portale del Reclutamento, relativamente al procedimento di iscrizione, il termine di presentazione della domanda di ammissione è prorogato di un tempo pari almeno a quello di durata del malfunzionamento, considerando il valore minimo di un giorno. Il malfunzionamento è accertato dal Comune e comunicato tramite il Portale del Reclutamento, assieme all'indicazione del nuovo termine di presentazione delle domande.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

Non è necessaria la sottoscrizione della domanda dal momento che il candidato è identificato tramite sistema forte di autenticazione.

Nel modulo di partecipazione predisposto dal Portale "InPa" il candidato deve attestare la professionalità e l'esperienza maturate, attraverso la puntuale indicazione della natura, della durata e dei contenuti dei rapporti di lavoro intrapresi e degli incarichi ricevuti nel corso della propria vita professionale.

Devono inoltre essere evidenziati il percorso di studi, attraverso l'indicazione chiara e univoca dei titoli di studio posseduti, ed il livello di conoscenza della lingua inglese, dell'utilizzo del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese dal candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità, dovrà specificare l'ausilio necessario in sede di colloquio (art. 20 Legge 104/1992).

Le candidate in stato di gravidanza o in periodo di allattamento possono chiedere modalità differenti di svolgimento delle prove, previa richiesta e invio di documentazione medica attestante la necessità. La richiesta e la documentazione devono essere prodotte almeno 10 giorni prima della prova di concorso interessata, mediante comunicazione via PEC al Comune, all'indirizzo: [comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it)

## **Art. 5 - Ammissione ed esclusione dalla selezione**

1. I candidati sono ammessi alla procedura comparativa "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000; resta inteso che il Comune può in qualsiasi momento, anche successivamente all'avvenuta stipulazione del contratto individuale di lavoro, esperire ogni ulteriore verifica in merito alla sussistenza dei requisiti dichiarati nella predetta domanda di ammissione.

2. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di candidati in carenza dei requisiti prescritti; l'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:

- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda o con modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito dall'art. 4;
- l'omessa dichiarazione delle proprie generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio cognome e/o nome del candidato;
- mancato possesso dei titoli di studio e professionali e degli altri requisiti richiesti per l'ammissione;

3. Dell'esclusione dalla procedura comparativa, disposta ai sensi del comma precedente, verrà comunicata agli interessati al recapito indicato nella domanda presentata.

## **Art. 6 - Individuazione dei candidati a cui conferire l'incarico**

1. Ferma restando la natura fiduciaria degli incarichi in oggetto, l'individuazione dei candidati da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione comparativa dei curricula validamente presentati da coloro che,

in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico di cui trattasi, mediante presentazione di formale domanda, secondo le modalità sopra indicate, nonché a seguito di colloquio motivazionale e professionale, finalizzato all'accertamento della professionalità acquisita, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto.

2. Decorsi i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di cui al precedente art. 4, l'individuazione dei candidati a cui conferire l'incarico avverrà mediante la seguente procedura:

a) L'Ufficio Personale verifica la conformità delle domande pervenute a quanto stabilito nel presente Avviso, disponendo l'eventuale esclusione dei candidati in conformità al precedente art. 5 e formulando l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;

b) il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi, tenendo conto delle esperienze professionali in relazione alla posizione da ricoprire, nonché delle capacità relazionali e comunicative, capacità di gestire in autonomia e con precisione i compiti assegnati, forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi;

c) il Sindaco valuterà se e quali candidati convocare singolarmente per un colloquio individuale, motivazionale e professionale, finalizzato a verificare la professionalità, le competenze, nonché le attitudini del candidato, necessarie per l'espletamento delle attività inerenti alla posizione da ricoprire; in particolare, la valutazione del candidato sarà operata con riferimento al possesso di competenze nelle tematiche e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire;

d) dalla valutazione dei curricula e dall'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio motivato provvedimento, i soggetti da assumere e il tipo di contratto (H30/36 o H12/36) da stipulare per ciascuno di essi.

3. Il presente Avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Squinzano si riserva la facoltà al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

4. L'esito finale della selezione, con indicazione dei candidati prescelti, verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Squinzano nella sezione Amministrazione Trasparente –Bandi di concorso; tale modalità di pubblicazione varrà come notifica a tutti gli effetti.

5. La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avviene attraverso la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo parziale e determinato da parte dal Responsabile del Servizio Personale, in conformità a quanto disposto ai successivi artt. 7 e 8 e fatto salvo quanto indicato al precedente art. 5, comma 2.

## **Art. 7 - Presentazione documenti**

1. I candidati prescelti per il conferimento dell'incarico oggetto della presente procedura comparativa, prima dell'effettiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà presentare i seguenti documenti:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei seguenti requisiti (qualora siano trascorsi oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda di ammissione alla procedura): cittadinanza - godimento dei diritti politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali) - assenza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, indulto o perdono giudiziario);

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, nonché assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

c) dichiarazione attestante che il candidato non ricopre altri impieghi presso altre Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, autorizzazione dell'Ente di provenienza;

d) fotocopia documento di riconoscimento e codice fiscale.

2. Il Comune acquisirà d'ufficio, prima dell'assunzione in servizio, il certificato rilasciato dal Medico Competente ex D.lgs. n. 81/2008, attestante la piena e incondizionata idoneità fisica del candidato all'assunzione a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale da ricoprire. Il rifiuto da parte del candidato a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dal comma precedente –ovvero –l'accertata inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, è causa di decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.

3. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti, il Responsabile del Servizio Personale comunicherà all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 8.

#### **Art. 8 - Contratto individuale di lavoro**

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'articolo precedente ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro a termine con il Comune.

2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;

b) data di inizio e il termine del rapporto di lavoro;

c) l'Area contrattuale e il profilo professionale di inquadramento;

d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;

e) durata del periodo di prova;

f) sede di destinazione dell'attività lavorativa.

3. L'assunzione di cui al presente Avviso prevede l'inquadramento nell'Area degli Istruttori con applicazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (C.C.N.L. comparto Funzioni Locali vigente), anche per quanto concerne il trattamento economico annuo lordo (costituito dalle voci di stipendio tabellare indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale, 13<sup>a</sup> mensilità), oltre al salario accessorio eventualmente spettante.

4. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, ad ogni conseguente effetto.

5. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.

#### **Art. 9. - Trattamento dati personali**

1. I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di Selezione, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali (come da ultimo modificato dal D.lgs. 101/2018).

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato con il presente Avviso di selezione.

L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del GDPR 2016/679;

3. Il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Squinzano, nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore.

4. Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale - Dott. Enea Forte.

5. Si rinvia all'informativa completa alla sezione "privacy" del sito istituzionale del Comune di Squinzano.

#### **Art. 10 – Disposizioni finali**

1. Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

2. Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Personale: tel. 08321778926; e-mail: rollo.viviana@comune.squinzano.le.it.

Responsabile del procedimento è il Dott. Enea Forte - Responsabile del III Settore.

3. Il presente Avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Squinzano, <https://www.comune.squinzano.le.it> alla Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

**Squinzano lì 27.02.2024**

***IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE***