



## **COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO**

**(PROVINCIA DI SASSARI – ZONA OMOGENEA DI OLBIA – TEMPIO)**

### **AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

#### **SERVIZIO PERSONALE**

**AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000. CODICE PROCEDURA: C\_M275-1-2025.**

**VISTO** l'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che stabilisce la possibilità di costituire l'Ufficio di staff del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, se previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuito dalla legge al Sindaco, costituito da dipendenti del Comune, ovvero, a condizione che gli Enti non si trovino in dissesto o risultino strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, specificando al comma 2 che, qualora l'assunzione sia con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, si applica il CCNL di categoria;

**VISTO** l'art. 14, commi 1-5, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, rubricato "*Uffici alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta*", secondo cui:

- 1. Il Sindaco pro tempore o la Giunta comunale ha facoltà di istituire, in seno all'Area di staff, un ufficio alle dirette dipendenze di tali organi per l'esercizio delle funzioni ad essi attribuite dalla legge.*
- 2. L'ufficio può essere composto da dipendenti dell'Ente o da collaboratori esterni scelti, intuitu personae, dal Sindaco o dalla Giunta e nominati, senza esperimento di alcuna procedura selettiva, dal Responsabile del Servizio Personale mediante assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.*
- 3. La durata dell'incarico coincide di norma con quella prevista per l'espletamento del mandato amministrativo.*

4. *Il verificarsi di una causa che provochi l'interruzione del mandato amministrativo determina la cessazione del rapporto di lavoro instaurato col collaboratore esterno, fatta salva la possibilità dell'Amministrazione subentrante di confermare l'incarico.*

5. *Al personale esterno incaricato di svolgere funzioni di staff si applica il CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali.*

**VISTO** l'art. 5 del Regolamento per l'accesso agli impieghi comunali, rubricato "Norme generali di accesso" e, in particolare, il comma 2 lettera b) secondo cui vi può essere, inoltre, reclutamento mediante "procedure comparative e/o selettive per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, di collaboratori da inserire negli uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori".

**RILEVATO** che all'interno dell'Ente non si rinvencono figure che possano essere distolte dalle proprie funzioni per essere assegnate all'ufficio di staff del Sindaco;

**VISTA** la deliberazione n. 9 del 24/01/2024 e ss.mm.ii., con la quale la Giunta comunale ha approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, nel quale è prevista la copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco;

In esecuzione della propria determinazione n. 13 del 23/01/2025

### **RENDE NOTO CHE**

E' indetta una procedura comparativa finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo, da inquadrare nell'Area degli istruttori, con contratto a tempo pieno e determinato, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto relativo alla procedura in oggetto e per il trattamento sul lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

### **Art. 1 – Modalità di reclutamento**

1. I *curricula* dei candidati che avranno regolarmente fatto pervenire la propria manifestazione di interesse saranno oggetto di una procedura comparativa operata dal Sindaco, con l'eventuale supporto del Segretario e/o del Vice-Segretario comunale. Sulla base delle valutazioni discrezionali del Sindaco, verrà selezionato il candidato che presenta un bagaglio formativo e professionale che riflette al meglio le esigenze di assicurare in modo ottimale l'espletamento delle funzioni di indirizzo e controllo correlate al mandato amministrativo.

2. Il candidato eventualmente selezionato potrà essere convocato dal Sindaco per un colloquio di carattere attitudinale, finalizzato a verificare ulteriormente se le inclinazioni dello stesso possano assicurare il supporto professionale necessario. Durante l'eventuale colloquio il Sindaco potrà farsi assistere dal Segretario e/o dal Vice-Segretario comunale.
3. La suddetta procedura comparativa non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

### **Art. 2 – Inquadramento professionale e trattamento economico**

1. Il candidato selezionato verrà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, appartenente all'Area degli Istruttori, e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro stipulato con il Responsabile del servizio personale.
2. In nessun caso il personale assegnato allo staff del Sindaco potrà espletare attività gestionali, ossia tutti quei compiti di gestione attiva in cui si concretizza l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e che comportano anche l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
3. Al personale assunto è attribuito il trattamento giuridico ed economico stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, nonché dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
4. Il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito, con provvedimento motivato della Giunta comunale, da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

### **Art. 3 – Durata e oggetto dell'incarico**

1. Il candidato prescelto sarà assunto a tempo pieno e a tempo determinato, con contratto di durata non superiore, in ogni caso, alla scadenza del mandato del Sindaco e dovrà svolgere le seguenti attività di staff:
  - Coadiuvare il Sindaco e, su direttive dello stesso, gli organi di direzione politica, nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;
  - Svolgere attività di raccordo strumentale con gli uffici in relazione alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico, finalizzata a promuovere e realizzare obiettivi e iniziative istituzionali previsti nel programma di mandato o in altri strumenti di programmazione;

- Supportare il Sindaco nelle relazioni esterne con gli Enti, con i Cittadini e con qualunque altro portatore di interessi.
- 2. L'ufficio di staff sarà disaggregato ed autonomo rispetto alla normale articolazione dell'Ente e su di esso incombe il divieto di effettuare di attività gestionali.

#### **Art. 4 – Requisiti generali di ammissione**

1. Per l'ammissione alla procedura comparativa è richiesto, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse, il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" (art. 38 D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:
    - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
    - essere in possesso, eccetto la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
    - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - b) godere dei diritti civili e politici;
  - c) idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto oggetto di selezione, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
  - d) età non inferiore ad anni 18;
  - e) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- f) possesso del Diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. In ogni caso l'equivalenza al titolo italiano dovrà essere sussistente entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione alla presente selezione.
- g) possesso della patente di guida di categoria B) o superiore;
- h) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, nonché ai sensi dell'art. 55-*quater* del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009.
- i) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. **Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985.**

2. Il Comune ammette con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse a un momento successivo. Il Comune potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura in oggetto per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.

Tutti i requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipula del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

Il riscontro, in qualunque momento, del mancato possesso dei suddetti requisiti comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti mediante la procedura in oggetto.

#### **Art. 5 – Presentazione delle manifestazioni di interesse – termini e modalità**

1. Gli aspiranti a partecipare alla procedura in oggetto dovranno presentare la domanda esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> e accessibile da parte degli utenti registrati mediante i sistemi di identificazione SPID/CIE/CNS/EIDAS.
2. Le domande dovranno essere perfezionate e inviate nel suddetto Portale entro il 10° giorno non

festivo dalla pubblicazione del presente avviso nello stesso sito, ossia **entro le ore 23:59:59 del 03/02/2025**. Qualunque altra forma di trasmissione delle candidature è inammissibile e la relativa domanda verrà considerata irricevibile. L'Ente non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato nella compilazione e trasmissione della domanda. In caso di accertato malfunzionamento del Portale inPA, tale da impedire l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda, il termine di scadenza verrà prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata del malfunzionamento e comunicato ai potenziali interessati mediante apposito avviso da pubblicarsi nello stesso Portale e nel proprio sito istituzionale.

3. Il rispetto del predetto termine di scadenza è assicurato dal Portale del reclutamento, che preclude la possibilità di invio tardivo delle domande.
4. La domanda si intende regolarmente e compiutamente conclusa e inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno del Portale, comprovato dall'apposita ricevuta contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico. Il sistema genererà, infatti, una ricevuta di avvenuta trasmissione in formato PDF. Nella ricevuta di avvenuta trasmissione viene indicato il "codice dell'istanza telematica", che identifica univocamente ciascun candidato e che sarà utilizzato per le pubblicazioni in forma anonimizzata relative alla presente procedura. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.
5. Fino alla scadenza del suddetto termine, il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda, anche se precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
6. In fase di presentazione della domanda i candidati potranno fruire del supporto tecnico-informatico degli assistenti del Portale inPA, nonché chiedere informazioni via mail al Responsabile del procedimento e all'ufficio personale del Comune.
7. La partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dai vigenti regolamenti comunali in materia di reclutamento del personale (accessibili nell'apposita sezione del sito web dell'Ente), nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate agli stessi.

#### **Art. 6 – Registrazione nel portale inPA e contenuto della domanda**

1. All'atto della registrazione al Portale inPA, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al

decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e indica nella domanda:

a) il cognome, il nome, il codice fiscale;

b) il luogo e la data di nascita;

c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;

d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato, al quale inviare eventuali comunicazioni relative alla presente procedura, unitamente a un recapito telefonico. Il possesso di una casella di posta elettronica certificata intestata al concorrente è una condizione imprescindibile per la partecipazione alla procedura in oggetto;

e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

g) il titolo di studio posseduto, tra quelli richiesti ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, nè procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonchè 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

2. **Trattandosi di una procedura comparativa, si raccomanda di compilare completamente, sul portale Inpa, i propri dati curriculari, quali esperienze lavorative e formative, nonché eventuali titoli di studio post diploma, pubblicazioni e ogni altro elemento che il Portale consente di inserire e che si ritiene utile fornire.**
3. 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 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
4. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal presente avviso pubblico.
5. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati.

#### **Art. 7 - Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio Personale ai fini della loro ammissibilità.
2. L'elenco dei candidati ammessi, per i quali l'Ente si riserva di effettuare controlli successivi in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, e dei non ammessi, verrà pubblicato, con valore di notifica, nel Portale inPA e nel sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:  
<http://www.comune.loiriportosanpaolo.ss.it>

#### **Art. 8 – Cause di esclusione**

1. Il candidato che pur avendo perfezionato la domanda nel Portale del reclutamento, a seguito dei riscontri rilevati dal servizio personale in qualunque fase della procedura in oggetto, risulti privo di uno o più requisiti di ammissibilità sarà escluso dalla partecipazione alla procedura.
2. Il candidato che prima dell'eventuale colloquio non sia in grado di esibire un valido documento di identità non potrà essere ammesso a sostenere lo stesso, con conseguente esclusione dalla procedura in oggetto.
3. La mancata presentazione all'eventuale colloquio, ancorchè dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione del candidato dalla procedura in oggetto, fatto salvo eventuale differimento concesso dal Sindaco.

## **Art. 9 – Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
2. La struttura di rete, l'hardware e il software utilizzati sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale – <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della pubblica Amministrazione.
3. Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria del procedimento.
4. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, incaricati del Trattamento; i dati potranno essere inviati ai destinatari o alle categorie di destinatari di seguito riportati:
  - Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione esaminatrice;
  - Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
  - Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
  - Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura di reclutamento, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
  - Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.
5. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di procedure concorsuali.
6. In ogni caso, operazioni di comunicazioni e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento UE/2016/679(GDPR).
7. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.
8. La durata del trattamento è determinata come segue:
  - a) Arco temporale non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
  - b) Arco temporale non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

9. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti e descritti negli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 ovvero:

- a) diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano, l'accesso agli stessi, le relative informazioni elencate nell'art. 15;
- b) diritto di ottenere la rettifica dei dati senza ingiustificato ritardo, inclusa l'integrazione dei dati;
- c) diritto di ottenere la cancellazione dei dati, alle condizioni di cui all'art. 17;
- d) diritto di ottenere la limitazione del trattamento e la comunicazione di eventuale revoca della stessa, sussistendone i presupposti descritti all'art. 18 del GDPR;
- e) diritto alla portabilità dei dati, alle condizioni di cui all'art. 20;
- f) diritto di opporsi al trattamento dei dati personali alle condizioni di cui all'art. 21. L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loiri Porto San Paolo. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti, a ciò appositamente designati, a mente dell'art. 2 *quatordecies* del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.Lgs 101/2018.

#### **Contatti:**

Dott. Gianluca Cocco, Responsabile Area Economico-Finanziaria – Vice-Segretario comunale, responsabile del trattamento dei dati del presente procedimento - indirizzo e-mail: [g.cocco@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:g.cocco@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)

Dott.ssa Monica Mais, Istruttore Ufficio Personale, designato del trattamento dei dati del presente procedimento – indirizzo e-mail: [m.mais@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:m.mais@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)

#### **Art. 10 – Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni**

1. Il Servizio personale si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni e dei dati contenuti nel curriculum vitae dei candidati;
2. La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del candidato dall'elenco degli ammessi e l'eventuale licenziamento nel caso la mendacità venga riscontrata in costanza di rapporto, nonché la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

#### **Art. 11 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

2. Il presente avviso è pubblicato sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>), all'Albo pretorio del Comune e nel sito ufficiale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

#### **Art. 12– Responsabile del procedimento istruttorio**

1. Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento istruttorio la Dott.ssa Lorena Gambaretto, contattabile alla seguente E-mail: [l.gambaretto@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:l.gambaretto@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)

2. Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

#### **Art. 13 – Informazioni**

1. Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del comune di Loiri Porto San Paolo al numero 0789/481118 o all'indirizzo e-mail: [m.mais@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:m.mais@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)

2. Il presente avviso è consultabile e prelevabile dal sito Internet del Comune: <http://www.comune.loiriportosanpaolo.ss.it>, nonché dal Portale unico del reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Loiri Porto San Paolo, 23/01/2025

Il Responsabile del Servizio Personale  
Dott. Gianluca Cocco