



Città di Alba Adriatica

(PROVINCIA DI TERAMO)

Via Cesare Battisti nr. 24

64011 – ALBA ADRIATICA - TE

Telefono: 0861 719111 Fax: 0861 713546 Sito internet: <http://www.comune.alba-adriatica.te.it>

OGGETTO: Avviamento a selezione indetta, in applicazione dell'art. 16 della Legge 28.2.1987, nr. 56 e degli indirizzi applicativi di cui alla deliberazione di G.R. Abruzzo n.157/2006, per la formazione della graduatoria degli aspiranti in possesso di una o più qualifiche Istat di cui all'art.1 del presente avviso dalla quale attingere per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di nr. 1 Esecutore Operativo Specializzato, **Categoria B Posizione economica B1**– CCNL FUNZIONI LOCALI presso l'Area Amministrativa Ufficio Servizi Interni – Segreteria, Corruzione e Trasparenza Amministrativa, Affari Generali, Legale e Contenzioso, Personale, Appalti e Contratti.

Premesso che, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale nr. 119 del 13/07/2021, esecutiva, con la quale è stato modificato il piano annuale del Fabbisogno anno 2021 ed il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2021/2023 e della determina nr. 52 del 30/08/2021 si è stabilito:

DI INDIRE avviso di avviamento a selezione, in applicazione dell'art. 16 della Legge 28.2.1987, n. 56 e degli indirizzi applicativi di cui alla deliberazione di G.R. Abruzzo n.157/2006, per la formazione della graduatoria degli aspiranti in possesso di una o più qualifiche Istat di cui all'art.1 del presente avviso dalla quale attingere per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di nr.1 Esecutore Operativo Specializzato, Categoria B Posizione economica B1 CCNL Funzioni Locali;

Dato atto che, con PEC del 13/07/2021 l'Ente ha avviato la procedura di cui all'art. 34 bis del D Lgs. n. 165/2001 con apposita comunicazione alla Regione Abruzzo ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e la procedura si è conclusa negativamente mentre per la procedura di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 il Comune si è avvalso della facoltà di cui all'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019 come da deliberazione della Giunta Comunale nr. 119 del 13/07/2021.

Art. 1

Requisiti di partecipazione

Potranno partecipare al presente avviso gli aspiranti **iscritti negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo, in possesso:**

➤ di **una o più delle qualifiche Istat** di seguito riportate:

- 411300 – Addetti al protocollo e allo smistamento di documenti;
- 411301 – accettatore di documenti;
- 411302 – addetto al protocollo;
- 411303 – addetto all'ufficio posta di ente pubblico;
- 411304 – consegnatario;

- 411306 – messo comunale;
- 411309 – messo notificatore.

a) cittadinanza italiana, ovvero:

- essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- essere familiare di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana. In ogni caso è esclusa la possibilità di sostenere le prove di esame nella lingua di origine né è ammessa la presenza di un traduttore;

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

c) godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

d) idoneità psico - fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto purché l'handicap posseduto sia compatibile con i compiti da svolgere. Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della Legge nr. 120/1991 la condizione di privo della vista e/o sordomuto comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi data la particolare natura dei compiti specifici della figura professionale a concorso. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della citata L. 28/3/1991 n. 120 è motivata con riferimento alle concrete attività assolte, nel funzionigramma di questo Ente così come di norma nelle analoghe unità organizzative di altri Comuni, dalla figura professionale messa a concorso, che comprendono, anche l'utilizzo del videoterminale e l'uso di mezzi di trasporto propri o di proprietà comunale.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della L. nr. 104/1992 devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui hanno necessità per l'espletamento della prova, inclusa l'opportunità di un interprete della LIS, e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi allegando la certificazione medica relativa allo specifico handicap rilasciato dalla ASL competente per territorio; tale certificazione potrà essere presentata in originale oppure in copia conforme sottoscritta dall'interessato.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando alla domanda di partecipazione idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso; tale certificazione potrà essere presentata in originale oppure in copia conforme sottoscritta dall'interessato.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere in base alla normativa vigente. In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

e) di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento;

f) di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, anche negli Stati di provenienza o appartenenza, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, devono essere specificate le condanne ovvero devono essere specificati i procedimenti penali in corso);

g) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art 1, legge 226 del 23/08/1984;

h) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di categoria B (o superiore), senza limitazioni ed in corso di validità;

i) assolvimento dell'obbligo scolastico;

L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. Qualora si dichiarino titoli di studio equiparati o equipollenti il candidato è tenuto ad indicare nella domanda gli estremi del provvedimento di equiparazione/equipollenza che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione/equipollenza rispetto a quello richiesto.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato dovrà indicare nella domanda gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza/ equiparazione rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001) ed il decreto dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione a pena di esclusione;

j) iscrizione negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo;

k) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente avviso, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente tra cui a titolo esemplificativo il Regolamento dell'Ente sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sull'accesso all'impiego e del vigente Regolamento in materia di misurazione e valutazione della performance, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;

l) di aver letto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE nr. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali e di autorizzare il Comune di Alba Adriatica al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i per le finalità connesse e strumentali alla procedura in oggetto. Qualora questa Amministrazione si avvalsesse di soggetti esterni al fine di svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla procedura concorsuale di cui trattasi, il consenso prestato si estenderà anche a tali soggetti esterni coinvolti;

m) di autorizzare a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/non ammissione alla selezione, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;

n) di essere consapevole e di accettare che il Comune di Alba Adriatica possa recedere dalla procedura o sospenderla o modificarne i termini e/o le condizioni in ogni momento, senza preavviso, per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria o per altra causa ostativa, qualunque sia il grado di avanzamento della procedura e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritto a risarcimento o indennizzo;

o) di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che saranno eventualmente richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali;

p) di essere consapevole che la partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Alba Adriatica per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

I requisiti devono essere posseduti alla data di SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO E DEVONO SUSSISTERE ALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DEL RELATIVO CONTRATTO DI LAVORO.

Il difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione.

Art. 2

Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo il fac-simile Allegato 1 al presente bando, reperibile presso i Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo e scaricabile dal sito del Comune di Alba Adriatica deve essere presentata, in considerazione della situazione straordinaria di emergenza sanitaria epidemiologica Covid-19 (circolare regionale Dipartimento Lavoro-Sociale n. 0237084 del 4.8.2020) esclusivamente con la seguente modalità:

- a mezzo PEC con utenza personale al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) **dpg017@pec.regione.abruzzo.it**; a tal proposito faranno fede la data e l'ora di avvenuta consegna della Pec da parte del provider di posta elettronica certificata. Nell'oggetto della Pec va riportata la seguente dizione "PARTECIPAZIONE AVVISO SELEZIONE LEGGE 56/1987 ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO COMUNE DI ALBA ADRIATICA 2021"

ovvero

- a mezzo raccomandata postale AR indirizzata al Centro per l'Impiego di Giulianova - Via G. Di Vittorio c/o Centro Commerciale I Portici – 64021 Giulianova.
- Sono escluse le consegne a mano.

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, **a pena di esclusione** ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica integrale di un documento di identità in corso di validità. In caso di inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio.

La domanda deve essere firmata in calce **a pena di esclusione** ovvero firmata digitalmente.

L'invio della domanda attraverso PEC personale assolve, invece, anche all'obbligo della firma.

Le domande di adesione devono essere presentate a far data dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'Avviso e **dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 16/09/2021.**

Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo e/o pervenute al di fuori del suddetto termine non saranno prese in considerazione.

Il Centro per l'Impiego di Giulianova, indicato nella ricezione, non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici e/o postali o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione dalla selezione, fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Il presente avviso sarà pubblicato dal 01/09/2021 al 16/09/2021 mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Alba Adriatica, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" dell'Ente e trasmesso al Centro per l'Impiego di Giulianova (TE) che provvederà ad assicurarne adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 3

Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Il Centro per l'Impiego si riserva la facoltà di accertare d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, nel caso di semplici irregolarità o omissioni nelle dichiarazioni rese che non costituiscono falsità, il Centro per l'Impiego, provvederà d'ufficio alla correzione nel caso in cui sia detentore dei dati.

Resta salvo che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria e dall'impiego anche qualora fosse stata già effettuata l'assunzione.

Art. 4

Trattamento economico e normativo

Al suddetto posto è attribuito il trattamento economico lordo, previsto dal CCNL Funzioni Locali per la Cat. B, Posizione economica B1 ed ogni altro emolumento di spettanza, stabilito dai provvedimenti adottati da questo Ente.

Art. 5

Graduatoria: formazione, pubblicazione, modalità di proposizione di ricorsi, durata e validità

Il Centro per l'Impiego di Giulianova, delegato da questa Amministrazione, ai sensi degli artt. 45 e 46 della deliberazione di G.R. Abruzzo n. 157 del 24.2.2006, entro trenta giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso, **procede alla formazione della graduatoria dei candidati**, in possesso di almeno una tra le qualifiche richieste nel presente avviso, che risultano inseriti negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo, ai sensi e per gli effetti del D.P.C.M. 27.12.1988 e s.m.i. e degli indirizzi applicativi di cui alla delibera di G.R. Abruzzo n.

157/2006, secondo le procedure, modalità, indirizzi operativi e in relazione agli elementi ed ai parametri stabiliti dalle citate normative.

La graduatoria è redatta tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) anzianità di iscrizione ai sensi della vigente normativa in materia di status di disoccupazione;
- b) situazione economica e patrimoniale del lavoratore al 31 dicembre dell'anno precedente ai sensi della vigente normativa in materia;
- c) carico familiare ai sensi della vigente normativa in materia;

Per le situazioni di parità di punteggio si applica quanto previsto nell'allegata tabella dal DPCM del 27.12.1988 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria viene trasmessa, a cura del Centro per l'Impiego, al Comune che provvede alla pubblicazione sul sito web del Comune di Alba Adriatica e viene trasmessa per il medesimo fine ai Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo.

Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria i candidati potranno proporre richiesta di riesame al Responsabile del Servizio del Centro per l'Impiego avverso il punteggio e la posizione nella stessa se derivata da errori materiali compresi quelli del calcolo del punteggio. L'eventuale rettifica è effettuata nei dieci giorni successivi.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 39 della Deliberazione di Giunta Regionale Abruzzo n. 157 del 24.2.2006, ha validità ed utilizzazione fino alla totale copertura dei posti previsti nel presente avviso e comunque per un ulteriore termine non superiore a sei mesi..

Art. 6

Modalità di svolgimento della prova selettiva

Il Comune di Alba Adriatica, provvederà a convocare i candidati presenti nella graduatoria predisposta, seguendo l'ordine della stessa, in numero doppio rispetto a quello dei posti da coprire, con le modalità e finalità prescritte dagli artt. 41 e 42 delle direttive regionali sopra ricordate. La convocazione degli aspiranti da sottoporre alla prova selettiva dovrà avvenire entro trenta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, divenuta definitiva, indicando la data, l'ora e il luogo di svolgimento della stessa.

La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti devono essere determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale di Esecutore Operativo Specializzato Categoria B - Posizione Economica B1 CCNL Funzioni Locali, come stabilito dal comma 1 dell'art.42 della deliberazione della G.R. Abruzzo n.157/2006. La prova consisterà nella stesura, predisposizione, trasmissione e notificazione di documenti e/o atti di competenza ordinistica e nella registrazione della corrispondenza, anche attraverso l'utilizzo degli applicativi Word, Excel, Internet, Posta Elettronica atti e/o documenti attinenti all'Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli organi del Comune, al diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi, ai diritti e doveri del Dipendente Pubblico - codice di comportamento, alla normativa sulla notifica degli atti e sul Protocollo informatico ed in un colloquio riferito alla prova stessa.

La selezione accerta esclusivamente l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica e/o profilo professionale del posto offerto e non comporta alcuna valutazione comparativa.

Questa Amministrazione inviterà i candidati alla prova pratica selettiva indicando loro il giorno, ora e luogo di svolgimento della stessa a mezzo Pec o racc. a/r la cui spedizione avverrà almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della prova.

Le operazioni di selezione saranno effettuate in luogo aperto al pubblico previa affissione di apposito avviso all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune del Comune di Alba Adriatica.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi informatici, postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nel luogo stabiliti per sostenere la prova saranno considerati rinunciari anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

In ogni caso i candidati saranno ammessi nel rigoroso rispetto delle misure di contenimento del contagio da COVID-19 in vigore per la tutela della salute propria e degli altri soggetti che dovranno accedere ai locali per lo svolgimento delle prove concorsuali.

Avrà titolo di essere assunto, verificato il possesso dei requisiti, il candidato che abbia superato la prova selettiva nel rispetto della graduatoria.

La documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti verrà acquisita dall'Amministrazione in osservanza alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 7

Rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro

L'Amministrazione garantisce il rispetto dei principi di cui all'art. 57 del D. Lgs. del 30.3.2001, nr. 165 e s.m.i in materia di pari opportunità.

Art.8

Periodo di prova

Il lavoratore sarà sottoposto all'esperimento di un periodo di prova di mesi due, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, nella posizione professionale di "Esecutore operativo specializzato", Categoria B1.

Art. 9

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno osservate le norme di cui alla deliberazione della D.G.R. n. 157 del 24.02.2006, all'art.16 della Legge 56/1987, al D.P.C.M. 27.12.1988 e all'art.12 della circolare ministeriale n. 29/1989.

Art. 10

Trattamento dei dati personali Informativa Art.13 GDPR N. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione della Procedura Concorsuale, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità. I Suoi dati personali verranno trattati unicamente da personale autorizzato e garantendo la riservatezza e la sicurezza degli stessi in applicazione del "Nuovo Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi pubblici" che permette la ripresa delle selezioni concorsuali pubbliche in presenza dal 3 maggio 2021 ed è stato armonizzato alla luce del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44,

articolo 10, contenente le nuove norme sui concorsi pubblici. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento concorsuale. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di accedere al procedimento concorsuale. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento concorsuale. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo. Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il servizio sarà svolto presso Comune di Alba Adriatica, in Via C. Battisti, 24, 64011 Alba Adriatica (TE). Il titolare del trattamento è Comune di Alba Adriatica - Legale rappresentante Casciotti Antonietta, Tel: 0861 7191. Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Addari Igino, Via Nazionale, 39, 64026, ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE), Tel: 085/2015591, Email: comune.alba-adriatica@privacyue.info.it

ART. 11 Pari opportunità

Il presente Avviso pubblico è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n.198/2006) ed è pubblicato, per 15 (quindici) giorni consecutivi, unitamente al facsimile di Domanda, all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale (www.comune.alba-adriatica.te.it) ed, ai sensi del DGR Abruzzo n.157/2006, inviato a tutti i Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo.

La partecipazione alla presente procedura comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si rimanda alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla Regolamentazione dell'Ente.

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Erminia Zarroli.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale al seguente recapito telefonico: nr. 0861/719214 nei giorni di lunedì, martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

01/09/2021

La Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni
Dott.ssa Erminia Zarroli

