



CITTÀ DI RECANATI

AREA GESTIONE RISORSE

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO, CATEGORIA C, A TEMPO PIENO - PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" PRESSO IL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI/SCOLASTICI DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI RECANATI con riserva di n.1 posto al personale militare in ferma prefissata e in ferma breve.

(Approvato con Determina del Dirigente Area Gestione Risorse - Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale dell'Ente n.673 del 30.08.2018)

Ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, l'avviso pubblico è stato pubblicato all'Albo pretorio del Comune ed in Gazzetta Ufficiale in data 18.09.2018.

Il termine utile per la presentazione delle domande scade il 18.10.2018.



IL DIRIGENTE
Dot.ssa Angela Barbieri

Recanati, li 18.09.2018

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO, CATEGORIA C, A TEMPO PIENO - PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" PRESSO IL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI/SCOLASTICI DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI RECANATI con riserva di n.1 posto al personale militare in ferma prefissata e in ferma breve.

E' indetto pubblico concorso, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato, CATEGORIA C, A TEMPO PIENO, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" PRESSO IL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI/SCOLASTICI DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI RECANATI".

Opera la riserva, ai sensi dell'art.1014 del D.Lgs 66/2010 a favore dei volontari in ferma breve o prefissata delle tre Forze Armate.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla L. 125 del 10/4/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e dal Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità 2018-2020 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.27/2018.

Il profilo professionale prevede:

Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e l'istruttoria di atti e provvedimenti dei Servizi Sociali e Scolastici.

Alla funzione compete la cura delle relazioni con l'utenza, dei servizi interni con l'utilizzo di strumenti informatici e dei principali applicativi, legati alla gestione tecnica contabile dei procedimenti di competenza.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, i contratti collettivi di lavoro e le disposizioni specifiche del servizio di appartenenza.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Bando, dovrà pervenire **ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE PERENTORIO (a pena di esclusione) del giorno 18.10.2018** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- trasmissione tramite il servizio postale con plico raccomandata A.R. al seguente indirizzo Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale – sede provvisoria Via E. Mattei s.n.c. – 62019 RECANATI;
- inoltre entro il termine previsto, tramite posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC) all'indirizzo

comune.recanati@emarche.it trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato pdf.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Le domande presentate o pervenute dopo il giorno 18.10.2018, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.

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

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di Istruttore Amministrativo Contabile, inquadrato nella Cat. C1, sono annessi gli emolumenti contrattuali vigenti: stipendio tabellare, 13^a mensilità, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, nonché se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali a norma di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- 2) Età non inferiore ad anni 18 (compiuti alla data di scadenza del bando);
- 3) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- 4) Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazioni, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di impiego. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. A) e D) del T.U. degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- 5) Eventuale possesso dei requisiti per la riserva;
- 6) Titolo di studio: Diploma di maturità Tecnica in Ragioneria o Professionale indirizzo Economico-contabile di durata quinquennale. E' considerato assorbente il Diploma di Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18), Scienze Economiche (L-33), Scienze dell'Economia (LM-56), Scienze economico-aziendali (LM-77) o titolo

equipollente. Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca (<http://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>) sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento per la partecipazione a pubblici concorsi. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesta la dichiarazione di aver ottenuto il riconoscimento o la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia.

- 7) Idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
- 8) Possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 9) Per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 237 del 14/02/1964 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 10) Conoscenza informatica di base;
- 11) Conoscenza di base della lingua straniera inglese;

I requisiti prescritti (con o senza riserva di legge) devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando di concorso per la presentazione della domanda e al momento dell'assunzione.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, indirizzata al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale e redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) luogo, data di nascita e il codice fiscale;
- b) la residenza, il recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto, così come sopra specificato, per l'ammissione con l'indicazione del luogo, della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando;
- e) eventuale possesso dei requisiti per la riserva;
- f) di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, così come previsto dal bando e nel rispetto dell'art.5 del DPR 487/94 e della normativa vigente. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;**
- g) di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- h) di consentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs n.196/2003 e ss.mm..

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 445/00, la firma non deve essere autenticata.

I candidati riconosciuti disabili, ai sensi della L. 104/92, dovranno specificare nella domanda la propria situazione di handicap, l'ausilio necessario in relazione dello stesso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.6 del 24/07/1999.

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere corredata:

- dalla ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso - entro i termini di scadenza del presente bando - di Euro 10,00 non rimborsabili, effettuata presso la Tesoreria Comunale – Banca di Credito Cooperativo di Recanati e Colmurano, sita in Piazza G.Leopardi n.21, indicando nella causale di versamento "tassa concorso tempo indeterminato n.1 Istruttore Amministrativo Contabile presso il Comune di Recanati" IBAN: IT81Q0876569130000010165262;
- copia di valido documento di identità del sottoscrittore, pena l'esclusione dalla selezione di cui trattasi.

IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità o al domicilio o recapito o del titolo di studio;
- b) incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità o al domicilio o recapito;
- c) mancata inclusione della ricevuta di versamento della tassa di concorso, comunque versata entro i termini di scadenza del bando;

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, comporta l'esclusione dalla selezione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dal concorso l'omissione nella domanda della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

La regolarizzazione deve avvenire entro i termini fissati dal Dirigente del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale a pena di decadenza.

PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI RELATIVI TITOLI

A parità di merito, le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza per l'assunzione a tempo indeterminato, sono quelle elencate all'art. 5, c. 4 del DRP 487/94 e succ. modif. e integr.:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla più giovane età.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

In applicazione della legge 23.8.1988 n. 370, la documentazione relativa alla partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della L. 104/92.

- n. 1 Prova scritta a contenuto teorico su uno o più dei seguenti argomenti (tema o quesiti a risposta aperta sintetica o quesiti a risposta multipla):

- Diritto Costituzionale
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla L.241/1990 e al DPR 445/2000;
- Diritto degli EE.LL. (D.Lgs 267/2000), con particolare riferimento alla normativa in materia di organi e funzioni comunali, organizzazione e personale, servizi pubblici locali, ordinamento finanziario e contabile con particolare riferimento al D.Lgs 118/2011, tributi, contratti pubblici;
- Codice degli appalti (D.Lgs 50/2016)

- Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016);
- C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni- Enti Locali
 - Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio- assistenziali
 - La co-progettazione sociale: esperienze, metodi e riferimenti normativi
 - Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali
 - Conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali
 - Legislazione nazionale e regionale sul diritto all'istruzione
 - Conoscenza dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente
 - Le politiche abitative regionali e le azioni strategiche per favorire l'integrazione sociale delle persone

- n. 1 Prova scritta a contenuto teorico-pratico sulle materie previste per la prima prova scritta;

- n. 1 Prova orale sulle materie previste per le prove scritte, che verrà effettuata **esclusivamente** per i candidati che hanno superato le prove precedenti.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 è altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, tramite traduzione in lingua italiana di un brano scritto in lingua inglese, e dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet): lo stesso sarà effettuato contestualmente alla prova orale e sarà valutato come mera idoneità.

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia superiore a 150 e quindi tale da non consentire l'espletamento della selezione in maniera rapida ed efficiente, a insindacabile giudizio della Commissione di Concorso, potrà essere effettuata una prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame e di ragionamento logico-numerico, esclusa la lingua straniera.

La valutazione della prova preselettiva avverrà in trentesimi; saranno ammessi a sostenere le prove di concorso i candidati che otterranno una votazione di almeno 21 punti su 30.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

L'ammissione alla preselezione, la data e luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo pretorio on line almeno 15 giorni precedenti la data prevista. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

A norma dell'art.20 comma 2-bis della Legge n.104/1992, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

La data e la sede delle prove scritte saranno pubblicate sul sito del Comune di Recanati all'Albo pretorio on-line.

In ogni caso le date saranno pubblicate almeno 15 giorni prima della data prevista per le prove.

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da tre componenti: 1 Presidente e 2 Membri esperti e da un segretario verbalizzante.

Il punteggio complessivo attribuito ai candidati sarà espresso in novantesimi (30 punti per ogni prova). Le prove si intendono superate con una votazione minima per ciascuna di esse di 21/30.

Il punteggio finale è determinato sommando al voto conseguito nella valutazione di ciascuna prova scritta quello conseguito nella valutazione della prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito del Comune di Recanati all'Albo pretorio on-line unitamente alla data e alla sede di svolgimento della stessa.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

I candidati dovranno essere presenti nel luogo, data ed ora sopraindicati a pena di esclusione.

APPROVAZIONE GRADUATORIA. ASSUNZIONE N. 1 UNITA'

Il Concorso viene indetto per l'assunzione di solo n. 1 unità a tempo indeterminato.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, così come modificato dal DPR 693/96 ed integrato dall'art. 2, c. 9, della L. 191/98 che recita: "Se due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età".

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Gestione Risorse – Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale previo accertamento dell'inesistenza di cause di illegittimità e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune; da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria avrà l'efficacia prevista dalle norme legislative, regolamentari o contrattuali vigenti in materia e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni che si rendessero necessarie nell'arco temporale di validità della graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di:

- utilizzare la graduatoria anche per possibili assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, secondo le necessità organizzative dell'Ente.
 - convenzionarsi successivamente al fine di far utilizzare la graduatoria del Comune di Recanati ad altri enti, in una logica di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; eventuali enti interessati potranno utilizzare la graduatoria a tempo indeterminato e/o determinato, previo convenzionamento con il Comune di Recanati. In tal caso sarà facoltà dei candidati accettare o meno sedi lavorative diverse da quella di Recanati; qualora la sede proposta al candidato (diversa da Recanati) non venga accettata dallo stesso, non vi sarà decadenza dalla graduatoria.
- Divenute esecutive le determinazioni che approvano gli atti del presente concorso e la graduatoria di merito, a ciascun concorrente verrà data comunicazione a mezzo PEC o lettera raccomandata A.R. dell'esito dallo stesso conseguito.

DATI PERSONALI

Tutti i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Recanati di n. 1 unità potrà avvenire, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Nel caso, all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza al posto da ricoprire.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al C.C.N.L. -Comparto Regione Autonomie Locali-, al D.P.R. 487/94 e succ. integr. e modific., al vigente Regolamento Comunale concernente le procedure per le assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando.

Il presente bando, comprensivo di schema di domanda, viene pubblicato all'Albo Pretorio online comunale, sul sito internet del Comune (www.comune.recanati.mc.it) e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; tale materiale potrà essere liberamente scaricato dal sito comunale da parte dei candidati.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Letizia Maccaroni, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Giudicatrice per le quali è responsabile il Presidente della medesima, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 12 mesi dalla data del colloquio.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale - Responsabile del Procedimento/Istruttore Direttivo Dott.ssa Maccaroni Letizia (Tel. 071/7587206 – diretto; 071-75871 -centralino).

Recanati, li 18.09.2018



IL DIRIGENTE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E
CONTABILITA' DEL PERSONALE
Dott.ssa Angela Barbieri

