



# COMUNE DI SOLEMINIS

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

VIA CHIESA, 18 C.A.P. 09040

Tel. 070-7499001 Fax 070-749050 C.F.80005100922 - P.I. 01430300929

PEC: [protocollo.soleminis@pec.comunas.it](mailto:protocollo.soleminis@pec.comunas.it)

Sito internet: [www.comune.soleminis.ca.it](http://www.comune.soleminis.ca.it)

## AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA D1, A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME (30 ORE SETTIMANALI), CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000

### Il Responsabile del Servizio affari generali

**VISTO** il d.lgs. 165/2001, così come modificato dal d.lgs. 150/2009;

**VISTO** il d.lgs. 267/2000 ed in particolare l'art. 110, comma 1.

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 26.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 08.02.2017, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale anni 2017-2019 - piano delle assunzioni 2017, nella quale è prevista, ai sensi dell'art.110, comma 1, del d.lgs. 267/2000, la copertura a tempo determinato, con orario part-time (n. 30 ore settimanali), di un Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cui conferire la responsabilità del servizio finanziario;

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 01.03.2017, con la quale sono stati demandati al Responsabile del Servizio affari Generali specifici indirizzi per l'avvio della procedura selettiva per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria "D1" a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali), ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000;

**VISTA** la propria determinazione n. 47 del 15.03.2017 di approvazione del presente avviso e del relativo modulo di domanda di partecipazione;

### RENDE NOTO

#### ART.1

##### (Tipologia di selezione)

1. È indetta una selezione pubblica per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria giuridica "D" posizione economica "D1", a tempo determinato e part-time (30 ore settimanali), cui conferire l'incarico di Responsabile del Servizio finanziario, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000.
2. La procedura selettiva è finalizzata, attraverso una valutazione del curriculum professionale e lo svolgimento di un colloquio, all'accertamento della esperienza e professionalità posseduta dai candidati in ordine allo specifico incarico apicale e relative funzioni da attribuire.
3. L'incarico apicale sarà attribuito dal Sindaco *pro-tempore*, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del d.lgs. 267/2000, dell'art. 57, comma 6, dello Statuto comunale e degli artt. 29 e 30 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro per 12 mesi, prorogabili sino alla fine del mandato amministrativo del Sindaco *pro-tempore*.
4. La durata dell'incarico apicale, pertanto, non potrà superare la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco *pro-tempore* e si risolverà di diritto qualora l'Ente dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque entro 30 giorni dall'anticipata cessazione del mandato del Sindaco *pro-tempore*, dovuta a qualsiasi causa.
5. Il presente Avviso pubblico ha pertanto scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco *pro-tempore* valutare la sussistenza di elementi sufficienti che

soddisfino le esigenze di professionalità richieste. Infatti, qualora il Sindaco *pro-tempore* ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico apicale.

## **ART. 2**

### **(Requisiti per l'ammissione alla selezione)**

1. Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno Stato appartenente alla U.E., salvo quanto indicato nel DPCM 7.02.1994, n. 174 e all'art. 38 del d.lgs. 165/2001;
- b) godimento dei diritti politici e civili;
- c) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- d) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
- e) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- g) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- h) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile;
- i) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari;
- j) non aver rivestito negli ultimi 2 anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi 2 anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art. 53, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001;
- k) possesso di Laurea Magistrale o Laurea specialistica o Diploma di laurea equivalente secondo il vecchio ordinamento tra una delle seguenti: Economia e commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche o lauree equipollenti; per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente Avviso di selezione, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle Autorità competenti;
- l) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione, mantenuti fino al momento dell'assunzione in servizio ed in costanza del rapporto lavorativo.

3 L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla procedura selettiva e, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito e da eventuali benefici già conseguiti.

## **ART.3**

### **(Presentazione della domanda di partecipazione)**

1. La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, deve essere redatta in carta libera, conformemente al fac-simile di domanda (Modello A1) allegato al presente Avviso di selezione.

2. La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Comune di Soleminis - Servizio affari generali, Via Chiesa, n. 18 09040 Soleminis (CA), in una delle seguenti modalità, a pena d'esclusione:

- a) consegna diretta all'ufficio protocollo comunale dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11.30 ed il mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 18,00. Si precisa che farà fede il timbro a la data di arrivo, apposti a cura del suddetto ufficio.
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Si precisa che non farà fede la data del timbro postale di spedizione.

In entrambi i casi a) e b), nella busta deve essere riportata la dicitura "Domanda di selezione, ex art. 110, c. 1, d.lgs. 267/2000, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, Categoria D1, Servizio finanziario".

- c) con modalità telematica mediante invio alla casella di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente [protocollo@pec.comune.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.ca.it), avendo cura di precisare nell'oggetto "Domanda di selezione ex art. 110, c.1, d.lgs. 267/2000 di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria D1, Servizio

*finanziario*". Si precisa che farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del comune (ricevuta di avvenuta consegna) e che l'invio effettuato da una casella di posta elettronica ordinaria non sarà considerato valido.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) inviati tramite PEC, devono essere sottoscritti con firma digitale, utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29, comma 1, del d.lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR n. 445/2000 e dall'art. 65 del d.lgs. 82/2005. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

3. La domanda di partecipazione deve essere recapitata entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso di selezione all'Albo pretorio informatico dell'Ente e più precisamente **entro e non oltre il giorno 30.03.2017 ore 12,00**.

4. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- a) Curriculum professionale in formato europeo su carta libera, datato e sottoscritto. Esso dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare le attività di studio e di lavoro del candidato, attinenti al posto oggetto del presente Avviso di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua esperienza professionale e competenza;
- b) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000, conformemente al fac-simile di dichiarazione (Modello A2) allegato al presente Avviso di selezione, riguardante i titoli di studio di servizio, incarichi, abilitazioni e titoli vari inerenti al profilo professionale del posto oggetto di selezione. Alla dichiarazione dovrà essere unita fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità da cui risulti leggibile la firma del dichiarante.
- c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

NOTA BENE: alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum professionale si riconosce valore di autocertificazione, con riserva dell'Ente di verificarne la veridicità.

5. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. La domanda di partecipazione e la documentazione da produrre sono esentate dal pagamento del bollo.

#### **ART. 4**

##### **(Motivi di esclusione)**

1. Il candidato è escluso dalla partecipazione alla procedura di selezione nei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza del presente Avviso di selezione;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- la mancata presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancata presentazione del curriculum professionale in formato europeo;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- ogni altro caso di non conformità ai contenuti del presente Avviso di selezione.

2. L'elenco degli ammessi e degli esclusi per i motivi sopra esposti dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

3. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **ART. 5**

##### **(Commissione di valutazione)**

1. La Commissione di valutazione è nominata dal Segretario comunale, che assume il ruolo di Presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del posto oggetto di selezione, oltre che da un segretario verbalizzante.

## ART. 6

### (Valutazione curriculum professionale)

1. Per la valutazione del curriculum professionale la Commissione di valutazione avrà a disposizione 10 punti, suddivisi nelle seguenti categorie:

a) Titoli di servizio - max punti 3,5:

- esperienza di effettivo servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato in Enti del Comparto Regioni - Autonomie Locali in posizioni di lavoro corrispondenti a quelle di:

- a) Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, categoria "D1" - punti 0,10 per ogni mese anche non continuativo;
- b) Istruttore Amministrativo/Contabile, categoria "C1" - punti 0,05 per ogni mese anche non continuativo;

Si precisa che non verranno valutate le frazioni di mese, qualora sommate non concorrano a formare un mese intero.

b) Incarichi di Responsabile del servizio conferiti ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. 267/2000 - max punti 3,5:

- svolgimento effettivo della funzione di Responsabile del Servizio finanziario/Ragioneria in enti del Comparto Regioni - Autonomie Locali:

- a) in categoria "D", punti 0,10 per ogni mese anche non continuativo;
- b) in categoria "C", punti 0,05 per ogni mese anche non continuativo;

Si precisa che non verranno valutate le frazioni di mese, qualora sommate non concorrano a formare un mese intero.

c) Abilitazione all'esercizio della libera professione: max punti 1

- Commercialista: punti 0,50
- Revisore legale: punti 1;

d) Titoli di studio ulteriori in materia di contabilità pubblica o amministrazione degli enti pubblici - max punti 1:

- master universitario I livello, punti 0,30 per ciascun titolo
- master universitario II livello, punti 0,50 per ciascun titolo
- dottorato di ricerca, punti 1.

e) Titoli vari - max punti 1:

- pubblicazioni su riviste almeno regionali inerenti ai contenuti professionali del posto oggetto di selezione, punti 0,10 per ciascuna
- idoneità in concorsi per esami indetti da pubbliche amministrazioni per la copertura di posti a tempo indeterminato di categorie pari o superiore a quella oggetto di selezione e nella medesima area professionale, punti 0,20 per ciascuna
- corsi di alta formazione o master non universitari specialistici, punti 0,30 per ciascun titolo

2. L'esito della valutazione del curriculum professionale sarà affisso nel giorno e nel locale in cui si svolgerà il colloquio.

## ART. 7

### (Valutazione colloquio)

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica della professionalità e dell'attitudine posseduta in relazione al posto da ricoprire e consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti alle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali;
- normativa statale e regionale in materia finanziaria e tributaria;
- contabilità degli enti locali;
- normativa in materia di accesso agli atti amministrativi, trasparenza e anticorruzione;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Ente.

3. La Commissione ha a disposizione fino a 30 punti per il colloquio; saranno giudicati idonei i candidati che avranno riportato la votazione minima di 21/30 sulla base dei seguenti elementi: completezza nella risposta, chiarezza espositiva e approfondita conoscenza delle materie.

4. La data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno resi noti con successivo avviso che verrà pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.soleminis.ca.it](http://www.comune.soleminis.ca.it) e comunicato ai candidati all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.
5. I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento, a pena di non ammissione.
6. La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati comporta l'esclusione dal presente procedimento.
7. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.
8. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio ed eventuali variazioni di data e sede verranno tempestivamente comunicate con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente prima della data di svolgimento della prova.
9. Tali comunicazione equivalgono a tutti gli effetti a notifica a mezzo posta per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito istituzionale indicato ovvero in caso di impossibilità all'accesso contattare gli uffici comunali ai seguenti recapiti: dal lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,00 tel. 070/7499030.

#### **ART. 8**

##### **(Elenco dei candidati dichiarati idonei)**

1. La Commissione di valutazione colloca i candidati risultati idonei in ordine decrescente secondo il punteggio finale attribuito, ottenuto sommando il punteggio riportato a seguito della valutazione del curriculum professionale e del colloquio.

#### **ART. 9**

##### **(Conferimento dell'incarico)**

1. Il conferimento dell'incarico è attribuito dal Sindaco *pro-tempore* con proprio decreto adottato ai sensi dell'art. 50, comma 10, del d.lgs. 267/2000, ed è preceduto da uno specifico colloquio da effettuarsi con il Sindaco medesimo assistito dal Segretario comunale.
2. Il colloquio avrà contenuto conoscitivo e motivazionale e consisterà in una discussione sul curriculum professionale e sulle attitudini del candidato all'esercizio delle funzioni apicali nonché sulla prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.
4. Il Sindaco *pro-tempore* può riservarsi la facoltà di non procedere motivatamente al conferimento di alcun incarico.
5. L'esito definitivo della procedura selettiva espletata è pubblicata nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.soleminis.ca.it](http://www.comune.soleminis.ca.it).

#### **ART. 10**

##### **(Assunzione)**

1. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro
2. Qualora il candidato nominato dal Sindaco *pro-tempore* sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso, è per diritto collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'art.19, comma 6, del d.lgs. 165/2001.
3. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
4. La stipula del contratto di lavoro a tempo determinato ed il connesso conferimento dell'incarico saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione ed adottato il decreto sindacale.
5. Si fa riserva di acquisire da parte dell'Ente datore di lavoro la relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
6. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico apicale e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e L'Ente procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".
7. In caso di avvenuta stipula, essa si intende condizionata al buon esito dei predetti accertamenti, e risolta di

diritto in caso contrario, fatto salvo il risarcimento del danno cagionato all'Ente.

#### **ART. 9**

##### **(Trattamento giuridico ed economico)**

1. Il trattamento economico relativo all'incarico è equivalente al vigente contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali per la categoria giuridica “D”, posizione economica “D1”, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile comprensivo di ogni onere a carico dell'Ente, tenuto conto della natura part-time dell'incarico e dell'orario complessivo di lavoro.
2. Per l'aggiuntivo incarico di posizione organizzativa spetterà altresì un trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizioni organizzative, costituito da una indennità di posizione e da una indennità di risultato. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.
3. Le funzioni richiedibili, le responsabilità, le competenze e la disciplina del rapporto di lavoro, sono tutte quelle previste dalla legge e dai vigenti CCNL comparto Regioni - Autonomie locali, che si intendono qui richiamati per quanto non diversamente disposto.

#### **ART. 10**

##### **(Periodo di prova)**

1. Il candidato selezionato è assunto in prova per un periodo pari a 4 settimane ai sensi dell'art. 7, comma 9, del CCNL del 14 settembre 2000.
2. Si precisa che ai sensi dello stesso comma 9, in deroga a quanto previsto dall'art. 14-bis del CCNL del 6.7.1995, in qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al successivo comma 10 del medesimo art. 7.
3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.
4. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine stabilito.
5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### **ART. 11**

##### **(Pari opportunità)**

1. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

#### **ART. 12**

##### **(Trattamento dei dati personali)**

1. Ai sensi del d.lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi.
2. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
3. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei.
4. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.
5. Il titolare del trattamento è il Comune di Soleminis rappresentato dal Sindaco *pro-tempore* mentre il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio affari generali.
6. Il Responsabile del procedimento relativo alla selezione, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss. mm., è il Responsabile del Servizio affari generali.

#### **ART.13**

##### **(Norme finali)**

1. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
2. L'Ente si riserva altresì la facoltà di modificare, revocare, sospendere o non dare corso alla procedura selettiva in caso ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mutamento della situazione di fatto, sopravvenute cause ostative anche alla luce di nuove e diverse posizioni interpretative espresse dalle competenti autorità amministrative e contabili.
3. Il presente Avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
4. Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la procedura di selezione, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente [www.comune.soleminis.ca.it](http://www.comune.soleminis.ca.it) e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.
6. Per eventuali ulteriori informazioni e delucidazione è possibile rivolgersi al Servizio affari generali del Comune di Soleminis, dal lunedì al venerdì (tel. 070/7499030).
7. Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio informatico dell'Ente dal giorno 15/03/2017 fino al giorno 30/03/2017 (durata temporale d'apertura dell'avviso) e sarà anche reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso" del sito istituzione dell'Ente [www.comune.soleminis.ca.it](http://www.comune.soleminis.ca.it).

Soleminis, lì 15/03/2017

Il Responsabile  
del Servizio affari generali  
F.to Rita Pireddu