



---

## CITTÀ DI SAPRI

---

*I Settore – Amministrativo  
Ufficio Personale*

Prot. n. 13611 del 26.09.2024

**RICOGNIZIONE DEL PERSONALE CON PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 75/2017, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEL POSTO VACANTE IN D.O. DI N. 2 POSTI DI PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) PRESSO IL PIANO SOCIALE DI ZONA S/9 COMUNE CAPOFILA SAPRI.  
CODICE PROCEDURA SASS\_2024.**

### **Il Responsabile del Servizio**

**In esecuzione della propria determinazione n. 105-611 del 26.09.2024 di approvazione del presente avviso**

### **RENDE NOTO**

#### **Art. 1 – Oggetto**

1. È indetta una procedura di ricognizione finalizzata alla stabilizzazione di n. 2 assistenti sociali, area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, a tempo pieno e indeterminato ex art. 3, c. 5, D.L. n. 44/2023.

#### **Art. 2 – Requisiti partecipazione**

1. I candidati dovranno risultare in possesso, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura e comunque entro la data di scadenza del presente avviso, dei requisiti generali previsti per l'ammissione all'impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione, del titolo di studio e di tutti i requisiti specifici previsti per l'accesso al profilo per il quale si richiede la stabilizzazione, come di seguito riportati:

1. di avere la cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione Europea o di paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Per i candidati non cittadini italiani è richiesto il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. di essere in regola con gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
3. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
4. di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
5. di avere un'età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 1092 del 1973 è, attualmente, di 65 anni;
6. di non aver riportato condanne penali; non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni; non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; in caso affermativo il candidato dovrà specificare i capi di imputazione e il relativo provvedimento giudiziario, decisione civile o provvedimento amministrativo.
7. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (esercizio del diritto di voto);
8. di non avere rapporti di lavoro a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni o altri Enti di cui all'art.1 - comma 2 - del D. Lgs. n. 165/2001;

9. di non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo. Ai sensi del D. Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii. - art. 41, c. 2 - il candidato potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato;
10. di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma universitario di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987; diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della L. n. 84/1993; diploma di laurea in servizio sociale; laurea in scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999); laurea in servizio sociale (classe L-39, dm 509/1999); laurea specialistica in scienze del servizio sociale (classe 57/S); laurea magistrale in politiche sociali e servizio sociale (LM 87) con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'albo professionale (art. 21, comma 2, del DPR 328/2001). I titoli di cui sopra si intendono conseguiti presso università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando (art. 38 del D. Lgs. 165/2001); la richiesta di equivalenza dovrà essere presentata agli uffici della Presidenza del Consiglio dei Ministri entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale; il decreto di

riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito;

11. di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale o iscrizione nell'albo professionale degli assistenti sociali;
12. di avere il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
13. di essere stati assunti a tempo determinato dal Piano Sociale di Zona Ambito S/9 (di seguito solo PSZ) o da uno dei comuni aderenti, per le medesime attività svolte dal profilo professionale oggetto di questa procedura di stabilizzazione, attingendo a graduatorie approvate a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 30/05/2001 n. 165, anche da amministrazioni pubbliche diverse;
14. di avere maturato alla data di indizione della presente procedura alle dipendenze del PSZ S/9 o di uno dei comuni aderenti almeno trentasei mesi di servizio - anche non continuativi - negli otto anni precedenti (alla scadenza del termine di presentazione della presente domanda di partecipazione), nel profilo per il quale si chiede la stabilizzazione;
15. di aver prestato servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124/2015 (28 agosto 2015) con contratto a tempo determinato presso il PSZ S/9 o uno dei comuni aderenti (ai sensi dell'art. 20 c. 1 lett. a, del d.lgs. n. 75/2017. La prestazione lavorativa resa a tempo parziale, ai fini del possesso dei requisiti per la stabilizzazione e per il calcolo dell'anzianità, verrà valutata al pari di quella resa a tempo pieno.
16. di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e inconfiribilità ai fini dell'assunzione ai sensi del D.Lvo 39/2013;
17. valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, sulla base delle schede di valutazione della performance individuale. Qualora non fosse disponibile alcuna scheda di valutazione della performance individuale, verrà richiesta al coordinatore del PSZ S/9 o responsabile comunale presso cui il dipendente era assegnato nell'ultimo periodo lavorativo, una valutazione sul periodo di servizio

relativo all'ultimo triennio svolto a tempo determinato dal candidato, che tenga conto delle competenze tecniche richieste nello svolgimento dell'attività e degli aspetti relazionali.

2. I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro. La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda**

1. Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento (di seguito anche solo Portale), disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio riportato sul Portale unico del Reclutamento.
2. Oltre il suddetto termine la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o indirizzo e-mail personale a cui inviare eventuali comunicazioni.
3. La domanda di ammissione deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del portale <https://www.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:
  - a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal portale;
  - b. compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o

- le precedenti esperienze di lavoro presso privati o pubbliche amministrazioni);
- c. compilazione di tutti i requisiti richiesti dall'avviso;
  - d. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e Invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
4. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. n. 196/2003.
  5. Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 del presente avviso. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.
  6. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.
  7. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.
  8. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta

trasmissione della stessa. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

9. Alla procedura non sono ammessi i candidati che:

- a) abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- b) abbiano presentato la domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- c) siano privi di uno o più dei requisiti indicati in precedenza sotto la voce "Requisiti specifici per la partecipazione";
- d) i candidati che non si presentino a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati da questo ente;
- e) valutazione negativa dell'attività lavorativa svolta, sulla base delle schede di valutazione della performance individuale.

10. L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione procederà con una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Per le eventuali comunicazioni con i candidati potrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione, non assumendosi

l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

11. La partecipazione al presente avviso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

#### **Art. 4. Procedura di selezione**

1. Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Responsabile del procedimento provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla presente procedura di tutti i candidati che abbiano presentato la domanda secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti in occasione dell'assunzione.
2. Il riscontro delle domande pervenute sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione in merito al possesso di tutti i requisiti richiesti e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.
3. Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Avviso, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione. In tal senso, prima dell'espletamento dei colloqui, si provvederà a richiedere la regolarizzazione o comunque le eventuali integrazioni necessarie ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.
4. Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo

evidente la mancanza di uno o più dei requisiti soggettivi prescritto per l'ammissione alla presente procedura, come indicati nel presente Avviso.

5. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine prescritto, comporta l'esclusione dalla procedura
6. L'ammissione alla presente procedura viene disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa quale responsabile del procedimento.  
Il Responsabile del Procedimento, a conclusione dell'istruttoria svolta, adotta l'atto di ammissione o non ammissione alla procedura finalizzata alla stabilizzazione. I candidati saranno identificati tramite il Codice ID di protocollo attribuito a ciascuna domanda di candidatura e riportato nel Riepilogo Domanda.
7. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla presente procedura di mobilità per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

#### **Art. 5 - Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da tre componenti: un responsabile dell'Amministrazione con funzioni di presidente e due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame e/o in sistemi di selezione e reclutamento del personale, scelti tra il personale in servizio dell'Amministrazione ovvero tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche e di aziende pubbliche o private, nonché tra docenti universitari e/o liberi professionisti iscritti ad ordini o albi professionali o tra pensionati da non oltre 3 anni.
2. Le domande che perverranno entro il termine di presentazione delle candidature saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso. Saranno invitati a colloquio soltanto i candidati in possesso dei requisiti generici e specifici di ammissibilità in particolare di cui al precedente art. 2.
3. Il colloquio potrà essere svolto, su indicazione della Commissione, in forma digitale da remoto o in presenza.

#### **Art. 6 – Prove d'esame**

1. I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari alla procedura e, pertanto, verrà escluso dalla procedura.
2. Il colloquio sarà finalizzato a valutare le conoscenze tecniche attinenti al profilo professionale e le competenze acquisite dai candidati presso l'Amministrazione e, in particolare, avrà ad oggetto i seguenti argomenti:
  - a) legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Campania) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari in area minori, famiglia, disagio adulti (povertà), immigrati, disabili e anziani;
  - b) competenze degli Enti Locali in ordine alle materie ed ai processi organizzativi del Servizio sociale comunale e riferimenti normativi;
  - c) elementi di diritto privato con particolare riguardo al diritto di famiglia;
  - d) elementi di diritto amministrativo, D.Lgs. 267/2000 (TUEL), procedure in materia di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture (d.lgs. 36/2023);
  - e) Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000);
  - f) Disposizioni in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
  - g) GDPR (Regolamento UE 2016/679);
  - h) Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs.196/2003);
  - i) Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs.82/2005 e smi);
  - j) Testo unico sul pubblico impiego (d.lgs.165/2001);
  - k) elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
  - l) Diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e codice disciplinare.
3. Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30;

#### **Art. 7 – Graduatoria finale**

1. L'elenco finale di merito sarà formato secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato all'esito del colloquio.
2. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 del DPR n. 487/1994.
3. In caso di ulteriore parità di punteggio, si applicherà del criterio della preferenza della maggiore anzianità di servizio maturata presso PZS AMBITO S9 o uno dei comuni ad esso aderenti;
4. L'elenco finale sarà formato e approvato con Determinazione del Responsabile e pubblicato all'Albo Pretorio On-Line. Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. L'elenco sarà utilizzato per la copertura del numero di posti previsto dal presente avviso. I candidati presenti nell'elenco finale e interessati dalla procedura assunzionale, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., potranno essere sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati e a seguito di assunzione saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali. Al posto è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l'Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro. Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti. Tale verifica potrà essere effettuata in qualsiasi momento anche dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

#### **Art. 10 – Comunicazioni**

1. Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate mediante pubblicazione sul il portale InPa sul sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.sapri.sa.it](http://www.comune.sapri.sa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale InPa.

2. Tutti gli avvisi pubblicati avranno valore di notifica per ciascun candidato e gli stessi sostituiranno dunque, a tutti gli effetti, le comunicazioni personali.
3. Il Comune di Sapri declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle sopra indicate comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

#### **Art. 11 – Norme Finali**

1. Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla presente selezione, si impegna ad accettare tutte le condizioni del presente bando.
1. Il presente bando non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Sapri che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso alla copertura dei posti o di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, anche in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative o qualora nuove circostanze lo consigliassero, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente.

#### **Art. 12– Informativa sul trattamento dei dati personali**

3. I dati personali acquisiti nell'ambito del procedimento per l'espletamento del presente bando, saranno trattati nel pieno rispetto del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 sulla tutela del trattamento dei dati personali.
4. Con riferimento al trattamento dei dati personali si precisa che il Titolare del trattamento è il Comune di SAPRI, nella persona del Sindaco legale rappresentante pro tempore domiciliato in SAPRI, sede legale Via Villa Comunale n. 1-84073 SAPRI (SA).
5. Ai sensi degli artt. 13 - 14 del Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016, si informano i partecipanti alla procedura che i dati personali da loro forniti saranno oggetto di trattamento, sia con procedure informatiche e telematiche sia con modalità tradizionali, per le finalità di gestione della presente procedura e

successivamente per le pratiche la gestione del rapporto di lavoro.

6. Qualora presenti, i dati particolari o giudiziari saranno trattati esclusivamente per le finalità sopra riportate e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore (art.9 del Regolamento 2016/679). Il Comune di Sapri non utilizza sistemi basati su processi di trattamento automatici, compresa la profilazione.
7. L'interessato può in ogni momento esercitare il diritto di accesso, rettifica, di cancellazione, di limitazione, di notifica, di portabilità ed opposizione, inviando una comunicazione, tramite una raccomandata A.R. O posta elettronica certificata al titolare del trattamento: Comune di Sapri, Via Villa Comunale, 1-84073 SAPRI (SA) PEC: protocollo.sapri@asmepec.it.
8. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione della presente informativa e di accettare incondizionatamente tutte le condizioni ivi previste.

#### **Art. 13 - Informazioni**

1. Il presente avviso viene pubblicato, oltre che all'Albo Pretorio, sul sito internet istituzionale dell'ente <https://www.comune.sapri.sa.it/> alla sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso – Avvisi – e sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>.
2. La comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso.
3. Responsabile del procedimento è la dott. Adele Citera - Responsabile del Servizio Personale.
4. Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi alla responsabile del procedimento, nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico- Tel. 0973605530- e-mail: protocollo@comune.sapri.sa.it o pec: protocollo.sapri@asmepec.it

Sapri, Li 26.09.2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Dott.ssa Adelina Citera