



## COMUNE DI MULAZZO

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

Via della Liberazione, 10 – Arpiola (MS)  
Tel 0187 43908 Fax 0187 437756

### **CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (Categoria D1) DA ASSEGNAME AL SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI .**

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

#### **RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Parte II "Procedimenti di Accesso " del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Mulazzo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 14.10.2003 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196 " Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge 68/1999 e s.m.i. (norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- la delibera G.C. n.46 del 21.07.2016 avente ad oggetto "Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale 2017-2019" e successivamente aggiornata con atto n. 48 del 17/07/2017 che costituisce autorizzazione, per il Responsabile del Servizio all'espletamento della presente procedura di reclutamento;
- la determinazione dirigenziale n. 258 del 02-10-2017 relativa all'approvazione del presente concorso.

#### **ESPLETATI** durante l'anno 2017:

- l'adempimento di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, il quale ha dato esito negativo;
- la previa procedura obbligatoria di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30, comma 2bis, del D.Lgs. 165/2001, la quale ha dato esito negativo.

## RENDE NOTO

CHE in esecuzione del Piano del Fabbisogno di personale per l'anno 2017/2019, approvato con deliberazione G.C. n. 48 del 17.07.2017, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Direttivo Amministrativo /Contabile** inquadrato nella Categoria D1, a tempo pieno e indeterminato da assegnare ai Servizi Affari Generali e Finanziari .

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni in materia di collocamento obbligatorio di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

### Art. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono richiesti i seguenti requisiti, a pena di esclusione:

1. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.94, n. 174 e successive modificazioni;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
5. per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
6. titolo di studio:
  - Diploma di laurea (c.d. breve) o laurea magistrale del vecchio o nuovo ordinamento in Economia e Commercio o equipollente  
oppure
  - Diploma medie superiore di secondo grado , con servizi prestati, non inferiore a 5 anni, presso Pubblica Amministrazione (così come definito dall'art. ,1 comma 2 , del D.Lgs. 165/2001) ;
7. assenza di procedimenti penali e/o disciplinari di grado superiore al rimprovero scritto, non soggetto ad impugnazione o tentativo di conciliazione, conclusi con provvedimento definitivo di esito sfavorevole;
8. idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### Art. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta sull'apposito modulo allegato al presente bando, dovrà contenere:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- recapito presso il quale dovranno essere inviate al concorrente tutte le eventuali comunicazioni relative al presente bando;
- luogo di residenza (se diversa dal recapito);

- esatta denominazione del titolo di studio posseduto (**sia diploma che laurea**), con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della sede dello stesso;
- indicazione del servizio prestato presso Pubblica Amministrazione, per chi possiede solo il diploma inferiore al diploma di laurea (c.d. breve);
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso. In caso affermativo dichiarare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di cui all'art. 1 del bando;
- aver preso visione del presente avviso;
- indicazione della lingua prescelta per l'accertamento della relativa conoscenza in sede di prova orale;
- conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'allegato al presente bando che danno diritto a preferenza a parità di merito, con indicazione del titolo attestante il diritto. Il candidato che intenda avvalersi della facoltà di non presentare detta documentazione deve fornire nella domanda di partecipazione esatta indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale è depositata tale documentazione.
- pagamento del contributo di € 10,00 per la partecipazione alla selezione secondo una delle seguenti modalità:
  - presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Mulazzo
  - a mezzo bollettino di c/c postale n. 00107540 sul conto intestato al Comune di Mulazzo indicando la causale di versamento e l'esatta denominazione della selezione.

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

### **Art. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, per il concorso pubblico di cui alla presente procedura, riportante sulla prima pagina la dicitura **“CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 UNITA’ CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (Categoria D1), debitamente sottoscritta dal candidato**, redatta in carta semplice ed indirizzata alla Segreteria del Comune, dovrà pervenire perentoriamente entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale Concorsi con una delle seguenti modalità:

1. a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura **“CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 UNITA’ CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (Categoria D1)**, presso le sedi dell'Ufficio Protocollo del Comune di Mulazzo:

- Via della Liberazione n. 10, dal lunedì al sabato, dalle ore 8,00 alle ore 13,00;
2. tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) - intestata al candidato - al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Mulazzo: comune.mulazzo.ms@halleycert.it (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata).
3. mediante raccomandata A.R. in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura **““CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (Categoria D1)**, da inviare a Comune di Mulazzo via della Liberazione n. 10- 54026 Mulazzo-MS.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.

**Si considera prodotta in tempo utile la domanda spedita con raccomandata A.R. entro la data di scadenza, purché giunga al Comune entro il quinto giorno consecutivo decorrente dalla data di scadenza del termine per la presentazione della stessa. Quest'ultimo ove ricadente in giorno festivo viene prorogato al primo giorno lavorativo utile.**

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità.

Il Settore Affari Generali e Finanziari non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili allo stesso servizio, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

**Non è ammessa la domanda se:**

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella (PEC) non intestata al candidato;
- spedita, inviata o consegnata fuori dai termini previsti dal bando;
- se dalla stessa non si possano evincere le generalità del candidato.

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:

1. un dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto del presente concorso pubblico, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
2. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
3. la ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo per la partecipazione alla selezione di € 10,00.

I partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 1 del presente bando e dovranno dettagliatamente dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità.

Le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali ai sensi delle normative vigenti.

#### **Art. 4 - AMMISSIONE E IDONEITÀ DEI CANDIDATI**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande di partecipazione, il Settore Affari Generali e Finanziari procede allo svolgimento della istruttoria finalizzata all'accertamento dei requisiti soggettivi in capo ai partecipanti alla procedura di concorso. Pertanto il candidato sarà escluso dalla partecipazione nei seguenti casi:

1. omessa indicazione dei dati che servano a individuare e/o a reperire il candidato;
2. quando la domanda di partecipazione perviene all'Ente dopo il termine di scadenza previsto nel presente bando;
3. omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura;
4. mancanza dei requisiti previsti dal presente bando;

Il Settore, ultimata l'istruttoria di cui al comma 1 del presente articolo, trasmette le domande di partecipazione alla Commissione esaminatrice di cui al successivo art. 5 del presente bando.

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

#### **Art. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari, comunque nel rispetto dell'art. 107 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi .

Della Commissione potranno fare parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando:

1. un esperto/a per l'accertamento della lingua straniera prescelta dal candidato.
2. un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Art. 6 - PROVE DI ESAME**

La Commissione valuterà i candidati mediante:

- **due prove scritte, di cui una teorico pratica da tenersi nello stesso giorno e una prova orale;**
- **titoli dichiarati e curriculum professionale (art.7 del presente bando).**

Le prove avranno luogo secondo il sotto indicato calendario:

- prova scritta il giorno 21 Novembre 2017 alle ore 8,30**
- prova pratica il giorno 21 Novembre 2017 alle ore 15,00**
- prova orale il giorno 24 Novembre 2017 alle ore 8,30**

I candidati dovranno presentarsi, alle **ore 8,30** , presso la Sede Municipale in Mulazzo, via della Liberazione, 10, provvisti di documento di riconoscimento valido a norma di legge.

Eventuali differimenti delle date sopraindicate potranno essere resi noti mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio informatico del Comune. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Nel corso di ciascuna prova potranno essere comunicati ai candidati variazioni relative alla data, orario e sede delle prove successive.

## PROGRAMMA DI CIASCUNA PROVA DI ESAME

Una prova scritta, anche a quesiti con risposta sintetica, verterà su:

- Contabilità pubblica, armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli EE.LL. e dei loro organismi- D.Lgs. n.118/2011;
- Ragioneria pubblica;
- Diritto tributario e fiscalità locale;
- Principi contabili generali e applicati;
- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Sistemi di contabilità analitica e controllo di gestione;
- Gestione per obiettivi;
- Conoscenza dei sistemi contabili, di bilancio e di certificazione;
- Strumenti di controllo strategico con particolare riferimento al piano strategico e al DUP;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;
- Ordinamento degli Enti Locali –Dlgs.n.267/2000 e ss.mm.ii., con particolare riguardo alla Parte II- Ordinamento Finanziario e Contabile;
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.n.241/90 e ss.mm.ii.;

La prova teorico/pratica verterà sugli argomenti della prima prova scritta anche mediante soluzione di un caso pratico o redazione di un atto amministrativo.

La Commissione si riserva la facoltà di autorizzare i candidati alla consultazione di codici, leggi e decreti, senza note o commenti giurisprudenziali e/o dottrinali durante le prove scritte.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Acquisiti gli esiti della prova scritta, la Commissione assegnerà a ciascun candidato l'ulteriore punteggio derivante dai titoli e dal curriculum comunque nel rispetto del regolamento comunale .

## PROVA ORALE

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto già oggetto delle prove scritte. Si valuterà anche la conoscenza della normativa inerente il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire. Ai sensi dell'articolo 107 comma 3 del regolamento comunale , si fa riserva di aggregare alla Commissione membri aggiunti.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua prescelta eventualmente anche tramite lettura e traduzione di testi.

Nell'ambito di detta prova orale sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse consiste in un giudizio di idoneità e non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

## Art. 7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

### Modalità di utilizzo del punteggio riservato ai titoli

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli, questi sono suddivisi in quattro distinte categorie:

Titoli di studio	Max Punti 3 (tre)
Titoli di Servizio	Max Punti 3 (tre)
Titoli vari	Max Punti 3 (tre)
Curriculum formativo e professionale	Max Punti 1 (uno)

#### Valutazione titoli di studio

- Per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto
  - a) nel caso sia prescritto il diploma fino a punti 1,00
  - b) nel caso sia prescritta la laurea fino a punti 1,50
- Per la lode si aggiungono: punti 0,10
- Per altra laurea attinente alla professionalità richiesta: punti 1,00
- Per diploma post-universitario: punti 0,50

#### Valutazione titoli di servizio

È valutabile il servizio prestato (nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato) in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

- . I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:
- servizio in qualifica superiore od analoga: punti 0,50
- servizio in qualifica immediatamente inferiore: punti 0,20
- servizio in qualifica inferiore di due livelli: punti 0,10

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.

Si rinvia comunque a quanto previsto dal regolamento comunale per il reclutamento del personale.

#### Valutazione Titoli vari

In questa categoria sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- Pubblicazioni scientifiche per pubblicazione: punti da 0,10 a 0,50
- Corsi di formazione con esame finale per attestato: punti 0,20
- Corsi di almeno 600 ore con prova finale:
  - a) con soglia di accesso costituita da laurea per corso: punti 0,60
  - b) con soglia costituita da titolo inferiore per corso: punti 0,30

#### Curriculum.

Curriculum ( 1 punto disponibile )

## ART. 8 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli la media dei voti conseguiti

nelle prove scritte/pratiche e il voto conseguito nella prova orale con l'osservanza delle preferenze prescritte.

La graduatoria, redatta in esecuzione del presente bando, è valida per un periodo complessivo massimo previsto dalla normativa di tempo in tempo vigente a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data di adozione dell'atto dirigenziale di approvazione, esclusivamente per la copertura dei posti rispetto ai quali è stata indetta la procedura di reclutamento. In caso di rinuncia del vincitore, il Comune di Mulazzo si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura.

La graduatoria deve altresì tener conto, a parità di punti, delle preferenze elencate secondo l'ordine seguente:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- c. i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- d. i mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
- e. gli orfani di guerra;
- f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h. i feriti in combattimento;
- i. gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- l. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m. i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n. i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o. i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r. i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- s. gli invalidi ed i mutilati civili;
- t. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Per i candidati utilmente collocati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati l'ufficio procederà alla verifica dei titoli di preferenza, dichiarati e dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione al concorso.

Analogo procedimento viene seguito per la verifica dei titoli che danno luogo alle varie riserve di legge.

La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del Settore Affari generali e finanziari, viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione e nel sito web istituzionale [www.comunemulazzo.ms.it/](http://www.comunemulazzo.ms.it/) e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

## **Art. 9 - ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO**

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo indeterminato sottoscritto dal Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari.

## **ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii., il trattamento dei dati contenuti nella domanda di partecipazione è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

## **ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente [www.comunemulazzo.ms.it](http://www.comunemulazzo.ms.it) nella Sezione "Bandi di concorso". In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi e non ammessi alle prove scritte;
- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova orale;
- eventuale variazione al calendario delle prove;
- la graduatoria finale;
- ogni altra eventuale comunicazione.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.**

**Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione ad una delle prove sarà considerata rinuncia.**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rimanda alle disposizioni generali di cui al D.lgs 165/2001 ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente ed in particolare al regolamento comunale per sull'ordinamento degli uffici ed ei servizi del Comune di Mulazzo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.97 del 14/10/2003 e s.m.i.

La partecipazione al presente concorso comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, al Settore Affari Generali del Comune di Mulazzo, responsabile dott.ssa Maurella Marzorati indirizzo di posta elettronica [m.marzorati@comune.mulazzo.ms.it](mailto:m.marzorati@comune.mulazzo.ms.it).

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maurella Marzorati , Posizione Organizzativa del Settore Affari Generali e Finanziari del Comune di Mulazzo.

Mulazzo, 24 ottobre 2017

Il Responsabile Settore Affari Generali e Finanziari  
Dott.ssa Maurella Marzorati