



Comune di Galliciano (Prov. di Lucca)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA D

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che con la deliberazione della giunta comunale n.45 del 12 aprile 2018, veniva approvato il piano delle assunzioni e del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020.

Richiamati:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il d.P.R 9 maggio 1994, n.487;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*);
- il vigente *"Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Galliciano"*;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*);
- il vigente CCNL del comparto "Funzioni locali".

In esecuzione della propria determinazione n. 611 del 22-06-2018:

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n°1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di istruttore direttivo amministrativo (categoria giuridica D - posizione economica D/1 - CCNL del comparto "Funzioni locali").

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria D (D/1).

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "Funzioni locali" sottoscritto in data 21 maggio 2018, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge), dai ratei della tredicesima mensilità, nonché dalle eventuali indennità e trattamenti economici accessori previsti dalla legge, dai contratti collettivi nazionali e aziendali vigenti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

ART.3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea o trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego;

- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) iscrizione nelle liste elettorali;
- f) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt.10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale e di non avere procedimenti penali pendenti;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, nonché di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*, approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- i) diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE e equipollenti, **oppure** Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati **oppure** una tra le seguenti Lauree triennali:

DM 509/1999 DM 270/2004	DM 270/2004
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 - Scienze giuridiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni Internazionali	L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L-33 - Scienze economiche

- j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) conoscenza della lingua inglese.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Galliciano.

L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 12 del presente bando.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice, obbligatoriamente secondo lo schema che viene allegato (Modello A – domanda di partecipazione) al presente bando, sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle conseguenze penali previste dall'art.76 del Testo Unico approvato con d.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:

- nome e cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- specificazione del concorso al quale il concorrente intende partecipare;
- possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- presentazione o spedizione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza;
- la sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- versamento della tassa di concorso.

L'omissione e/o incompletezza di una o più delle dichiarazioni, possono comportare l'ammissione con riserva del candidato. I concorrenti ammessi con riserva e risultati idonei all'esito delle prove, saranno invitati a regolarizzare la documentazione nel termine perentorio assegnato dall'amministrazione. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla graduatoria. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi.

La domanda deve essere firmata in calce dal candidato, senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art.39 comma 1 del d.P.R. 445/2000. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi del citato art.76 del d.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 dello stesso decreto. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta secondo quanto disposto dal precedente art.4, deve contenere i seguenti allegati:

1. copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. ricevuta in originale del versamento della tassa di concorso di € 10,00, da effettuarsi, pena esclusione, sul conto corrente postale dell'Ente intestato a Comune di Gallicano - Servizio di Tesoreria: conto corrente postale n° 129551, oppure mediante versamento sul conto corrente bancario della Tesoreria Comunale "Banca versilia – lunigiana garfagnana – credito cooperativo" - agenzia di gallicano - IBAN: IT 54 P 08726 70160 000000180433 - intestato al Comune di Gallicano; deve essere indicata come causale di versamento "Tassa di concorso per istruttore direttivo amministrativo Categoria D"; la tassa di concorso non sarà in alcun caso soggetta a rimborso;
3. le eventuali certificazioni relative ai titoli che danno diritto di preferenza, precedenza, riserva di cui all'art. 5 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487; in sostituzione delle suddette certificazioni, il candidato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal candidato stesso (le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà dovranno risultare, ai fini dell'ammissibilità, essere chiare e complete).

I documenti di cui ai precedenti punti 1 e 2 devono essere allegati, a pena di esclusione.

La domanda dovrà essere prodotta entro la scadenza del 13 agosto 2018 (considerato che i 30 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale – Concorsi - dell'estratto del presente bando, scadono in giorno festivo), con le seguenti modalità:

1) tramite presentazione diretta, con consegna all'ufficio protocollo dell'Ente, via D.Bertini n.2 – Gallicano nei seguenti giorni ed orari: lunedì e mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, martedì dalle ore 15:30 alle ore 18:00, giovedì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00; in tal caso farà fede il timbro a data apposto a cura dell'ufficio stesso.

2) tramite servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso le domande si considerano prodotte in tempo utile se pervenute entro il termine sopra indicato, non facendo fede, pertanto, il timbro a data dell'ufficio postale accettante; il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3) tramite posta elettronica certificata – PEC – al seguente indirizzo: comunegallicano@postacert.toscana.it in un unico messaggio di posta elettronica; la domanda inviata a mezzo PEC dovrà contenere allegati esclusivamente in formato PDF o P7m se firmati digitalmente. Si precisa che in questo caso la domanda, a pena di nullità, dovrà essere spedita esclusivamente da un sito certificato PEC; in caso di trasmissione della domanda tramite PEC o tramite raccomandata A.R, rispettivamente, nell'oggetto e sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: *"Domanda per pubblico concorso per esami per istruttore direttivo amministrativo – categoria giuridica D"*.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno di chiusura dell'Ente per qualsiasi altro motivo (a titolo esemplificativo: sciopero, calamità naturale ecc.), lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno utile immediatamente successivo all'evento che ha determinato la chiusura.

ART. 6 – ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Il responsabile del settore amministrativo, in qualità di responsabile del procedimento, dispone, con formale provvedimento, le ammissioni, comprese quelle con riserva, e le eventuali esclusioni dei candidati dal concorso. L'esclusione dalla procedura è comunicata ai candidati interessati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento con l'indicazione della motivazione.

Ai candidati ammessi, la comunicazione dell'ammissione avverrà mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Bandi di concorso" sul sito istituzionale dell'Ente www.comunedigallicano.org.

Nessuna ulteriore comunicazione scritta verrà inviata ai candidati ammessi, per cui si avverte fin da ora che tale pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica.

Il responsabile del settore amministrativo ha facoltà di disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato la domanda nei termini, sempre che siano in regola con il pagamento della tassa di concorso, senza verificare le dichiarazioni in essa contenute; in tal caso la verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, potrà essere effettuata anche successivamente allo svolgimento delle prove, ma comunque prima di procedere all'assunzione del concorrente vincitore.

L'amministrazione comunale può disporre in qualsiasi momento con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso stesso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato con le modalità sopra descritte.

ART. 7 – TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono considerati titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487; i titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

ART. 8 - PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale, sarà effettuata una prova preselettiva, che consisterà nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie previste dal programma di esame di cui al seguente art.9; con successivo provvedimento, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 25 candidati classificatisi, oltre agli eventuali candidati ex-aequo alla venticinquesima posizione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

A norma dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

L'esito della prova preselettiva sarà reso noto, con la sola indicazione dei candidati ammessi alle prove concorsuali, mediante pubblicazione della graduatoria all'albo on-line del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Bandi di concorso", con effetto di notifica.

ART. 9 –PROVE E PROGRAMMA DI ESAME

L'esame consisterà in DUE PROVE SCRITTE ed UNA PROVA ORALE.

Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

La **prima prova scritta** consisterà in un tema o in domande a risposta aperta sulle materie oggetto del programma di esame – **max 30 punti**.

La **seconda prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti - **max 30 punti**.

La **prova orale** si articolerà in un colloquio su temi oggetto del programma di esame tendente a valutare le conoscenze ed accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire – **max 30 punti**.

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art.37 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.7 del D.Lgs. 75/2017, verranno accertate:

- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, collegamento e navigazione internet, posta elettronica, ecc.).

I candidati che risulteranno non idonei a seguito della verifica della conoscenza della lingua straniera e/o dell'uso delle apparecchiature informatiche saranno esclusi dal concorso.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30; per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, la commissione non procederà alla correzione della seconda prova.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito almeno la sufficienza sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua straniera.

PROGRAMMA DI ESAME

Elementi di diritto costituzionale

Elementi di diritto amministrativo

Norme in materia di procedimento amministrativo

La documentazione e la certificazione amministrativa

Ordinamento Anagrafico, Stato Civile, AIRE, Elettorale

Il diritto di accesso e la riservatezza dei dati personali

Normativa in materia di anti-corruzione e di trasparenza

Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture – D.Lgs. n.50/2016)

Ordinamento istituzionale degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000)

Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000).

Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001)

Servizi pubblici locali e le relative forme di gestione

Misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica

Il sistema dei controlli degli enti locali

Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione

Le responsabilità dei pubblici dipendenti

Disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro

ART. 10 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale del Comune di Gallicano www.comunedigallicano.org nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso".

Le pubblicazioni, con le modalità sopra descritte, hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 11 - CALENDARIO

AMMISSIONE AL CONCORSO: Gli elenchi dei candidati ammessi saranno pubblicati, almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prima prova e contestualmente al diario della medesima, sul sito web istituzionale del Comune di Gallicano www.comunedigallicano.org nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso"; ai candidati non ammessi verrà comunicata, a richiesta, la motivazione dell'esclusione.

PROVA PRESELETTIVA

Qualora l'amministrazione ritenga opportuno effettuare la prova preselettiva, l'orario e la sede verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Gallicano www.comunedigallicano.org nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" almeno 20 giorni prima del relativo svolgimento.

Alla prova preselettiva verranno ammessi, con riserva, tutti i soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, a prescindere dal possesso dei requisiti richiesti dal bando, che saranno verificati dopo la preselezione.

Le risultanze della preselezione verranno pubblicate all'Albo on-line dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso".

PROVE SCRITTE

Il calendario delle prove scritte verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Gallicano www.comunedigallicano.org nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso", almeno 20 giorni prima della data di svolgimento, contestualmente alla pubblicazione dei candidati ammessi.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, a seguito della determinazione di non svolgimento della prova preselettiva, di ammettere alle prove scritte, con riserva, tutti i soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, a prescindere dal possesso dei requisiti richiesti dal bando, che saranno verificati, in tale ipotesi, dopo la valutazione di tali prove scritte.

PROVA ORALE

Il calendario della prova orale verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Gallicano www.comunedigallicano.org nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso", almeno 20 giorni prima della data di svolgimento, contestualmente alla pubblicazione dei candidati ammessi.

ART. 12 – GRADUATORIA

A conclusione delle prove d'esame, sarà formulata dalla commissione apposita graduatoria di merito; il punteggio finale sarà determinato sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte con la votazione conseguita nella prova orale.

A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria integrata da eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio e da

eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo professionale; la rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo on line e sul sito istituzionale del Comune di Gallicano www.comunedigallicano.org nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda sarà effettuata limitatamente al/candidato/a che sarà dichiarato/a vincitore/vincitrice del concorso; qualora da tale verifica risulti il mancato possesso dei requisiti, non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il vincitore dovrà assumere servizio nel giorno indicato nel contratto individuale di lavoro; in caso di inadempimento senza giustificato motivo adeguatamente comprovato, il contratto sarà automaticamente risolto.

Il vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova pari a mesi sei (6), ai sensi dell'art.20 del CCNL "Funzioni Locali"; il rapporto di lavoro instaurato diventerà definitivo solo dopo il compimento del periodo di prova con esito positivo.

Art. 13 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento 679/2016 (UE), i dati forniti dai candidati ovvero raccolti dall'amministrazione comunale, in relazione al presente procedimento, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Gallicano coinvolto nel procedimento, dai membri della commissione giudicatrice e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al Regolamento sopra citato.

I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del dPR 445/2000 e comunicati ad altri Enti, in coerenza con le finalità del Titolare del trattamento.

I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o ulteriori mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti.

ART. 14 – PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'amministrazione comunale si riserva, qualora ne ravvisi la necessità e a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'amministrazione comunale si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso alla presente procedura per sopravvenute esigenze di bilancio o disposizioni legislative finanziarie o di contenimento della spesa pubblica, intervenute o che interverranno nel tempo successivo all'approvazione della graduatoria.

Agli eventuali avvisi di proroga, riapertura, modifica o revoca sarà data la stessa pubblicità del presente bando.

L'amministrazione comunale si riserva, infine, di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale, né potrà far sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione essendo la stessa concretamente subordinata alle effettive possibilità assunzionali vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Il responsabile del procedimento è il sottoscritto responsabile del settore amministrativo, Pierangelo Panelli.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi a Pierangelo Panelli Tel. 0583-73071 e-mail: p.panelli@comune.gallicano.lu.it