



# COMUNE di GALATRO

*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

C.F. e P.I.: 00256700808

Via V.Veneto 2 - 89054 - GALATRO (RC)

Tel. 0966 903041 – e-mail: [comunedigalatro@virgilio.it](mailto:comunedigalatro@virgilio.it)

p.e.c: comgalatro.amministrativo@pec.it

PROT.N. 4929

Del 01.10.2022

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

In esecuzione delle seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 19.05.2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 e il piano assunzionale annuale;

**Dato** atto che con nota prot. n° 3642 del 21.07.2022 è stata effettuata la comunicazione di cui all' art. 34 del D.lgs. 165/2001;

**Vista** la propria determinazione n. 67 in data 11.08.2022, con la quale è stato approvato lo schema di bando di selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Direttivo Amministrativo** , a tempo indeterminato e parziale 24 h settimanali , categoria D, posizione economica D1, previsto nella programmazione;

**Visto** il D.L.vo n. 267/2000;

**Visto** il D.L.vo n. 165/2001;

**Visto** il vigente CCNL del personale – Comparto Regioni e Autonomie Locali;

## RENDE NOTO

### ART.1

#### INDIZIONE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di **n. 1** posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo” a tempo indeterminato e parziale 24 h settimanali , categoria D, posizione economica D1, del vigente C.C.N.L.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 35, comma 5-ter, del d.Lgs. n. 165/2001, come modificato - da ultimo - dall'art. 1, comma 149, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020), la graduatoria del presente concorso avrà validità triennale dalla data di approvazione e verrà utilizzata per la copertura dei posti messi a concorso (ivi

compreso l'eventuale scorrimento della stessa agli idonei qualora i vincitori del concorso non prendano servizio, oppure cessino dal servizio per qualsiasi causa entro il triennio di validità della graduatoria stessa), nonché per la copertura di eventuali posti resisi vacanti, durante il periodo di validità della graduatoria stessa, nel rispetto delle determinazioni assunte in sede di programmazione dei fabbisogni di personale e delle disposizioni di legge nel tempo vigenti.

In linea di principio per la presente procedura concorsuale, opera prioritariamente la riserva di legge a favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678, comma 9, del d.Lgs. 66/2010, ai sensi e per gli effetti di cui al comma 4 del predetto art. 1014, e trattandosi di posto unico, si applica il frazionamento percentuale del 30% del medesimo posto messo a concorso, che viene sommato, per cumulo di frazione, fino al raggiungimento dell'unità, con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune di Galatro.

Per la copertura dei presenti posti, non sono previste riserve a favore del personale interno, né altri tipi di riserve a favore di particolari categorie.

## **ART. 2**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto messo a concorso è riservato il trattamento economico previsto per un dipendente di categoria D, posizione economica D1: stipendio base, assegno per il nucleo familiare se dovuto, la 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, ove spettanti. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori ed alle trattenute fiscali e proporzionato all'orario di lavoro svolto.

## **ART. 3**

### **REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare al concorso i concorrenti che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono essere in possesso dei requisiti in aggiunta richiesti ai cittadini della Repubblica;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) essere in possesso diploma di laurea nelle seguenti classi di laurea:

Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE 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 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

- e) non avere subito condanne penali ostative al rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione con sentenza passata in giudicato e/o non avere procedimenti penali ostativi in corso (in caso contrario indicare le eventuali condanne penali

riportate o i procedimenti penali in corso);

- f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da coprire.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale .

#### **ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso di cui trattasi, redatta su carta semplice, utilizzando quale schema il modello predisposto dagli Uffici Comunali, debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata al **Comune di Galatro - Ufficio Affari Generali - Via V.Veneto 2, 89054 GALATRO (RC)**, e potrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, oppure attraverso plico firmato digitalmente e trasmesso alla pec [comgalatro.protocollo@pec.it](mailto:comgalatro.protocollo@pec.it), oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo Generale del Comune nelle ore di ricevimento del pubblico ed in plico chiuso e dovrà pervenire improrogabilmente **entro le ore 12.00** del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4<sup>a</sup> Serie speciale «Concorsi ed esami», ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 4.

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata A.R., fatta **esclusivamente tramite il servizio di Poste Italiane**, farà fede, ai fini del rispetto del termine, il timbro a data dell'ufficio Postale accettante purchè pervenga nei 5 giorni successivi alla scadenza.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti allegati dovrà essere apposta la dicitura **“Domanda di ammissione alla selezione per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D – posizione economica D1”**;

Gli aspiranti concorrenti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso, mail, pec, numero di telefono;
- selezione alla quale si intende partecipare;
- il possesso dei requisiti generali e speciali previsti dal bando di selezione;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso: in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- gli eventuali precedenti impieghi presso altre amministrazioni;
- essere fisicamente idoneo all'impiego;
- l'eventuale condizione di disabili e gli ausili eventualmente necessari;
- l'accettazione integrale, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, delle norme previste dal Regolamento dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Galatro;
- di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Dlgs 196/03;
- la dichiarazione di essere a conoscenza che i documenti allegati alla domanda di selezione resteranno agli atti del competente ufficio comunale e non potranno essere

restituiti;

**La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa o digitale del candidato;  
La mancata sottoscrizione è motivo di esclusione di partecipazione al concorso.**

Il candidato diversamente abile dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in sede di prove;

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si farà luogo all'assunzione medesima. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

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

## **ART. 5**

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE NELLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 sul conto corrente postale n. 283895 intestato alla Tesoreria del Comune di Galatro, avendo cura di indicare quale causale: "Tassa di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D a tempo indeterminato e parziale 24 h settimanali";
- Documentazione attinente il titolo di studio posseduto ai sensi del presente bando;
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- un elenco, in carta libera, di tutti i documenti ad essa allegati.

In caso di sottoscrizione della domanda, trasmessa a mezzo pec, con firma digitale, non costituisce causa d'esclusione la mancata allegazione alla domanda copia fotostatica del documento d'identità.

Tutti i documenti prodotti, in caso di esito positivo del concorso, dovranno essere prodotti prima dell'assunzione in servizio in originale o in copia conforme nel qual caso il candidato provvederà all'autenticazione della copia con le modalità di cui all'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

## **ART. 6**

### **CONTROLLO SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva di procedere all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

## **ART. 7**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003, saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Con la sottoscrizione e l'invio delle domande i candidati esprimono il loro consenso al predetto trattamento ai sensi del D.lgs 196/2003.

## **ART. 8**

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del Settore Affari Generali ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione, a pena di esclusione dalla procedura.

Ove, invece, risulti provato che il candidato non sia in possesso di uno o più requisiti di cui all'art. 3 del presente bando ovvero che la sua domanda sia inammissibile ai sensi del successivo art. 9, ne verrà disposta l'esclusione.

## **ART. 9**

### **ESCLUSIONE**

I candidati possono essere ammessi alla procedura concorsuale con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Costituiscono motivi non sanabili e comportano l'esclusione della prova selettiva:

- la mancata indicazione nella domanda del cognome e nome, della residenza e del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;
- la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- la presentazione fuori termine della domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione della domanda a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento se inviata a mezzo posta;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nei casi consentiti e nel termine assegnato;
- la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione in qualsiasi momento accertata;
- l'omesso versamento della tassa di concorso.

## **ART. 10**

### **MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVA AL CONCORSO**

L'elenco dei candidati ammessi, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi, il diario delle prove scritte, degli orali e degli esiti delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line- Sezione Concorsi- sul sito internet del Comune di Galatro all'indirizzo: [www.comune.galatro.rc.it](http://www.comune.galatro.rc.it).

**Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

Ai soli candidati esclusi dalla procedura concorsuale sarà data comunicazione al recapito indicato nella domanda.

Con la pubblicazione del diario delle prove d'esami si intende assolta ogni disposizione relativa ai termini delle comunicazioni da inviare ai concorrenti ai fini della partecipazione alle stesse.

## **ART. 11**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Alla valutazione delle prove concorsuali provvederà un'apposita Commissione costituita

dal Responsabile del Servizio Affari Generali, ed è composta dal Segretario comunale, che di norma la presiede, e da dipendenti di pari categoria di pubbliche amministrazioni o da soggetti esterni all'Amministrazione, scelti tra dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, e/o liberi professionisti iscritti ad albi professionali, con adeguate competenze nella categoria e nell'ambito del profilo professionale oggetto del concorso e da un Segretario verbalizzate, dipendente del Comune.

La Commissione di concorso, salva motivata impossibilità, è composta da membri dell'uno e dell'altro sesso, in conformità all'art. 57 del D.lgs n. 165/01 e successive modificazioni.

Per la valutazione delle prove ( prova scritta e prova orale ) la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di **30 punti per ciascuna prova**.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la valutazione non inferiore a **21 punti**.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito alla prova orale una valutazione inferiore a **21 punti**.

## ART. 12

### SEDE E DIARIO DELLE PROVE

La sede ed il diario delle prove d'esame, saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line- Sezione Concorsi- sul sito internet del Comune di Galatro all'indirizzo: [www.comune.galatro.rc.it](http://www.comune.galatro.rc.it).

**Nel caso in cui il numero dei candidati partecipanti superi le 40 unità, avrà luogo prova preselettiva che consisterà in una batteria di 30 quiz a risposta multipla da risolvere nel tempo massimo di 30 minuti. Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che avranno superato il punteggio di 21 punti. Per ogni risposta esatta verrà conferito un punto, per ogni risposta errata verranno detratti 0.75 punti, per ogni risposta non data verranno detratti 0.25 punti.**

**La prova scritta si potrà svolgere o in presenza o in modalità telematica, nel rispetto del protocollo Covid-19 vigente per i concorsi, verterà sulle seguenti materie: diritto costituzionale, diritto amministrativo, ordinamento enti locali, contabilità e finanza degli enti locali, cultura generale, inglese e informatica.**

**La prova scritta potrà consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica e potranno svolgersi in presenza, nel rispetto del protocollo di contrasto all'emergenza Covid-19 vigente, sia in modalità integralmente telematica.**

I candidati sono tenuti a presentarsi ( in presenza o in modalità telematica) per sostenere le prove d'esame, senza ulteriore avviso, nel giorno, ora e luogo indicato, salva la facoltà dell'Amministrazione di rinviare le prove o di individuare altra sede, dandone comunicazione ai partecipanti.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido e idoneo documento di riconoscimento, conforme alla normativa vigente, a pena di esclusione del concorso.

La mancata presentazione, indipendentemente dalla ragione di tale assenza, rende inefficace la partecipazione al concorso ed il candidato sarà considerato rinunciatario.

## ART. 13

### PROVA D'ESAME

Le prove di esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

Esse consisteranno, ai sensi dell'art. 10 del D.l. 01.04.2021 n. 44, in una prova scritta ed in

una prova orale secondo il seguente programma:

**Prova scritta:**

- *Diritto Costituzionale ;*
- *Diritto Amministrativo;*
- *Ordinamento Enti Locali;*
- *Contabilità e Finanza Enti locali;*
- *Diritto Penale (Reati contro la Pubblica Amministrazione e Reati di falso)*
- *Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione.*

**Prova Orale**

- *Le materie della prova scritta;*
- *Accertamento della conoscenza della lingua inglese.*
- *Accertamento della conoscenza dell'informatica;*

**ART. 14  
VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La commissione avrà a disposizione, altresì, max 10 punti per la valutazione dei titoli che avverrà come segue:

- Titoli di studio max punti 4;
- Titoli di servizio max punti 3;
- Titoli vari: max punti 1;
- Curriculum: max punti 2.

La valutazione dei titoli, avverrà dopo la correzione degli elaborati della prova scritta, in relazione ai soli candidati ammessi agli orali, con i criteri sopra riportati e con le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**ART. 15  
GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, formula la graduatoria sommando il punteggio attribuito alla valutazione della prova scritta, della prova orale e dei titoli. Essa viene formata secondo l'ordine decrescente sulla base del punteggio totale attribuito a ciascun candidato.

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

In caso di rinuncia da parte del vincitore, l'Ente procede allo scorrimento della graduatoria.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto del concorso qualora nessun candidato raggiunga il punteggio di cui sopra.

La graduatoria è trasmessa, unitamente ai verbali sottoscritti in ogni pagina, al Responsabile del Settore Affari Generali e Personale, che provvede ad approvarla con determinazione e a pubblicarla sul sito web istituzionale dell'Ente – Sezione concorsi-[www.comune.galatro.rc.it](http://www.comune.galatro.rc.it), dell'Albo Pretorio on-line per quindici giorni nel rispetto della vigente normativa sulla trasparenza, nonché nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

**La graduatoria concorsuale rimane efficace per un periodo di 3 (tre) anni dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.**

#### **ART. 16**

##### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio del vincitore avverrà in conformità alle normative sul pubblico impiego vigente al momento dell'assunzione stessa e compatibilmente con le disposizioni di legge che prevedono limitazioni in materia di acquisizione di risorse a tempo indeterminato e compatibilmente con le disponibilità del bilancio.

Il candidato dichiarato vincitore per il quale verrà disposta l'assunzione, verrà invitato a presentarsi presso il Settore Affari Generali e Personale per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale 24 h settimanali, che comporterà l'inquadramento nel profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo" categoria D, posizione di primo inquadramento D1.

Egli sarà assunto in prova per la durata di sei mesi di effettivo servizio. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento senza l'obbligo di preavviso né indennità sostitutiva di preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### **ART. 17**

##### **PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI**

All'atto dell'assunzione l'interessato, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti per l'assunzione all'impiego, tenuto conto delle dichiarazioni valide a titolo definitivo già risultanti nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà presentare entro il termine fissato per la costituzione del rapporto di lavoro, pena la decadenza dal diritto alla costituzione:

- Certificato di cittadinanza o titolo che dia diritto all'equiparazione dello straniero al cittadino;
- Certificato di godimento dei diritti civili e politici;
- Stato di famiglia;
- Dichiarazione di accettazione della nomina e di tutti gli obblighi derivanti dalla stessa;
- Tutti i documenti relativi agli stati, fatti e qualità personali a titoli autocertificativi nella domanda di partecipazione al concorso;
- La dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs 30.03.2001 n. 165; in caso contrario deve essere espressamente dichiarata l'opzione per la nuova amministrazione.
- Certificato medico rilasciato dall'Azienda Sanitaria Provinciale competente per territorio dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo all'impiego di che trattasi. Qualora il candidato sia affetto da qualsiasi imperfezione fisica il certificato deve farne esplicita menzione ed indicare se l'imperfezione stessa sia tale da menomare l'attitudine dell'aspirante all'impiego stesso al regolare rendimento di lavoro.



L'amministrazione si riserva la facoltà di far sottoporre a visita medica il vincitore del concorso ai sensi della legge 626/94.

## **ART. 18**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire i termini di scadenza del concorso, nonché di modificare o integrare la disciplina contenuta nel bando, o sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale anche dopo il suo compimento nel rispetto della previsione di cui all'art. 91, comma 4, del D.lgs 267/2000, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi , ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il vincitore del concorso non vanta un diritto soggettivo incondizionato all'assunzione.

L'utile collocazione in graduatoria non costituirà diritto alla nomina in ruolo nel caso in cui non sia consentita, dalla normativa in vigore, l'assunzione di personale.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di selezione ai sensi della normativa vigente in materia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando concorsuale, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo Statuto ed ai regolamenti in materia vigenti presso l'Ente.

Il presente bando di concorso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge n. 125/1991, così come previsto dall'art. 61 del D.L.vo n. 29/1993, e successive modifiche ed integrazioni.

Per ogni informazione e/o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Galatro , Tel. 0966/903041 oppure al seguente indirizzo pec [comgalatro.protocollo@pec.it](mailto:comgalatro.protocollo@pec.it)

Dalla Residenza Municipale, li 01.10.2022

**Il Responsabile f.f. del Settore Affari Generali e Personale**

Dott. Salvatore Galluzzo