



# **CITTÀ DI REGGIO CALABRIA**

## **SETTORE FINANZE ED ECONOMATO**

**Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di E.Q. "Gestione Economica e finanziaria" istituita con delibera della Giunta Comunale n. 140 del 20 giugno 2023**

**Art. 1. Oggetto dell'avviso, collocazione funzionale, trattamento economico e durata dell'incarico.**

1. Il predetto avviso è finalizzato all'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico a tempo determinato di Elevata Qualificazione (EQ) "**Gestione Economica e finanziaria**" istituita con delibera della Giunta Comunale n. 140 del 20 giugno 2023. inquadrata nella tipologia di Direzione di struttura (DS).
2. In particolare, la EQ "GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA" dovrà gestire le seguenti attività:
  - Programmazione e controllo dei flussi di cassa;
  - Gestione dei flussi di cassa libera e vincolata;
  - Gestione monitoraggio e controllo di tutti i provvedimenti di liquidazione;
  - Gestione e firma degli ordinativi di pagamento e di incasso;
  - Gestione monitoraggio dei procedimenti di rateizzazione dei debiti e firma degli ordinativi di pagamento e di incasso;
  - Gestione e monitoraggio delle procedure di compensazione dei debiti e dei crediti gestiti dall'ente;
  - Gestione e monitoraggio delle cessioni di credito;
  - Gestione, monitoraggio delle procedure di pignoramento attivate nei confronti dell'ente;
  - Gestione contrattuale del rapporto con il tesoriere e gestione dei relativi procedimenti di gara;
  - Gestione diretta delle entrate e delle spese in rapporto con il tesoriere;
  - Gestione e regolarizzazione nei termini di legge dei sospesi di cassa;
  - Gestione dei prelevamenti dai conti postali intestati all'Ente;
  - Supporto al dirigente ai fini delle previsioni di bilancio/Peg di competenza del Settore;
  - Gestione delle attività finanziarie e di tesoreria;
  - Gestione diretta dei rapporti con l'Organo di revisione per quanto di competenza (verifiche di cassa);
  - Gestione monitoraggio e parifica dei conti degli agenti contabili e degli altri agenti consegnatari dei beni e a materia e realtiva trasmissione del conto di gestione e del rendiconto dell'ente e del tesoriere alla Corte dei Conti;
  - Monitoraggio controllo e verifica delle riscossioni e dei rendiconti presentati dalla società Hermes;

- Monitoraggio, controllo e gestione della Piattaforma della certificazione dei crediti;
- Monitoraggio controllo e gestione delle grandi utenze;
- Monitoraggio gestione controllo dell'indebitamento complessivo dell'ente;
- Elaborazione dati e note funzionali alla soddisfazione delle richieste di Organismi Istituzionali esterni e/o interlocutori di varia natura.
- Monitoraggio e controllo di tutte le procedure e di tutti gli adempimenti di competenza che di volta saranno assegnati dal Dirigente;
- Gestione e tenuta della contabilità economica patrimoniale;
- Gestione e tenuta dei rapporti informativi con la macroarea partecipate nella collaborazione per la redazione del bilancio consolidato;
- Predisposizione di tutti gli atti necessari e preliminari alla redazione del rendiconto di gestione e del bilancio consolidato;
- Predisposizione del rendiconto di gestione e del bilancio consolidato;
- gestione dei rapporti con la Corte dei Conti e predisposizione degli atti istruttori ed esecutivi richiesti dalla medesima Corte.

Alla E.Q. sono conferite, previo provvedimento del Dirigente, le seguenti deleghe dirigenziali:

- 3.1 direzione e coordinamento dei sopra esposti processi gestionali e procedure amministrative;
- 3.2 gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, con sottoscrizione di ogni derivante atto di impegno e liquidazione della spesa nonché di accertamento delle entrate;
- 3.3 Redazione e sottoscrizione di ogni atto da sottoporre alla valutazione del Sindaco, della Giunta e/o del Consiglio comunale, partecipando direttamente ad ogni fase presupposta e conseguente, ivi inclusa la partecipazione alle relative sedute di Commissioni consiliari;
- 3.4 Le funzioni previste dall'art. 107 comma 3 del D.lgs. 267/2000 afferenti la gestione dello specifico settore di riferimento;
- 3.5 Tutte le altre funzioni necessarie per il corretto e tempestivo svolgimento delle attività di competenza.

- 2. All'incaricato di EQ possono essere delegate alcune funzioni dirigenziali così per come previsto dall'art. 17 comma 1 bis del D.Lgs 165/2001.
- 3. Di norma, all'incaricato compete, come previsto dall'art. 8 del Regolamento:
  - a) la sostituzione del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento;
  - b) la conduzione e organizzazione, sulla base delle direttive di massima impartite dal dirigente, dei servizi affidati, la programmazione del lavoro, la gestione del personale ad essi assegnato ivi compresi ferie, permessi, etc.;
  - c) avanzare proposte all'Ente, in accordo con il dirigente, per la definizione degli obiettivi annuali, per attuare innovazioni organizzative per aumentare la produttività e la qualità dei servizi, anticipando i cambiamenti prevedibili.

Inoltre, sono delegabili all'incaricato:

- la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di un provvedimento;
- l'accertamento di ufficio di fatti, di stati e qualità di cui il Comune è a conoscenza, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o

istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

- la proposta di indizione di conferenze di servizi di cui all'articolo 14 della L. 241/90;
- le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- l'adozione, ove ne abbia la competenza in base a specifici atti di delega o regolamenti o norma di legge, del provvedimento finale;
- la gestione ordinaria di capitoli di spesa ed entrata ricompresi nel Piano Esecutivo di Gestione tempo per tempo vigenti afferenti agli uffici e servizi ricadenti nella propria area, ivi inclusa l'adozione di provvedimenti di liquidazione di spese precedentemente impegnate;
- l'eventuale responsabilità, ove non diversamente assegnate, di procedimenti amministrativi e dell'istruttoria degli atti di competenza, nonché l'emanazione dei provvedimenti finali di specifici procedimenti di cui è responsabile.

4. All'incaricato compete una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato corrispondente alla **fascia DS2**, così come risultante dalla graduazione effettuata dall'Organismo indipendentemente di Valutazione con verbale del 17 luglio 2023.

La retribuzione di posizione è pari a quella prevista per la fascia di inquadramento della EQ così come determinata nell'Allegato "A" del Regolamento istitutivo. Il valore specifico della retribuzione di posizione sarà quantificato in proporzione al budget complessivo disponibile e in relazione al numero delle EQ istituite, secondo le modalità di ripartizione stabilite dal medesimo regolamento. L'anzidetto valore sarà specificamente indicato nel contratto individuale sottoscritto con l'incaricato.

Detta retribuzione di posizione spetta anche nei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie. Qualora l'incarico sia inferiore all'anno o nel caso in cui lo stesso venga revocato, la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi e ai giorni di durata dell'incarico.

La retribuzione di risultato, invece, è commisurata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ed effettivamente conseguiti, entro i limiti stabiliti dall'art. 17, comma 4, del CCNL 16.11.2022 e dalla contrattazione annuale decentrata di Ente. Nelle ipotesi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie, l'erogazione della predetta retribuzione di risultato è subordinata al raggiungimento degli obiettivi predefiniti, misurato secondo le modalità prevista dal vigente sistema comunale di misurazione e valutazione delle performance. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale e, comunque, di regola entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Le retribuzioni di posizione e di risultato di cui al presente articolo rappresentano il trattamento economico accessorio del personale incaricato di posizioni organizzative, con carattere totalmente assorbente:

- di ogni competenza accessoria ed indennità di qualsivoglia natura previste dal vigente CCNL;
- del compenso previsto per prestazioni di lavoro straordinario e dell'applicazione di istituti sostitutivi di detto compenso (riposo compensativo).

Uniche eccezioni al principio dell'onnicomprendività del trattamento sono quelle previste da eventuali norme legislative e regolamentari.

## **Art. 2 durata dell'incarico.**

1. L'incarico ha durata triennale dalla data di sottoscrizione del contratto individuale.
2. Allo scadere del triennio, l'incarico cessa automaticamente e si procede alla pubblicazione del nuovo avviso da effettuarsi, di norma, 60 giorni prima della scadenza naturale dell'incarico.
3. L'incarico potrà essere eccezionalmente prorogato per la durata massima di 60 giorni, con apposita determinazione dirigenziale, corredata dal relativo impegno di spesa nel quale siano descritte dettagliatamente le motivazioni che giustificano il ricorso all'istituto della proroga.
4. I dipendenti, che abbiano ricoperto l'incarico di conduzione della medesima posizione di EQ per un periodo di 6 anni continuativi, non possono ricoprire ulteriormente la stessa posizione salvo specifica motivazione da parte del dirigente in relazione ad eventuali profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. Il dirigente dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Qualora si verifichi la risoluzione anticipata del contratto di EQ, si procederà:
- a) nel caso in cui - alla data di risoluzione - manchi almeno un anno alla scadenza naturale del contratto, al conferimento del nuovo incarico al dipendente subentrante, procedendo allo scorrimento della graduatoria. Allo scadere dei termini naturali dell'incarico originario, si applica quanto disposto dall'art. 9, comma 2, del Regolamento. Nel caso non vi sia alcun dipendente idoneo in graduatoria, si procederà ad una nuova selezione,
  - b) nel caso in cui - alla data di risoluzione - manchi meno di un anno alla scadenza naturale del contratto, si procederà ad una nuova selezione, fatta salva l'applicazione dell'art. 14 del Regolamento sino alla predetta scadenza e comunque non oltre il tempo necessario all'avvio ed espletamento della nuova procedura di selezione.

### **Art. 3. Requisiti di ammissione e cause di esclusione.**

1. I requisiti oggettivi di partecipazione alla valutazione richiesti per il conferimento di incarico di EQ di incarico di EQ di Direzione di Struttura (DS) è:
  - l'inquadramento di ruolo nell'area dei funzionari (ex categoria professionale D) alla data di scadenza del termine per la domanda di partecipazione all'avviso;
2. Non possono partecipare alla selezione i dipendenti:
  - che usufruiscono di distacchi sindacali;
  - comandati o distaccati in altri Enti;
  - comandati o distaccati da altri Enti;
  - il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del TUEL;
  - dipendenti che hanno avuto negli ultimi 2 anni precedenti alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al bando di selezione, procedimenti disciplinari con sanzioni superiori alla multa.

### **Art. 4. Modalità di partecipazione all'avviso pubblico**

1. La domanda di ammissione all'avviso, in carta semplice, dovrà essere intestata allo scrivente dirigente e redatta utilizzando il facsimile di domanda allegato al presente avviso.
2. La domanda di ammissione dovrà essere presentata entro e non oltre il termine delle ore 12:00 del giorno 15 dicembre 2023.
3. La predetta istanza, in busta chiusa, con indicazione del mittente e dell'oggetto della candidatura, va inviata esclusivamente:
  - *a mezzo posta elettronica certificata* all'indirizzo protocollo@pec.reggiocal.it. La PEC dovrà avere come oggetto "Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di EQ "GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA";  
ovvero
  - *brevi manu* presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Reggio Calabria, prezzo Palazzo San Giorgio. Nel caso di consegna della domanda brevi manu, sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di EQ "GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA".
4. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni conseguenti, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e non risponde per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.
5. Nella domanda di ammissione i candidati dovranno attestare, mediante una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 38, 3° comma, e dell'art.46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza; numero telefonico dell'ufficio ed e-mail istituzionale; le coniugate dovranno indicare esclusivamente il cognome da nubile;
  - b) l'indicazione della procedura per il conferimento dell'incarico di EQ alla quale si intende partecipare;
  - c) il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3;
  - d) l'inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 3;
  - e) l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito;

- f) il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della procedura di avviso;
- g) la sottoscrizione, non autenticata.
6. Tutti gli elementi sopra indicati devono essere espressamente riportati nel testo della domanda a pena di esclusione dal concorso, ad eccezione delle dichiarazioni di cui alle lettere e), che devono essere riportate solo se ne ricorrano le condizioni.
7. In sede di verifica delle domande di partecipazione alla selezione potranno essere sanate d'ufficio solo le omesse dichiarazioni per le quali taluno degli elementi non dichiarati possa essere inequivocabilmente desunto dalla domanda stessa o dagli eventuali allegati.
8. I candidati dovranno allegare alla domanda di partecipazione:
- l'elenco dettagliato dei titoli che si intende portare all'esame del dirigente utilizzando il prospetto allegato al facsimile di domanda. Non dovranno essere in alcun caso allegati i titoli descritti. Questi ultimi saranno presentati secondo le modalità indicate nell'articolo 7 del presente avviso;
  - una fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;
  - il proprio curriculum vitae, in formato europeo, datato e sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, con le modalità ed ai sensi degli articoli 38, 3° comma, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;
9. I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge n. 104/1992, dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio stato, dell'eventuale ausilio necessario.

**Art. 5. Procedura di valutazione per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione.**

- La selezione dei candidati, previa verifica dei requisiti, viene effettuata dal Dirigente, coadiuvato da un dipendente con funzioni di segretario verbalizzante.
- La valutazione è effettuata, secondo i criteri dettagliati nell'art. 6 del regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 05/06/2023, e pertanto attraverso una verifica delle motivazioni, delle capacità e delle attitudini specifiche del dipendente rispetto all'incarico, anche tenendo conto delle sue esperienze professionali.
- I parametri ed i criteri della valutazione sono rappresentati nella tabella seguente:

<b>TABELLA "A" TITOLI VALUTAZIONE EQ</b>		
<b>CRITERIO</b>	<b>Evidenze</b>	<b>Punteggio</b>
A) Esperienze Professionali del candidato	Elenco titoli allegato alla domanda Curriculum professionale	Fino un max di 30 punti*
B) Capacità e competenze specifiche del candidato	Colloquio incentrato a verificare le competenze specifiche del candidato rispetto alla PO	Fino un max di 20 punti
C) Motivazione ed attitudine del candidato anche con riferimento agli obiettivi da perseguire		Fino un max di 20 punti.
	<b>TOTALE</b> Punteggio minimo per idoneità	<b>70 PUNTI</b> (40 Punti)

\* Vedi tabella "B" di valutazione

<b>TABELLA "B" VALUTAZIONE ESPERIENZA PROFESSIONALE DEL CANDIDATO PER INCARICHI DI EQ</b>		
<b>Parametro/Criterio</b>	<b>INCARICHI DI DS</b>	<b>INCARICHI DI AS</b>
Titoli di studio	<b>3 punti</b> Laurea magistrale, V.O., Specialistica.	<b>3 punti</b> per Dottorato di Ricerca.
Laurea Magistrale, vecchio ordinamento, Specialistica, Laurea triennale, Dottorato di Ricerca, Master post universitario	<b>2 punti</b> Laurea triennale* <b>3 punti</b> per Dottorato di Ricerca. <b>2 punti</b> per Master se di secondo	<b>2 punti</b> per seconda Laurea (triennale, magistrale, V.O., Specialistica)* <b>2 punti</b> per Master se di secondo

<i>Diploma universitario di specializzazione</i>	livello. <b>1 punto</b> se Master di primo livello. <b>2 punti</b> se Diploma di specializzazione. <b>Fino ad un massimo di 4 punti</b>	livello, <b>1 punto</b> se Master di primo livello <b>2 punti</b> se Diploma di specializzazione. <b>Fino ad un massimo di 4 punti</b>
Giudizio individuale di merito contenuto nelle ultime 3 schede di valutazione. Il range di percentuale espresso nella colonna "Valutazione" è parametrato alla rispettiva votazione massima attribuibile. L'attribuzione del punteggio avviene sommando il risultato di ogni valutazione, dividendolo per il numero delle stesse (media aritmetica)	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
	Sufficiente = (da 60% a 75%)	<b>0</b>
	Buono = (da 76% a 89%)	<b>2</b>
	Ottimo = (da 90% a 100%)	<b>6</b>
Incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche negli ultimi dieci anni**	<b>Criteria</b>	<b>Punteggio</b>
	Massimo 15 punti. Per ogni mese di servizio 0,415 punti. Minimo per attribuzione del punteggio 3 mesi	Da 1,245 a 15 punti
Incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa e/o Alta professionalità	<b>Periodo</b>	<b>Punteggio</b>
	Massimo 12 punti. Per ogni mese di servizio 0,333 punti. Minimo 3 mesi	Da 1 a 12 punti
Incarichi di Responsabile di Unità di secondo livello ***	<b>Periodo</b>	<b>Punteggio</b>
	Massimo 6 punti. Per ogni mese di servizio 0,1 punti. Minimo 3 mesi	Da 0,3 a 6 punti
Incarichi di Responsabile di Unità di terzo livello	<b>Periodo</b>	<b>Punteggio</b>
	Massimo 5 punti. Per ogni mese di servizio 0,083 punti. Minimo 3 mesi	Da 0,25 a 5 punti
Valutazione complessiva delle esperienze culturali e professionali desumibili dal CV	<b>Fino a max 5 punti</b>	

*\*In caso di possesso di laurea triennale e di laurea specialistica/magistrale verrà presa in considerazione solo la laurea specialistica/magistrale qualora essa costituisca prosecuzione e complemento del percorso della laurea triennale posseduta (nel qual caso quest'ultima potrà essere considerata nell'ambito della valutazione complessiva del curriculum professionale).*

*\*\* Relativamente all'incarico di responsabile di strutture di primo livello di enti locali, ai fini dell'assegnazione del punteggio vengono, considerati solo gli incarichi conferiti con decreto sindacale. Le sostituzioni del dirigente per sostituzione nel periodo di ferie o altre tipologie similari sono ricompresi nella voce altri incarichi. Non sono da ricomprendere in questa casistica incarichi come amministratore presso enti o società.*

*\*\*\* La somma massima per tutti gli incarichi di responsabilità (dirigenziali e non) è 15 punti.*

#### **Art. 6. Titoli valutabili.**

1. Sono valutabili i titoli enunciati nella griglia di valutazione di cui all'art. 5 del presente avviso.

2. La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio, sarà effettuata precedentemente alla fase del colloquio.
3. I titoli che si intendono far esaminare dovranno essere singolarmente elencati e descritti utilizzando, obbligatoriamente, il modello di dichiarazione da allegare al facsimile di domanda, allegato al presente avviso.

**I titoli elencati non dovranno essere allegati alla domanda.**

4. E' facoltà del dirigente richiedere, entro il termine di dieci giorni dalla data di conclusione del procedimento di valutazione, i titoli dichiarati in originale, in copia autentica o in copia semplice, corredata dalla dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ovvero presentando una dichiarazione sostitutiva di certificazioni, resa ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del citato D.P.R. 445/2000, nel quale si dichiara che il predetto titolo è presente nel fascicolo personale.
5. La mancata presentazione dei documenti nel termine sopra stabilito comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi. Qualora i candidati comprovino il possesso di titoli difformi da quelli dichiarati nell'elenco allegato alla domanda di partecipazione all'avviso, la valutazione dei titoli sarà limitata a questi ultimi.

**Art. 7. Preferenze.**

1. A parità di punteggio, la preferenza è determinata da:
  - a) l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito;
  - b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - c) dalla minore età.
2. In caso di individuazione dell'avente diritto con l'utilizzo del criterio della preferenza, l'interessato dovrà far pervenire, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di conclusione del procedimento di valutazione, i titoli dichiarati - in originale, in copia autentica o in copia semplice, corredata dalla dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ovvero anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni, resa ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del citato D.P.R. 445/2000 - attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o di preferenza già indicati nella domanda e dai quali risulti il possesso del requisito dichiarato alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
3. La mancata presentazione dei documenti nel termine sopra stabilito comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

**Art. 8. Conclusione della procedura - Individuazione e conferimento dell'incarico**

1. Il dirigente procede con propria determinazione all'approvazione della graduatoria di merito e dispone contestualmente il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione.
2. Dalla data di pubblicazione di detta determinazione all'Albo Pretorio on line decorreranno i termini per eventuali impugnative.
3. Contestualmente, questa dirigenza trasmetterà la determinazione di cui al 1° comma al Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Demografici che procederà entro il termine di 5 giorni alla sottoscrizione dello specifico contratto integrativo individuale, nel quale saranno individuati:
  - Oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
  - Durata;
  - Retribuzione;
  - Orario di lavoro;
  - Modalità ed effetti della valutazione.

**Art. 9. Disposizioni finali.**

1. É garantito il rispetto delle pari opportunità tra i candidati di sesso maschile e femminile previsto dall'art. 57 D.Lgs. 165/2001.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa richiamo al vigente Regolamento di istituzione delle Elevate Qualificazioni, al vigente regolamento ordinamento uffici e servizi ed al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
3. Per qualunque informazione relativa alla procedura di selezione del presente bando, gli interessati possono telefonare presso la segreteria di settore.
4. Il presente bando costituisce «lex specialis» del concorso e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.
5. Il Dirigente può disporre la riapertura dei termini, la proroga, modifica o revoca del presente bando qualora ne ravvisi la necessità.
6. Il presente bando viene posto in pubblicazione per intero all'Albo pretorio on line ed è posto in pubblicazione sul sito internet [www.reggiocal.it](http://www.reggiocal.it) sezione House Organ.
7. Per quanto previsto delle vigenti disposizioni, si informa che responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Dott. Francesco Consiglio.

**IL DIRIGENTE**  
**(Dott. Francesco Consiglio)**