



**Città di Caserta**  
**Medaglia d'Oro al Merito Civile**

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO**  
**DI DIRIGENTE ECONOMICO-FINANZIARIO**  
**MEDIANTE STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**  
**EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000**

**IL DIRIGENTE ALLE RR. UU.**

in conformità a quanto stabilito:

- dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 01.02.2022, esecutiva ai sensi di legge, recante il Piano del Fabbisogno di Personale per l'anno 2022, con il quale è stata prevista la copertura di n. 1 posto di Dirigente Economico-Finanziario, avvalendosi della disciplina inserita all'art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000;
- dalla Determinazione Dirigenziale n. 667 del 21.04.2022 di indizione della presente procedura selettiva;

VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 560 del 19.07.2000 e successive modifiche e integrazioni, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente la disciplina per l'accesso agli impieghi nel Comune di Caserta;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva per l'individuazione di una figura professionale in possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità in materia finanziaria, finalizzata al conferimento di un incarico di Dirigente Economico – Finanziario, con contratto a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La procedura selettiva è disciplinata dalle norme del presente bando, quale "lex specialis", e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente.

**ART. 1 - Oggetto e tipologia dell'incarico**

1. L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento dell'attività di Dirigente del Settore Economico – Finanziario, incluso nel nuovo organigramma e funzionigramma del Comune di Caserta, approvato con deliberazione di G.C. n. 15/2022, quale unità organizzativa di massima dimensione del Comune di Caserta, da effettuare in attuazione e nel rispetto della vigente normativa prevista per gli Enti Locali da leggi e regolamenti statali e regionali.
2. L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'Ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente come previsti dall'art. 107 del Dlgs. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Area Funzioni locali;
3. L'attività di dirigente, di cui all'incarico, implica l'esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le prerogative che le vigenti norme regolamentari conferiscono ai dirigenti, ivi compresa la capacità di impegnare l'amministrazione verso l'esterno, con responsabilità di risultato, relativamente alle attività di pertinenza.
4. Il rapporto di lavoro con l'Ente sarà stipulato mediante un contratto individuale di lavoro, a tempo determinato, con decorrenza dalla data di stipula del predetto contratto, di durata pari a tre anni, prorogabile nei limiti di legge.

## **Art. 2 – Requisiti per l'ammissione**

1. La qualifica di assunzione del lavoratore è **qualifica unica dirigenziale** come definita dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva nazionale per il comparto Area Funzioni Locali.
2. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
  - a) Cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.*
  - b) Età non inferiore a 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
  - c) Godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);
  - d) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 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;
  - e) Non avere condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - f) Idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 68/1999;
  - g) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
  - h) la conoscenza di una lingua straniera e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

3. In relazione alla qualifica dirigenziale ed alla specifica assegnazione, ai fini dell'ammissione alla selezione è ulteriormente richiesto, pena l'esclusione, il possesso del requisito di cui alla successiva lett. a) e uno dei requisiti speciali di seguito indicati alle lett. b) e c):
  - a) Titolo di studio: Diploma di Laurea in Economia Aziendale, Economia e Commercio, Economia e Finanza, Economia Politica, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali conseguito con il vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparate ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento indicati o titolo equipollente ex lege; per i titoli equipollenti il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane;
  - b) essere dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione, con almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni direttive per l'accesso alle quali è richiesto il titolo di studio previsto per l'accesso alla dirigenza;
  - c) possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche, anche non ricomprese nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 2, che abbiano svolto per almeno quattro anni incarichi con funzioni dirigenziali.
2. Il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità richiesta ai punti b) e c) del comma precedente per la reggenza del Settore Economico - Finanziario deve risultare maturata nell'ambito delle attività di competenza ricollegabili all'organizzazione burocratico-amministrativa dell'Ente, di cui al comma 1 dell'articolo 1 del presente bando
3. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.

### **Art. 3 – Trattamento economico**

1. Al vincitore della selezione sarà attribuito il trattamento economico previsto dai Contratti Collettivi di Lavoro per l'area della dirigenza per il comparto Area Funzioni Locali ed è costituito dai seguenti elementi:
  - Stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità, comprensiva dell'indennità integrativa speciale;
  - tredicesima mensilità;
  - retribuzione di posizione e retribuzione di risultato come determinate dalla contrattazione decentrata integrativa e dal vigente sistema di valutazione del Comune di Caserta;
  - assegno per nucleo familiare, ove spettante;
  - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali e assistenziali a norma di legge.

### **Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda di ammissione**

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente avviso, nel quale il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni

penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- ♦ i dati anagrafici ed il codice fiscale;
- ♦ l'indirizzo di posta elettronica (PEC – EMAIL) presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- ♦ il possesso dei requisiti richiesti all'art. 2 del presente bando;
- ♦ il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, con indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento ed il voto ottenuto;
- ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso;
- ♦ il consenso al trattamento dei dati personali forniti, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.

2. Le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

3. I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:

- ♦ fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità;
- ♦ elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.
- ♦ Curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato, sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolar modo alla posizione di che trattasi, (in particolare il candidato dovrà indicare le attività svolte relative alle materie indicate all'art. 1 del presente avviso, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

4. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura sanitaria

5. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:

- ♦ l'inoltro della domanda oltre il termine di cui al successivo art. 5;
- ♦ la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa, ad eccezione dell'ipotesi di cui al successivo art. 5, comma 2, lett. c);
- ♦ la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ♦ la mancanza dei requisiti richiesti all'art. 2.

6. Le domande che presentano delle imperfezioni formali potranno essere ammesse con riserva. Il responsabile del servizio può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

7. Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza

da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.

8. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui, dagli accertamenti, emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, con conseguente segnalazione alle autorità competenti.
9. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando e delle disposizioni dettate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici del Comune di Caserta per l'accesso agli impieghi.

#### **Art. 5 - Inoltro domanda di partecipazione**

1. Le domande di partecipazione alla selezione devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Risorse Umane del Comune di Caserta, Piazza Vanvitelli n. 64 – 81100 – CASERTA.
2. Le domande dovranno essere presentate in busta chiusa entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.caserta.it](http://www.comune.caserta.it), con le seguenti modalità:
  - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Caserta il lunedì ed il mercoledì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00, ed il martedì ed il giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00;
  - b) pervenute entro la data di scadenza sopra indicata tramite servizio postale, esclusivamente mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
  - c) a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, da inviare al seguente indirizzo: [postacertificata@pec.comune.caserta.it](mailto:postacertificata@pec.comune.caserta.it) ed allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti. In tal caso, la domanda dovrà essere esclusivamente sottoscritta in formato digitale e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.
3. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, questa è prorogata al primo giorno feriale utile. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante). La data di presentazione delle domande consegnate direttamente al protocollo dell'Ente è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio protocollo comunale.
4. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio stabilito.
5. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Selezione Pubblica per il conferimento di un incarico di Dirigente Economico –Finanziario ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000**" e l'indicazione del mittente.
6. La domanda di partecipazione – a pena esclusione per nullità – deve essere sottoscritta dal candidato con firma in forma autografa, non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso di invio tramite consegna a mano e raccomandata A/R ovvero con firma digitale nel caso di invio per posta elettronica. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
7. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni

in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 6 - Procedura di ammissione**

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dal bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal Dirigente alle RR.UU.
2. L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento selettivo, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione che sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line.
3. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente [www.comune.caserta.it](http://www.comune.caserta.it), in prima pagina e in Amministrazione Trasparente all'apposito link "Bandi di Concorso".
4. **Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

#### **Art. 7 - Valutazione delle candidature e nomina**

1. Dopo la scadenza del termine fissato dall'Avviso Pubblico e l'espletamento della procedura di cui al precedente art. 6, le domande pervenute vengono valutate da una apposita commissione esaminatrice, costituita dal Dirigente alle RR.UU. ai sensi dell'art. 89 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.
2. La selezione consiste nella valutazione dei titoli culturali e professionali posseduti dal candidato e nell'espletamento di un colloquio, effettuato dalla predetta commissione esaminatrice.
3. Il calendario e la sede del colloquio sarà comunicato con le medesime modalità indicate al comma 3 dell'articolo 6, almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova.
4. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica agli interessati ad ogni effetto di legge.**
5. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.
6. Il colloquio è finalizzato all'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali e delle conoscenze teorico-pratiche richieste dalla posizione da coprire e alla verifica del possesso in capo al candidato di comprovata esperienza e specifica professionalità con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione. Il colloquio consiste in una discussione argomentata sulle esperienze contenute nel curriculum presentato e sulla verifica delle competenze tecnico-specialistiche possedute dal candidato, attinenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:
  - > Legislazione degli Enti Locali, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile (T.U. nr. 267/2000)
  - > Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 e s.m.i)
  - > Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amm.ne (Decreto Legislativo n. 165/2001) e disciplina contrattuale Area Funzioni Locali

- > Disciplina concernente le procedure, i sistemi e gli strumenti dei controlli dei processi di programmazione e controllo
- > Norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa (D.Lgs. 97/2016 e s.m.i.)
- > Norme in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.)
- > Codice dei contratti pubblici e norme generali su pubblici appalti per la fornitura di beni e servizi (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Il colloquio, inoltre, è finalizzato a dimostrare il possesso, da parte del candidato, di competenze in campo amministrativo-contabile e di organizzazione del lavoro al fine da ottimizzare la governance del settore affidato ed, in particolare, le seguenti capacità manageriali:

- Capacità amministrativa, contabile e di efficace gestione delle risorse assegnate, sia di tipo economico, che finanziarie, che di personale, in relazione agli obiettivi definiti ed alle attività di competenza del settore;
- Propensione all'innovazione ed orientamento al cambiamento;
- Capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, amministratori) o esterne;
- Abilità nella gestione dei conflitti e capacità di operare in condizioni di incertezza;
- Motivazione all'assunzione di responsabilità ed alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito dell'Ente che nei confronti di attori esterni;
- capacità di lavorare in team e di coordinamento e di gestione di gruppi di lavoro, anche complessi;
- Flessibilità e capacità di gestione del cambiamento, dell'imprevisto e/o di anomalie, attraverso l'efficace modifica di piani, programmi, procedure;
- Orientamento al risultato ed alla risoluzione dei problemi

7. La commissione formulerà un elenco di idonei sulla base del colloquio e dei curricula, dei titoli culturali e professionali, delle attività svolte e delle precedenti esperienze di lavoro. L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta del professionista cui conferire l'incarico.
8. Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico.
9. La nomina ha carattere fiduciario. Il Sindaco può procedere a scegliere il candidato in possesso dei requisiti richiesti che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico ovvero non procedere ad alcuna individuazione, senza obbligo di motivazione.
10. La selezione è infatti finalizzata unicamente al conferimento dell'incarico cui fa riferimento il presente avviso e la valutazione complessiva ad esito della stessa non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo ma a un elenco di candidati idonei.
11. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.
12. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente avviso e dal vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici

e dei Servizi del Comune di Caserta, pubblicato sul sito internet dell'Ente, cui si rinvia per la presa visione.

#### **Art. 8 - Conferimento dell'incarico e stipula del contratto di lavoro individuale.**

1. Il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine di 10 giorni, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.
2. L'assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 12 del CCNL 17/12/2000 per il personale dirigenziale dell'Area delle Funzioni Locali. La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
3. Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.
4. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato per un periodo di tre anni, prorogabile nei limiti di legge indicati all'art. 19 del D.Lgs. 165/2001, e sarà risolto, prima della sua naturale scadenza, nel caso di recesso unilaterale del dirigente e/o per le altre cause di risoluzione del rapporto disciplinate col contratto individuale di lavoro o previste da norme di legge o di contratto collettivo nazionale di lavoro.
5. L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **Art. 9 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, anche successivamente, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del codice in materia di dati personali;
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

#### **Art. 10 - Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, temporaneamente sospendere e/o riaprire i termini della scadenza del presente Avviso Pubblico. Può anche revocare e/o modificare la selezione bandita, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi di eventuali modifiche legislative in materia di assunzioni negli Enti Locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.



3. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tali riserve, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
4. Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE.LL.
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Caserta, tel. 0823 273260.

*Caserta, lì 21/04/2022*

***IL DIRIGENTE***  
*f.to*  
***Ing. Francesco Biondi***