



## COMUNE DI FORLÌ

### SERVIZIO RISORSE UMANE E DEMOGRAFICI

PROCEDURA DI SELEZIONE DI SOGGETTI DISABILI ISCRITTI NELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 8 L. 68/99 TENUTO DAL "COLLOCAMENTO MIRATO AMBITO TERRITORIALE DI FORLÌ-CESENA" IN ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE EX ARTT. 7 E 11 LEGGE N. 68/99 – COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B1.

Richiamata la deliberazione G.C. nr. 139/2018, relativa alla Programmazione delle Assunzioni;

Vista la nota P.G. 104879/2018 di avvio della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. nr. 165/2001;

In attuazione della convenzione stipulata con l'Agenzia Regionale per il Lavoro - Emilia Romagna in data 27.11.2018, acquisita al Prot. 103708;

Ai sensi del combinato disposto ex art. 7 e 11 Legge nr. 68/1999, in base al quale:

-i datori di lavoro pubblici e privati possono ricorrere all'assunzione nominativa del soggetto disabile, che risulterà vincitore a seguito di selezione pubblica;

**-tale procedura è alternativa all'avviamento numerico degli iscritti negli elenchi provinciali degli aventi diritto al collocamento mirato, di cui all'art. 35, comma 1 lett. b) Dlgs. 165/01;**

Vista la determinazione n. 86 del 14/01/2019, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso;

#### ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE

Nell'ambito della convenzione sopra richiamata, è indetta una selezione pubblica, **interamente riservata ai soggetti disabili iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 L. 68/99**, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di nr. 1 Collaboratore Amministrativo, Cat. B1 da assegnare al Servizio Risorse Umane e Demografici del Comune di Forlì.

Al posto ascrivito alla Cat. B1 è annessa una retribuzione tabellare annua di € 18.034,07 oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità, alle quote aggiuntive di famiglia, se dovute, nelle misure fissate dalle vigenti disposizioni legislative; per il trattamento economico si applica il CCNL Comparto Funzioni Locali. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali, a norma di legge.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. nr. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. nr. 165/2001.

Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

## **ART. 2 – CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE**

Il profilo professionale è quello di Collaboratore Amministrativo. La posizione di lavoro prevede l'espletamento delle seguenti attività: raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni, predisposizione di atti e provvedimenti con l'ausilio di mezzi informatici; attività di inserimento dati, nonché di catalogazione ed archiviazione di documenti amministrativi.

## **ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti.

### **Requisiti specifici:**

- a) **regolare iscrizione, attiva alla data di scadenza del bando, nell'elenco provinciale dei disabili ex art. 8 L. 68/99, tenuto dal competente Ufficio Collocamento Mirato Ambito Territoriale Forlì-Cesena;**
- b) **titolo di studio: licenza della scuola dell'obbligo.**

### **Requisiti generali:**

E' richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego:

- aver compiuto il 18° anno di età;
- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi cittadinanza di stato membro, ovvero essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo ovvero titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile);
- non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacità o incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione.

I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e perdurare durante l'intero svolgimento della procedura di selezione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in ruolo comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto.

## **ART. 4 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere compilata unicamente sul modulo allegato al presente bando, senza apportarvi modifiche e deve essere debitamente firmata. La domanda, compilata in carta semplice ed indirizzata al Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici, deve contenere le seguenti dichiarazioni, fatte sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci:

- il cognome, il nome ed il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza e il numero telefonico/cellulare, indirizzo e-mail o pec;
- di essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure di essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e di stato terzo e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti (tale dichiarazione è da rendere anche nell'assenza assoluta di condanne e di procedimenti penali in corso); Le eventuali condanne penali riportate sono da riportare con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere regolarmente iscritti nell'elenco ex art. 8 legge 68/99 tenuto dal Collocamento Mirato – Ambito Territoriale Forlì-Cesena – Ag. Emilia Romagna Lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile);
- il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'anno di conseguimento, della autorità scolastica che lo ha rilasciato;
- gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio (art. 5 DPR 487/1994);
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva.

I candidati devono indicare nella domanda se intendono avvalersi di ausili particolari necessari per sostenere le prove d'esame, ed eventualmente se intendono avvalersi di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, **allegando idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R.445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **ART. 5– AMMISSIONE CON RISERVA DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici, con propria determinazione, provvederà ad **ammettere con riserva** alla procedura di selezione tutti i candidati che abbiano presentato entro i termini regolare domanda e documenti obbligatori. Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale e, comunque, a seguito della verifica circa il possesso dei requisiti generali e specifici prescritti dal bando, nonché della veridicità delle dichiarazioni rese.

**In particolare, il Comune di Forlì, acquisite le domande dei soggetti disabili interessati alla selezione, comunicherà i relativi nominativi all'Ufficio del Collocamento mirato – Ambito Territoriale Forlì-Cesena (Piazza Morgagni 9 Forlì – tel. 0543/714407) per le verifiche sulla regolarità della loro iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8 L. 68/99, pena l'esclusione.**

Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o il riscontro di dichiarazioni mendaci nei termini prescritti determinerà l'esclusione dalla procedura ovvero l'automatica decadenza dalla graduatoria.

**Le eventuali esclusioni dei candidati alla selezione saranno comunicate ai medesimi con Raccomandate a.r. o pec.**

#### **ART. 6 -MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, datata e **sottoscritta in calce (a pena di esclusione)**, deve essere indirizzata al Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici del Comune di Forlì, Piazza Saffi n. 8 – 47121 Forlì, utilizzando lo schema allegato e **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 14 FEBBRAIO 2019 (termine perentorio), con una delle seguenti modalità:**

- mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale presso la Residenza Municipale, durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00), allegando obbligatoriamente copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, salvo il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla. I candidati che desiderino riceverta dell'avvenuto ricevimento della domanda sono invitati a presentarsi al suddetto ufficio con una fotocopia del frontespizio della stessa;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta ordinaria, allegando obbligatoriamente copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità; **la domanda anche se spedita entro il termine ultimo deve pervenire entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 14 Febbraio 2019, a pena di esclusione;**
- tramite Posta Elettronica ordinaria e/o pec all'indirizzo [risorse.umane@pec.comune.forli.fc.it](mailto:risorse.umane@pec.comune.forli.fc.it) avendo cura di precisare nell'oggetto **“Selezione n.1 collaboratore amministrativo, cat. B1 – Legge 68/99”**, con allegata la scansione del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di identità o di riconoscimento; fa fede l'ora e la data di arrivo sulla casella dell'ufficio;
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [comune.forli@pec.comune.forli.fc.it](mailto:comune.forli@pec.comune.forli.fc.it) esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto **“Selezione n.1 collaboratore amministrativo, cat. B1 – Legge 68/99”**, con allegata la scansione del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di riconoscimento; fa fede l'ora e la data di arrivo sulla casella di pec.

**N.B.** Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, jpeg o tiff. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate saranno considerate irricevibili. I candidati che presentano la domanda di partecipazione alla selezione con modalità telematica devono trasmettere con la stessa modalità anche la documentazione necessaria.

Nel caso il modulo di domanda allegato debitamente compilato sia sottoscritto dal candidato con firma digitale, ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. nr. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale,

rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. nr. 82/2005) tenuto da AgID ed inviata esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da AgID – non serve la copia del documento di identità.

**Alla domanda, da compilare secondo il fac simile allegato, deve essere allegato, pena l'esclusione la fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.**

**E' gradita la presentazione di un curriculum vitae, datato e sottoscritto, contenente in particolare le esperienze lavorative e le competenze acquisite.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

**Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale potranno essere ammesse alla regolarizzazione, secondo le norme dell'apposito regolamento, entro il tassativo termine indicato nella comunicazione che sarà inviata ai candidati interessati tramite mail o pec, preliminarmente alla formulazione della graduatoria.**

## **ART. 7 – MATERIE E PROVE D'ESAME**

La selezione prevede:

- una prova pratica;
- una prova orale.

### **PROVA PRATICA**

La prova pratica attitudinale consisterà nella riproduzione di un documento amministrativo e/o nella compilazione di una tabella e/o nell'elaborazione di alcune operazioni in un foglio di calcolo in un tempo massimo assegnato, mediante l'utilizzo dei più comuni applicativi informatici (word, excel). Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una **votazione di almeno p.21/30**.

### **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio relativo alle seguenti materie:

-diritti e doveri del pubblico dipendente, con particolare riferimento all'art. 57 CCNL 21/05/2018 del Comparto Funzioni Locali;

-nozioni di base sugli istituti disciplinati dal CCNL del Comparto, relativi al rapporto di lavoro, con particolare riferimento a quelli disciplinati dall'art. 19 all'art. 48 del CCNL 21/05/2018.

La prova orale sarà aperta al pubblico e l'idoneità alla prova si otterrà con una votazione di almeno **p.21/30**.

## **ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

I candidati che hanno presentato domanda alla procedura saranno tenuti a consultare il sito del Comune di Forlì per avere la conferma della data e della sede delle prove. Non saranno inviate convocazioni personali. I candidati che risulteranno assenti saranno considerati rinunciatari alla presente selezione.

**Ammissione alla selezione e convocazione alla prova pratica:** l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla selezione sarà pubblicato solo ed esclusivamente con avviso sul sito web del Comune di Forlì ([www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) >bandi/avvisi/gare/concorsi) in data 28 Febbraio 2019. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. I soli candidati non ammessi riceveranno comunicazione separata. Contestualmente all'ammissione saranno pubblicati anche il diario e la sede di convocazione della prova pratica. Si anticipa sin d'ora che la prova pratica si svolgerà nelle giornate del **12-13-14 Marzo 2019** presso Techne Soc. Consortile a r.l., Via M. Buonarroti n. 1 – 47121 Forlì (piano terra).

I candidati ammessi dovranno, pertanto, presentarsi senza ulteriore avviso nel giorno e nel luogo indicati per lo svolgimento della prova, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nel luogo di convocazione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivale a rinuncia alla selezione.

**Diario prova orale:** La prova orale si svolgerà nelle giornate **28/29 Marzo 2019**. L'ammissione alla prova orale, la conferma della data e della sede del colloquio saranno pubblicati sul sito web del Comune di Forlì ([www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it)>bandi/avvisi/gare/concorsi) a decorrere dal 20 Marzo 2019. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituirà le comunicazioni individuali.

I candidati che non abbiano la possibilità di accedere alla Rete Civica del Comune di Forlì potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Demografici - Unità Trattamento Giuridico del Comune di Forlì, sito in Via delle Torri, 13 (tel. 0543/712711-712713-712716-712719) nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, al mattino dalle 10,00 alle 13,00 e nelle giornate di martedì e giovedì, al pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30, oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Forlì (tel. 0543/712444).

#### **ART. 9 – GRADUATORIA**

Effettuata la procedura selettiva, sulla base delle relative risultanze, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati idonei, che sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici. Il Comune di Forlì inoltrerà quindi la richiesta nominativa di avviamento al competente Ufficio di Collocamento Mirato per il soggetto classificatosi nella prima posizione della graduatoria di merito, procedendo all'instaurazione del rapporto di lavoro ad avvenuto rilascio della relativa autorizzazione da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, previa verifica sull'idoneità fisica alla mansione.

L'approvazione definitiva della graduatoria è tuttavia subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

Dell'approvazione della graduatoria è data notizia mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Forlì e mediante avviso pubblicato sul sito internet [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it).

La graduatoria avrà validità triennale con decorrenza dalla data della sua approvazione.

La graduatoria sarà utilizzata per la copertura del posto in oggetto. Potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato e per gli ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che il Comune di Forlì stabilirà di coprire, in relazione alle proprie esigenze e nel rispetto dei vincoli normativi e di bilancio all'epoca esistenti, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione, rispetto ai quali la presente graduatoria non è utilizzabile.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine della valutazione complessiva dei punti attribuiti a ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, di quanto previsto dall'art. 111 del Testo unificato dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulla gestione delle risorse umane - Codice I Bis - approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 244 del 05.06.2009 ai sensi del quale "... il Servizio Competente in materia di procedure selettive di personale provvede ad attivare le riserve e le preferenze avvalendosi dei titoli all'uopo dichiarati e successivamente presentati dai candidati, tenendo conto di quanto disposto dalla legge 12.3.1999 n.68 e successive modificazioni, dal D.P.R. 9.5.1994. n. 487 e successive modificazioni, o da altre disposizioni di legge in vigore".

La disciplina del rapporto di lavoro è costituita e regolata da un contratto individuale scritto, stipulato fra l'amministrazione assumente ed il lavoratore. Con la firma del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente dai Comuni nonché di quelle contenute negli atti normativi e deliberativi vigenti presso il Comune di Forlì.

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

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali e/o selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione Comunale preposto al procedimento selettivo, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il titolare Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - pec: [comune.forli@pec.comune.forli.fc.it](mailto:comune.forli@pec.comune.forli.fc.it) oppure il Responsabile della protezione dei dati: [privacy@romagnafortlivese.it](mailto:privacy@romagnafortlivese.it). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

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

Per quanto non previsto dal presente bando si applica quanto stabilito nel Testo Unificato dei Regolamenti sull'Organizzazione dei Servizi e dei Concorsi approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 244 del 05.06.2009 ess.mm.ii.

Copia del presente bando, fac simile di domanda di partecipazione e modulistica possono essere ritirati presso il Servizio Risorse Umane e Demografici - Unità Trattamento Giuridico (Via delle Torri nr. 13) - del Comune di Forlì o scaricati dal sito internet [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it). Estratto del presente bando verrà altresì pubblicato presso l'Ufficio Collocamento Mirato – Ambito Territoriale di Forlì-Cesena, Piazza Morgani n.9 – Forlì.

#### **ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

L'accesso è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Lo svolgimento della procedura e l'assunzione sono in ogni caso subordinate all'esito negativo della procedura prevista dall'art.34 bis del D.Lgs. 30/3/2001, nr. 165, in corso di espletamento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero di revocare o modificare il presente bando di selezione in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative.

Forlì, 15/01/2019

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Alessandra Neri)  
*documento firmato digitalmente*