



Comune di Talana

Provincia dell'Ogliastra

AREA AMMINISTRATIVA

OGGETTO: AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI PER L'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO, DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 03.02.2022 di approvazione del Piano dei Fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024, successivamente integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 17.02.2022, con la quale è stato programmato di ricoprire n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali, cat. giuridica C1, comparto Funzioni Locali, previo espletamento della mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 *bis* del D.lgs. n. 165/2001.

VISTA la nota prot. n. 1433 del 18.02.2022, con la quale è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del d.lgs. n. 165/2001.

VISTA la determinazione n.69 del 05/02/2022, relativa all'indizione di una procedura finalizzata all'assunzione a tempo parziale a 18 ore settimanali e indeterminato di un Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C1 mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito a selezioni pubbliche per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 29.11.2018.

VISTI:

- il D.P.R. 19.05.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
- il C.C.N.L. EE.LL. del 31.07.2009 recante norme sull'ordinamento professionale;
- Il CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali", stipulato in data 21.05.2018;
- il D.Lgs. n. 165/2001, concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni con particolare riferimento all'art. 57 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

- la Legge n. 125 del 10.04.1999, recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- il D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e il Regolamento Europeo 2016/679;

RENDE NOTO

Articolo 1 - Indizione selezione

È indetta una procedura finalizzata all'assunzione, a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, Categoria C, del CCNL Comparto Funzioni Locali, da assegnarsi all'Area Amministrativa del Comune di Talana, mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo indeterminato del profilo suindicato o in profilo analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire, approvate da altri enti del Comparto Funzioni Locali di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e previa manifestazione di interesse da parte di soggetti utilmente collocati nelle succitate graduatorie concorsuali.

Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti che sono utilmente inseriti tra gli idonei in una graduatoria concorsuale di un profilo professionale analogo o equivalente a quello di Istruttore Amministrativo Contabile approvata da altra Amministrazione Pubblica del comparto Funzioni Locali di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., in corso di validità alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda e sino al perfezionamento del provvedimento definitivo di scorrimento.

In particolare posso presentare la propria manifestazione di interesse coloro che sono collocati in graduatorie approvate da Enti appartenenti al comparto “Funzioni Locali” negli anni 2018 e 2019, utilizzabili entro di 3 anni dalla data di approvazione di ciascuna graduatoria, in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

I limiti di utilizzazione delle graduatorie e dei concorsi pubblici sono stati stabiliti dall'art. 1, comma 147 della Legge n. n. 160 del 27/12/2019.

La graduatoria concorsuale deve essere riferita all'assunzione a tempo parziale o pieno e indeterminato di figure con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C.

Articolo 3 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

La segnalazione di manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Talana deve essere redatta in carta semplice, seguendo lo schema che viene allegato al presente avviso e deve essere indirizzata all'Area Amministrativa del Comune di Talana.

Nella manifestazione di interesse il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, in autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e ss. mm. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti:

- a. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati della Unione Europea;
- c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d. di non aver riportato condanne penali, di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali nonché di non avere procedimenti penali in corso che escludono, ai sensi delle leggi vigenti, dalla nomina

- ai pubblici impieghi;
- e. di non essere stati destituiti, dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - f. di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - g. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
 - h. di accettare senza riserve le condizioni della presente selezione e, se vincitore, di accettare le norme vigenti in questo Ente, nonché quelle successive che l'Amministrazione intenda adottare;
 - l. il possesso di idoneità fisica e psichica alle mansioni connesse con il profilo professionale del posto messo a concorso;
 - m. l'eventuale possesso di titoli di preferenza;
 - n. l'esatta denominazione dell'Amministrazione detentrici della graduatoria della quale si richiede l'utilizzo, il Profilo professionale e la Categoria giuridica del profilo professionale oggetto della graduatoria, la data di indizione del Concorso Pubblico e di approvazione della graduatoria finale, la posizione tra gli idonei non assunti nella graduatoria suddetta.

La domanda di ammissione alla procedura, datata, debitamente sottoscritta a pena di esclusione e redatta in carta libera secondo lo schema allegato, sotto la voce ***Allegato 1***, al presente bando, **deve essere presentata al Comune di Talana entro le ore 13:30 del giorno 22/03/2022**

esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- **Consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Talana, Piazza S. Marta, n. 2, CAP 08040 TALANA (NU), durante gli orari di apertura al pubblico (la mattina dal lunedì al venerdì, dalle ore 11:00 alle ore 13:00; il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00). La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **"MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI COMUNI PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E INDETERMINATO DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI"**. In questo caso la domanda verrà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario e farà fede il timbro riportante la data e l'ora di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo.
- **Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui al punto precedente, mediante raccomandata a/r**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, indirizzata al Comune di Talana, Piazza S. Marta, n. 2, CAP 08040 TALANA (NU). **Ai fini dell'ammissibilità le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di scadenza sopra indicato.**
- **Spedizione per posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo del Comune di Talana **protocollo@pec.comune.talana.og.it**, specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, nonché il nome e cognome del candidato. La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, dovranno essere tutti inviati esclusivamente in un unico file in formato PDF non modificabile, pena la non ammissione al concorso se presentati in formati differenti. Nel caso di inoltro della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data e l'orario di effettiva ricezione da parte del Comune di Talana. Si precisa che la spedizione via PEC potrà essere effettuata soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata di proprietà dell'aspirante candidato. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati, di altrui proprietà rispetto all'aspirante, o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC sopra segnalata. Non saranno pertanto ammesse ma escluse le istanze inoltrate tramite posta elettronica ordinaria.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati nel presente articolo.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, conseguentemente, il Comune non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute oltre il medesimo.

Sottoscrizione della domanda: la domanda di partecipazione alla procedura, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se, invece, il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in forma autografa (firmata in calce), scansionata e trasmessa, corredata dalla scansione dell'originale di un documento di identità in corso di validità. La firma non è soggetta ad autenticazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti pervenuti al Comune di Talana che perverranno oltre il termine di scadenza sopra citato.

Controlli sulle dichiarazioni: le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione), ad esse si applicano in quanto compatibili le norme di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss. mm..

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e ss. mm., sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Compete all'Area Amministrativa, competente in materia di personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio on-line dell'Ente.

Nell'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000.

Articolo 4 - Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare in carta semplice, la seguente documentazione:

- a) "Curriculum vitae", in formato europeo, su carta libera, formativo e professionale, con l'indicazione di tutte le informazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. Il CV deve essere datato e sottoscritto o con firma digitale e similari, o in originale con firma autografa.
- b) copia di un documento di identità, non autenticata, in corso di validità.

Articolo 5 - Ammissione alla selezione

1. Decorsi i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il Responsabile dell'Area Amministrativa provvede a contattare le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno presentato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie e l'omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria.
2. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate è assegnato un termine di 10

giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

3. Accertata l'omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria, l'Ente provvede con determinazione ad approvare l'elenco dei candidati ammessi alla selezione e a nominare apposita commissione, che sottoporrà a selezione i candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e per i quali le Amministrazioni di appartenenza hanno comunicato la propria disponibilità all'utilizzo della graduatoria.
4. I provvedimenti di ammissione ed esclusione, nonché la data del colloquio, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Talana, nella home page e nella apposita sezione "Concorsi" di "Amministrazione Trasparente".
5. I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale; mancando alla prova saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.
6. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni personali ai singoli candidati. L'esito del colloquio verrà reso noto con le modalità indicate al precedente comma 4.

Art. 6 – Modalità di svolgimento del colloquio

1. La prova consiste in un colloquio, davanti alla commissione giudicatrice, volto ad accertare la conoscenza delle seguenti materie:
 - Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alle norme sul procedimento amministrativo;
 - Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile; - contabilità e bilancio degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii. e D.Lgs.118/2011 e ss.mm.e ii.);
 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii. e D.Lgs. 150/2009 e ss.mm. e ii.);
 - Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016);
 - Normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, e accesso civico;
 - Normativa sulla Privacy;
 - Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A. .
2. La Commissione, nominata nel rispetto di quanto previsto dall'art.38 Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 29.11.2018avrà a disposizione per la valutazione del colloquio 30 punti e, quindi, la valutazione sarà espressa in trentesimi. I criteri di attribuzione dei punteggi saranno stabiliti dalla Commissione nella prima seduta e comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova.
3. Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 21/30.

Art. 7 - Graduatoria finale

1. La Commissione formerà un'unica graduatoria degli idonei, che sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa. La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla normativa vigente.
2. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nella sezione "Bandi di Concorso" di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 8 - Assunzione in servizio

1. Terminata la procedura di selezione, l'Ente provvederà all'utilizzo della graduatoria in cui risulta utilmente collocato il candidato risultato vincitore della selezione, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici.
2. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta secondo le norme dell'art. 19 del C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni Locali", sottoscritto in data 21.05.2018.
3. Il vincitore della selezione, in caso di assunzione, sarà invitato a presentare i documenti di rito e a presentarsi per l'eventuale assunzione del servizio e per la stipula formale del contratto. Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto.
4. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
5. L'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso; qualora lo stesso risulti non in possesso dell'idoneità fisica e psichica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, decadrà dalla graduatoria di merito.
6. L'effettiva assunzione del vincitore è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali e di rispetto dei limiti di spesa ivi previsti.

Articolo 9 - Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali, dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e dagli atti amministrativi interni dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso è fatto riferimento allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Talana, nonché alle restanti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali applicabili.

Al soggetto incaricato spetterà il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL comparto "Funzioni Locali" per il personale inquadrato nella categoria C, posizione economica C1, comprensivo di: stipendio tabellare, indennità di comparto, 13° mensilità, salario accessorio se e in quanto dovuto, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto). Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura fissata dalle vigenti disposizioni di legge.

Le funzioni richiedibili, le responsabilità, le competenze e la disciplina del rapporto di lavoro sono tutte quelle previste dalla legge e dai vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali, che si intendono qui richiamati per quanto non diversamente disposto.

Art. 10 - Trattamento dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del concorso, e potranno essere trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.
2. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del decreto citato, compreso il diritto di opporsi al trattamento dei loro dati personali per motivi legittimi. Il titolare del trattamento è il comune di Talana.

Articolo 11 - Pari opportunità

Il Comune di Talana garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm., nonché della

normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006).

Articolo 12 - Avvertenze

In applicazione della Legge n. 370 del 23/08/1988 la documentazione (domanda di partecipazione ed i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali) relativa alla partecipazione alla procedura selettiva non è soggetta all'imposta di bollo. Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm..

Articolo 13 - Informazioni e chiarimenti. Responsabile del procedimento

Informazioni e chiarimenti sulla procedura in argomento possono essere richieste al Responsabile dell'Area Amministrativa (Dott.ssa M. Caterina Detti) del Comune di Talana (NU), Piazza S. Marta 2, telefono 0782/646603, oppure attraverso gli indirizzi di posta elettronica: aagg@comune.talana.org.it, protocollo@pec.comune.talana.org.it e durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici (la mattina dal lunedì al venerdì, dalle ore 11:00 alle ore 13:00; il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00) previo appuntamento telefonico.

Il presente bando è pubblicato all'Albo on line del Comune di Talana e sul sito internet istituzionale www.comune.talana.org.it, nonché trasmesso, al fine di garantirne la massima diffusione nei rispettivi albi pretori, ai Comuni e alle Province della Regione Sardegna, all'ANCI Sardegna.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7/8/1990 e ss. mm. si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dipendente Dott.ssa M. Caterina Detti.

Articolo 14 - Disposizioni finali

Il presente bando costituisce *lex specialis* e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva implica l'accettazione incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le norme e le disposizioni ivi contenute e sopra richiamate con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

La presentazione della manifestazione di interesse non implica il diritto dell'idoneo ad essere chiamato, ma l'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando di selezione, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

Si precisa che il presente bando non fa sorgere in favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è, comunque, subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti Locali. Pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione e disporre la revoca del presente bando per ragioni di capacità di spesa e/o organizzative e/o per ragioni eventualmente dovute al modificarsi delle esigenze dell'Ente e/o per interventi legislativi e/o in considerazione dei vincoli derivanti dalla normativa in materia di assunzioni e di spesa di personale e comunque per qualunque altra causa.

Talana, 07/03/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa M. Caterina Detti