



COMUNE DI **TELTI**

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (OT)
Tel. 0789/43007- 43074- 43098 Fax 0789/43580
www.ragioneria@comune.telti.ot.it

Allegato A

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 1 INCARICO A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO, EX ART. 110, 1° COMMA D.LGS. 267/2000 DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE - CAT.GIUR.D1.

Visti

- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali) e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione n.1 del 17.01.2011 e s.m.i.;

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

In esecuzione della propria determinazione n. 119 del 01.03.2018 , relativa all'approvazione del bando;

RENDE NOTO

Art. 1 - Posto a selezione

1. E' indetta pubblica selezione per titoli e colloquio per l'assegnazione di n. 1 incarico a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato - ex art. 110, 1° comma d.lgs. 267/2000 - di istruttore direttivo amministrativo/contabile, Cat.Giur.D1.
2. L'incarico oggetto del presente avviso prevede l'attribuzione della titolarità della posizione organizzativa e delle funzioni dirigenziali afferenti l'Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 109, comma 2 del D. lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascritti, pertanto la risorsa avrà responsabilità dei seguenti ambiti:
 - Servizio Finanziario;
 - Servizio Tributi;
 - Servizio personale (parte Giuridica ed Economica).
3. L'assunzione prevede una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo, inoltre, garantire, la presenza sul lavoro per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione a incontri programmati, iniziative e attività inerenti alla posizione ricoperta.
4. L'incarico sarà conferito per la durata di 3 anni, rinnovabile per una durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il predetto incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del

mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del d. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

1. Alla selezione possono partecipare coloro che siano in possesso, improrogabilmente nel **termine stabilito per la presentazione della domanda**, dei requisiti di seguito elencati:

a) Requisiti Generali :

- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e riportare gli estremi del decreto di equiparazione rilasciato dall'autorità competente;
- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi al servizio oggetto della presente selezione.
- godimento dei diritti politici (Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impegno pubblico;
- assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
- non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconfiribilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del d. lgs. 39/2013;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.lgs n. 39/2013, articoli 9 e 11, c.1 e del D.lgs 165/2001, art.53 c. 1bis, ovvero dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario.
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

b) Requisiti Specifici:

- Possesso del diploma di laurea V. O. o laurea specialistica o laurea magistrale in discipline economiche. I diploma di Laurea indicati debbono essere stati conseguiti presso Università o Istituti di Istruzione Universitaria equiparati conseguiti secondo l'ordinamento previgente al regolamento di cui al DM 509/1999 - ovvero uno dei titoli equiparati ai sensi del DM 9.7.2009:
rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento italiano; qualora il titolo fosse conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente a quello italiano mediante l'equiparazione ad opera dell'autorità competente;
- comprovata esperienza pluriennale non inferiore a 3 anni nel settore economico-finanziario e tributi, maturata presso EE.LL e/ o Aziende private a seguito di attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, anche di natura autonoma e/o attività di consulente esperto comunque relativa alla direzione di settori sostanzialmente corrispondenti all'area della presente selezione.

- eventuale iscrizione all'albo dei Revisori dei Conti o dei Dottori commercialisti ;
2. Il mancato possesso dei requisiti generali e/o specifici di ammissione, o non dichiarati nei modi e nei termini stabiliti nel presente bando, determina l'esclusione dalla procedura.
 3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione, in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal DPR 445 del 28/12/2000. L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

Art. 3 - Domanda

1. La domanda deve pervenire al Comune di Telti , Servizio Personale – Via J. Kennedy n. 2 , 07020 Telti (SS) entro il **16 marzo 2018** . Saranno escluse le domande che, pur spedite entro il termine stabilito, pervengano al Comune oltre la data di scadenza per la presentazione delle candidature. A tal fine faranno fede la data e l'orario di ricezione al protocollo del Comune ovvero alla casella di posta elettronica certificata dell'ente.
2. L'istanza dovrà essere presentata conformemente agli allegati modelli, unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del candidato, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, esclusivamente con le seguenti modalità:
 - consegna diretta al protocollo comunale, (dalle ore 09,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì)
 - invio a mezzo di raccomandata A\R;
 - trasmissione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.telti@pec.comunas.it, nel qual caso la domanda ed i relativi allegati devono essere sottoscritti e inviati in un unico file in formato pdf, unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del candidato ed esclusivamente con l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio effettuato da una mail ordinaria o da altrui casella di posta elettronica certificata.
3. Le domande devono pervenire al protocollo entro il termine perentorio del 16 marzo 2018 anche se spedite tramite raccomandata A\R , a pena di esclusione. In caso di invio tramite PEC farà fede la data e l'ora di effettiva ricezione da parte del Comune (entro le ore 23,59 del 16 marzo 2018);
4. La busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC, dovrà riportare la seguente dicitura: *“Domanda Di Partecipazione Per Art.110 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile”*.
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.

Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda

1. Il candidato dovrà allegare alla domanda (All. B):
 - a) originale della ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 7,75 (sette/75), non rimborsabile, da effettuarsi sul c.c.p. n. 12461075 intestato a Comune di Telti – Servizio di Tesoreria causale: *“Tassa Partecipazione Per Art.110 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile”*.

b) curriculum vitae redatto in carta libera, datato e firmato e accompagnato da idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Il curriculum deve contenere - in forma di autocertificazione ai sensi degli artt.46, 47 e 76 del DPR 445/200 - tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del candidato con l'esatta precisazione del periodo al quale si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni, le pubblicazioni, la durata dei corsi e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare.

c) titolo di studio, titoli di servizio e titoli vari inerenti il profilo professionale dell'incarico oggetto di selezione presentati mediante dichiarazione sostitutiva secondo gli art. 46 e 47 del DPR 445/200, redatta secondo lo schema (All. C) allegato al presente bando

2. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 DPR 445/2000 ovvero sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione dalla procedura.

3. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione :

- a) la mancanza dei requisiti specifici previsti dal presente bando di concorso;
- b) l'omissione nella domanda:
 - del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
 - dell'indicazione della selezione al quale si intende partecipare;
 - della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
 - della copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;
- c) la ricezione della domanda fuori dai termini stabiliti nel bando;
- d) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state evidenziate omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere a), b), c).

Art. 5 – Trattamento dei dati personali

1 Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Art. 6 – Ammissione dei candidati

1. Conclusi i termini per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio del Personale ai fini della loro ammissibilità. Non saranno ammessi a nessun titolo invii successivi alla scadenza.

2. Ove il candidato non risulti in possesso di uno o più requisiti di cui all'art.2 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 4 , comma 3, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del successivo comma 4.

3. L'eventuale esclusione dalla procedura, disposta con atto del Responsabile del Servizio Personale, debitamente motivato, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, lettera notificata o posta elettronica certificata.

4.Tutte le restanti comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate ESCLUSIVAMENTE sul sito internet istituzionale dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto, ai candidati non sarà fatta nessuna comunicazione personale, salvo quella di esclusione o di eventuale assunzione.

Art. 7 - Prove e graduatoria

1. Per la valutazione dei candidati sarà nominata, con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, apposita Commissione composta da n°3 esperti, uno dei quali con funzioni di Presidente.
2. La Commissione disporrà di 50 (cinquanta) punti così ripartiti:
 - titoli: punti 20
 - colloquio: punti 30
3. La votazione finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.
4. L'elenco degli idonei, in ordine di punteggio, approvato dal competente organo comunale e pubblicato sul sito internet del Comune di Telti, non è utilizzabile al di fuori della copertura del posto a selezione.

Art. 8 - Valutazione dei titoli

1. Ai fini di una corretta attribuzione del punteggio, i titoli di servizio, ammissibili solo se dichiarati in forma di autocertificazione ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, saranno valutati solo se espressamente indicati la tipologia del servizio, l'impegno orario settimanale, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto. Per tutti gli altri titoli, non di servizio, che i candidati ritengano opportuno autocertificare, dovrà essere indicata l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi. Relativamente alle pubblicazioni, il candidato dovrà materialmente allegare copia delle stessa a pena di non valutazione. Si puntualizza che la omessa o parziale indicazione dei dati necessari ad una esaustiva valutazione comporteranno la non valutazione del titolo stesso.

2. I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

• Titoli di carriera: **max punti 10**

Il rapporto di dipendenza da EE.LL e /o PP.AA. nella area di attività messa a selezione:

- cat. D: 1.20 punti per anno di servizio (rapportando l'impegno orario settimanale dichiarato alle 36 ore settimanali previste dal CCNL);
- Cat.C: 1.00 punti per anno di servizio (rapportando l'impegno orario settimanale dichiarato alle 36 ore settimanali previste dal CCNL);

• Titoli accademici e di studio: **max punti 3**

Titoli in materia attinente e solo se già conseguiti, **ulteriori rispetto a quello fatto valere quale requisito d'accesso**, ovvero:

- a) Master rilasciato da Università:
 - Master di I° liv. punti 0,250
 - Master di II° liv. punti 0,500
- b) altra Laurea:
 - Laurea triennale : punti 0,400
 - laurea Specialistica: punti 0,600
 - Laurea Magistrale: punti 1,000

• Curriculum formativo e professionale: **max punti 7**

saranno valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate ed autocertificate ex DPR 445/2000, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categoria, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, specifica rispetto alla posizione funzionale da conferire. In particolare:

- attività professionale, ovvero servizio prestato in rapporto di collaborazione e/o libero professionale presso EE.LL. e/o altre PP.AA. specifica rispetto al settore economico-finanziario e tributi:
punti 0,300 per anno;
- Il rapporto di dipendenza da Aziende private, specifico rispetto alla mansione richiesta, con precisa indicazione dell'impegno orario settimanale,
punti 0,300 per ogni anno ; con orario di servizio rapportato alle 40 ore settimanali (CCNL privati)
- attività professionale, ovvero servizio prestato in rapporto di collaborazione e/o libero professionale presso Aziende private, specifico rispetto alla mansione richiesta:
punti 0,100 per anno
- Partecipazione a corsi di aggiornamento solo se con esame finale (con precisa indicazione dei giorni e delle ore totali e solo se conclusi):

a) Durata dalle 8 alle 20 ore	punti 0.010
b) Durata dalle 20 alle 40 ore	punti 0,025
c) Durata dalle 40 alle 60 ore	punti 0,050

IMPORTANTE: Ai fini di una corretta valutazione di titoli prodotti, sarà valutato solo quanto puntualmente dichiarato seguendo i moduli allegati in fac simile. La mancata, e/o incompleta, specificazione dei dati richiesti determinerà l'attribuzione del punteggio minimo previsto ovvero la non valutazione del titolo stesso.

Si specifica che:

- non si valutano i titoli di studio fatti valere come requisito specifico di accesso;
- i servizi in corso verranno valutati fino alla data di presentazione indicata nella domanda di partecipazione,
 - le frazioni di anno saranno valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a giorni 15;
 - per i periodi di servizio non specificatamente indicati, le annate saranno calcolate dal 31 dicembre del primo anno al 1° gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
 - i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
 - le operazioni di calcolo ai fini della attribuzione del punteggio saranno effettuate fino alla terza cifra decimale.

Art. 9 – Colloquio

1.La Commissione procederà ad effettuare un colloquio con i candidati ammessi ai sensi dell'art. 6. Il colloquio ha il fine di comprovare la conoscenza e l'esperienza posseduta nelle materie afferenti all'area finanziaria e tributaria, la capacità organizzativa e gestionale necessaria al ruolo da ricoprire, gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'orientamento all'innovazione, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza, anche mediante la risoluzione di problematiche gestionali e casi pratici e verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile;
- Contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs n. 118/2011;
- Ordinamento tributario, con particolare riferimento ai tributi locali;
- Normativa sulla gestione del personale sia giuridica che economica ;

2. Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio non inferiore a 21/30.
3. Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione ovvero si presenti un solo candidato.
4. I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione ai sensi dell' art.6 comma 3, dovranno presentarsi al colloquio che si terrà in data **22 Marzo 2018 alle ore 15,30** presso la Sede del Municipio in Telti, Via JF Kennedy n°2, muniti di valido documento di riconoscimento.
5. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati ai sensi del comma 1, verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se dipendente da cause di forza maggiore.

Art. 10 - Esito procedura e assunzione

1. L'esito della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente, ad intervenuta esecutività del provvedimento di ratifica dell'esito della selezione stessa .
2. Il candidato vincitore sarà invitato, a mezzo pec, a presentarsi tassativamente entro le ore 13.00 del giorno 28 marzo 2018 per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione. Qualora il candidato non si presenti entro tale data o non prenda servizio entro il termine stabilito nel contratto , decadrà dal diritto all'assunzione, salvo proroga del termine stesso, per motivate e gravi esigenze, sino a 30 giorni oltre la data di convocazione.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, da parte del medico competente incaricato dal Comune ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
4. L'Amministrazione subordina l'assunzione del candidato alla verifica del possesso dei requisiti fisici e di legge previsti per l'accesso agli impieghi presso le PP.AA nonché della documentazione dichiarata per l'ammissione alla selezione e per l'attribuzione del relativo punteggio.
5. La stipula del contratto individuale di lavoro, a tempo pieno e determinato, comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché dal codice di comportamento approvato dal Comune.
6. Ai sensi dell'art. 20 del Dlgs 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare apposita dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al medesimo decreto;

Art. 11 - Trattamento Giuridico – Economico

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato con contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto "Regioni – Enti Locali". La decorrenza a tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto stesso.
3. Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni - Enti Locali per la cat. D1, comprensivo di ogni onere e dell'indennità prevista per il conferimento dell'incarico di P.O.
4. Ai sensi dell'art. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro

Art. 12 - Trasparenza amministrativa

1. Ai sensi degli artt. 4 e ss. Della L. 241/90 si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è il Settore Personale del Comune di Telti, tel 0789/1712868, mail ragioneria@comune.telti.ot.it presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente bando e

della modulistica complementare nonché ulteriori informazioni nei giorni dal lunedì al venerdì , dalle ore 09.00 alle ore 12.00, e il martedì e il giovedì pomeriggio dalla ore 16.00 alle ore 17.30. Il presente avviso è disponibile anche sul sito Internet www.comune.telti.ot.it nella sezione “ Concorsi “. Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno rese note attraverso il sito istituzionale dell’ Ente nella Sezione Concorsi.

Art. 13 - Tutela della privacy

1. Nel rispetto dell’art. 13 del D.lgs 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell’eventuale procedimento di assunzione, anche con l’ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
2. I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto del trattamento dei dati personali sono disciplinati dall’art. 7 del D.lgs 196/2003.
3. Il titolare del trattamento è il Comune di Telti rappresentato dal Sindaco pro-tempore, il responsabile del trattamento dei dati designato è la Rag. Romina Campesi.

Art. 14 - Norme finali

1. La partecipazione alla procedura selettiva comporta per i concorrenti l’accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.
2. Il presente bando non comporta in capo ai candidati l’insorgenza di alcun diritto e non vincola a nessun titolo l’Amministrazione che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all’applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.
3. L’Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta qualora ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell’Ente.
4. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Lì, 01.03.2018

Il Responsabile del Servizio Personale
Rag. Romina Campesi