



# COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I.01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

**Allegato alla Determinazione Settore Personale n. 4/16 del 24/01/2018**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C –  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO  
L'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO PERSONALE / COMMERCIO  
MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I.,**

**SCADENZA: ore 12.30 del 07/03/2018**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2019/2020 - esecutiva;  
Vista la Legge 27/12/2017 n. 205 (Legge di stabilità 2018) ed in particolare l'art. 1, commi 228 e 234;  
Rilevato che la Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità) all'art. 1, comma 234, prevede che le modalità assunzionali ordinarie sono ripristinate una volta che nella Regione è stato ricollocato il personale degli Enti di area vasta in eccedenza e che tale accertamento è effettuato tramite il portale della mobilità del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Considerato che con nota prot. n. 37870 del 18/07/2016 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha comunicato che si è conclusa la ricollocazione dei soprannumeri per alcune Regioni, tra queste anche il Veneto, e che sono quindi ripristinate, ove vi siano risorse disponibili, le ordinarie facoltà di assunzione di personale previste dalla normativa vigente;

Visto che l'art. 12, comma 47, della Legge n. 311/2004, prevede "*In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra Amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli Enti Locali, purchè abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente*";

Preso atto che la mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tra Enti soggetti a divieti o limitazioni alle assunzioni è libera perchè non genera una variazione della spesa complessiva a livello di comparto pubblico, risolvendosi nel mero trasferimento di una unità di personale tra due distinti Enti e che la suddetta operazione, essendo neutrale dal punto di vista della complessiva finanza pubblica, non ha incidenza, per il legislatore, sulle capacità assunzionali dell'Ente ricevente, che continuano ad essere computate sulla base del rapporto percentuale con le cessazioni (per pensionamento, dimissioni volontarie o altre cause) avvenute nel corso dell'anno precedente;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Vista la Legge 10.04.1991 n. 125;

Visto il D.P.R. 28.12.2000 n. 445;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la determinazione dirigenziale n. 4 del 24/01/2018 con la quale è stato approvato il presente avviso;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Arcole (VR) intende valutare la possibilità di procedere all'assunzione a tempo indeterminato con impiego a tempo pieno, tramite l'istituto della mobilità esterna disciplinato dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tra Enti soggetti a limitazioni assunzionali ai sensi di quanto risposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004, di **n. 1 Istruttore amministrativo Cat. C, da assegnare all'Area Amministrativa - Ufficio Personale / Commercio.**

**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

In attuazione del disposto della Legge 10/04/1991 n. 125, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per

l'accesso agli impieghi, come previsto anche dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. Possono presentare domanda tutti coloro che alla data della scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) dipendenti a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a limitazioni assunzionali, con inquadramento nella Categoria giuridica C, profilo professionale "Istruttore amministrativo". Nel caso la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti ("intercompartimentale"), il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica e in un profilo professionale da considerarsi equivalente a quella del posto da ricoprire (mansioni equivalenti);
- b) diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale);
- c) patente di guida categoria "B";
- d) aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- e) non aver subito condanne penali, anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, nè avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) disporre del nulla-osta incondizionato dell'amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità, o, in alternativa, di una dichiarazione incondizionata di impegno a rilasciarlo in caso di esito positivo della selezione, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
- h) possedere idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire; l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni verrà accertata con visita medica di controllo.

**Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito nell'avviso di mobilità, per la presentazione della domanda di ammissione. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.**

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello stabilito dal C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali per la Categoria Cat. C, oltre all'indennità di comparto nella misura stabilita dalla Legge, dai ratei di tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, dall'eventuale trattamento accessorio. I compensi di cui sopra sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali, assicurative previste dalla Legge.

Il candidato/a idoneo/a conserverà la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

### PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli interessati possono presentare domanda redatta in carta semplice **sulla base del fac-simile allegato**, indirizzata al Comune di Arcole (VR) – Piazza Marconi n. 1, 37040 Arcole, corredata dai documenti richiesti per la partecipazione alla mobilità, **entro e non oltre le ore 12.30 del 07/03/2018** utilizzando una delle seguenti modalità alternative:

- consegna diretta a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Arcole nei giorni ed orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00);
- inoltro a mezzo lettera raccomandata AR, purchè pervenga all'Ente entro la data e l'ora stabilite; si precisa che non saranno prese in considerazione domande che arriveranno dopo la scadenza suddetta, anche se la raccomandata è stata spedita entro il termine;
- trasmessa mediante posta elettronica certificata (PEC) inviata all'indirizzo PEC del Comune di Arcole: [arcole.vr@cert.ip-veneto.net](mailto:arcole.vr@cert.ip-veneto.net) proveniente esclusivamente dall'indirizzo personale di posta elettronica certificata intestata al candidato. Tutta la documentazione richiesta dovrà essere allegata debitamente datata e sottoscritta, preferibilmente scansionata in formato PDF, unitamente ad una copia del documento di identità. La mail dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **"DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO PERSONALE / COMMERCIO."**

Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata o provenienti da indirizzo diverso da quello del candidato. Resta inteso che, qualora la domanda venga inoltrata a mezzo Posta elettronica certificata (PEC), l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare il medesimo mezzo per ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura, con piena efficacia.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono indicare:

1. il cognome, nome e codice fiscale;
2. il luogo e la data di nascita;
3. la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail;
4. il possesso del titolo di studio richiesto;
5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In caso contrario dichiarerà le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o gli eventuali procedimenti penali in corso;
6. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
7. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire o l'eventuale presenza di limitazioni;
- a. di essere in possesso del nulla-osta incondizionato dell'amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità, o, in alternativa, di una dichiarazione incondizionata di impegno a rilasciarlo in caso di esito positivo della selezione, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
8. di accettare senza riserve le disposizioni del presente avviso;
9. il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, che verranno presi in considerazione nel caso di parità di merito con altri candidati;
10. di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
11. di autorizzare ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della presente procedura.

In tutti i casi, dovrà inoltre essere specificato nell'oggetto: "DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO PERSONALE / COMMERCIO" ed allegato il modulo di domanda.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato/a. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata così come disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

Si richiama l'attenzione del candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, il cui 1° comma testualmente recita: "*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ....*". **La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.**

#### DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere allegati, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. curriculum vitae (datato e sottoscritto in calce) in formato europeo con l'indicazione delle esperienze professionali maturate, mansioni svolte e inquadramento contrattuale, che possano consentire una obiettiva valutazione in riferimento alle competenze professionali richieste;
2. nulla osta incondizionato rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o, in alternativa, impegno incondizionato al rilascio in caso di esito positivo alla selezione (fac simile allegato B al presente avviso), in originale sottoscritto da soggetto con potere di impegnare l'ente verso l'esterno;
3. fotocopia del documento di identità personale in corso di validità (fronte/retro).
4. dichiarazione rilasciata dal proprio Ente, attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincolo assunzionale e di aver rispettato i vincoli di finanza pubblica del 2017 ed i patti di stabilità per gli anni precedenti, ai sensi di quanto risposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;

I documenti potranno essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, in carta libera, in quanto non soggetti all'imposta di bollo. In base al Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000), è altresì possibile attestare, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, la conformità all'originale delle copie della documentazione allegate alla domanda. In tale caso dovrà essere allegata fotocopia di documento di identità personale in corso di validità. In ogni caso, in sostituzione dei titoli sopra citati, potrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato. Le suddette dichiarazioni sostitutive non richiedono né bollo, né autentica di firma, in quanto funzionalmente collegate a

istanza di partecipazione selezione. Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere. Non è ammessa la produzione di documenti o di titoli scaduto il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

**Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda di quanto segue:**

- **cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale il concorrente desidera ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso;**
- **indicazione della selezione alla quale il concorrente vuole partecipare;**
- **mancanza della firma in calce alla domanda;**
- **mancanza di uno dei documenti richiesti**

Sono sanabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione che non comportano l'esclusione come sopra specificato.

L'eliminazione delle irregolarità di cui sopra avverrà secondo le modalità comunicate al concorrente.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n. 370.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni di selezione, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla selezione.

## **PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DI CURRICULUM E COLLOQUIO**

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, all'uopo nominata con provvedimento del Responsabile del servizio risorse umane, che procederà preventivamente all'esame ed alla valutazione dei curricula formativi e professionali.

Successivamente i candidati saranno ammessi a sostenere un colloquio.

Al termine dei colloqui la Commissione giudicatrice predisporrà la graduatoria di merito, che sarà determinata sommando la valutazione conseguita del curriculum con la valutazione conseguita nel colloquio.

Il punteggio attribuibile ad ogni candidato è così suddiviso:

- **Curriculum: massimo 10 punti;**
- **Colloquio: massimo 30 punti.**

Saranno valutati esclusivamente i titoli espressamente dichiarati sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 con consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., e compiutamente descritti nel curriculum.

CURRICULUM (max 10 punti) - I criteri di valutazione sono stabiliti come segue:

> TITOLI DI SERVIZIO (max 8 punti):

- a) punti 0,50 per ogni trimestre (non verranno considerate le frazioni inferiori a 3 mesi) di lavoro dipendente a tempo indeterminato con la qualifica oggetto di selezione, con esperienza lavorativa maturata nell'ambito di struttura e/o ufficio di destinazione;
- b) punti 0,25 per ogni trimestre (non verranno considerate le frazioni inferiori a 3 mesi) di lavoro dipendente a tempo indeterminato con la medesima qualifica ed esperienza maturata nell'ambito di struttura e/o ufficio diverso da quello di destinazione;
- c) punti 0,10 per ogni trimestre (non verranno considerate le frazioni inferiori a 3 mesi) per lavori presso una amministrazione pubblica non compresi nei punti a) e b).

> ESPERIENZE FORMATIVE – TITOLI VARI (max 2 punti):

per le esperienze formative/titoli vari sarà attribuito un punteggio motivato secondo le valutazioni insindacabili della commissione esaminatrice.

La commissione decide di attribuire alle esperienze formative i seguenti punteggi:

- Possesso di diploma di laurea inerente al posto da ricoprire: 1 punto;
- Attività extra-lavorative, svolte presso altre Pubbliche Amministrazioni, inerenti al posto da ricoprire: 0,5 punti;
- Partecipazione a corsi di formazione inerenti la materia: 0,5 punti.

COLLOQUIO (max 30 punti)

Oggetto di colloquio, oltre a tematiche attinenti l'attività propria del profilo professionale richiesto, è accertare la preparazione, la motivazione e l'esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, nonché le possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo del Comune di Arcole (VR).

La Commissione ha a disposizione per la valutazione del colloquio, sino ad un massimo di punti 30. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione della prova di almeno 21/30.

Il colloquio individuale, finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, verterà sulla preparazione professionale specifica in relazione al profilo ricercato, con particolare riferimento a:

- ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.) e diritto amministrativo;
- normative riguardanti la gestione del personale;
- normative riguardanti l'ufficio commercio;

Nel corso del colloquio individuale, la Commissione potrà verificare il possesso dei requisiti attitudinali inerenti il profilo ricercato, anche con riferimento alle capacità relazionali e alle conoscenze informatiche possedute, la conoscenza dei sistemi operativi in uso presso l'Ente e la motivazione al trasferimento.

**Il colloquio si svolgerà nel giorno di mercoledì 14/03/2018 a partire dalle ore 14.30 presso il Comune di Arcole - Piazza Marconi n. 1 - in una stanza aperta al pubblico.**

**L'elenco con i nominativi dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune [www.comunediarcole.it](http://www.comunediarcole.it) (nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Bandi di concorso) entro le ore 18.00 del giorno precedente: la comunicazione preventiva della data del colloquio costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e costituisce invito al colloquio, e l'elenco dei nominativi ammessi costituisce informativa di conferma.**

Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa. I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC, se indicata nella domanda di partecipazione, o tramite comunicazione personale. La mancata presentazione al colloquio del candidato sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Per sostenere il colloquio il candidato dovrà presentarsi munito di idoneo e valido documento di riconoscimento.

L'esito della presente procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile del servizio risorse umane, e pubblicato esclusivamente all'Albo pretorio on line e sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

## **GRADUATORIA**

La Commissione di valutazione formulerà la graduatoria finale secondo le modalità e i criteri sopraindicati. La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione. In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune Arcole si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa. **Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Arcole, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.**

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione del candidato individuato per la copertura del posto di cui al presente avviso, è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza. Al candidato prescelto che non ne sia in possesso al momento di presentazione della domanda, verrà fissato un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire al Comune di Arcole, proponendo una data di decorrenza del trasferimento.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il nulla osta richiesto, o non raggiunta l'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione non dar corso alla mobilità stessa o ricorrere ad altro candidato risultato idoneo.

Qualora il dipendente selezionato fosse in possesso di profilo professionale diverso da quello richiesto, all'atto della stipula del contratto di lavoro, dovrà consensualmente accettare il profilo professionale indicato dal Comune di Arcole, fermo restando l'inquadramento nella categoria e nella classe stipendiale in godimento.

Inoltre, se titolare di un rapporto di lavoro part-time, il dipendente scelto dovrà acconsentire all'immediata trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. Si specifica, ai sensi del presente avviso, che il passaggio tra amministrazioni sarà possibile solo qualora la prima assunzione del dipendente sia stata fatta a tempo pieno, e la trasformazione a tempo parziale sia intervenuta successivamente all'assunzione.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale scrivente, che si riserva di non dar

corso alla procedura in presenza di cause ostative o di diverse valutazioni di opportunità.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero comportare l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione comunale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 tratterà i dati personali contenuti nella domanda solo per le finalità di svolgimento della procedura di mobilità volontaria e successivamente per le finalità inerenti l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Il titolare del trattamento è il Comune di Arcole (VR).

Il presente avviso viene pubblicato fino alla scadenza all'Albo pretorio on line, sul sito del Comune di Arcole (VR) [www.comunediarcole.it](http://www.comunediarcole.it) nella Sezione Amministrazione trasparente-Bandi di concorso e viene inviato per la dovuta pubblicità ai Comuni della provincia di Verona oltreché pubblicato sul sito della Provincia di Verona.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato è informato che il Comune di Arcole (VR) renderà pubblici l'ammissione/esclusione dalla procedura di mobilità e i relativi esiti.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Con la presentazione della domanda gli aspiranti accettano tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando ed il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi inerenti la materia del personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanante sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Ragioneria tel. 045 7639604.

**Arcole, lì 24 gennaio 2018**



**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL PERSONALE  
Dott. Paolo Abram**