



COMUNE DI MONTEVIALE

- Provincia di Vicenza -

36050 – Via A. Cibeles n. 15 c.f. e p.IVA 00218540243

e-mail: comune@comune.monteviale.vi.it

<http://www.comune.monteviale.vi.it>

Monteviale, 06.11.2017

BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001)

per la formazione di una graduatoria di candidati idonei per l'eventuale copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto che potrebbe rendersi vacante a seguito mobilità esterna di

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Categoria Giuridica B3

Il Responsabile dell'Area Tecnica

RICHIAMATA le deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 29.12.2015, esecutiva, con la quale è stato adottato il Piano triennale delle azioni positive 2015 – 2017 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006;

VISTO il piano triennale del fabbisogno del personale anni 2017 - 2019, adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 85 del 18.11.2016, esecutiva, con la quale si è provveduto anche alla ricognizione dell'eccedenza del personale ex art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 84 del 26.10.2017 con la quale sono stati impartiti al Responsabile dell'Area Tecnica gli indirizzi affinché, per le motivazioni ivi riportate, venisse attivata una procedura esplorativa volta a verificare la disponibilità di personale in servizio presso altre pubbliche amministrazioni interessato all'eventuale trasferimento presso questo Ente Locale, tramite mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di categoria B3, profilo professionale "Collaboratore Amministrativo", da collocare presso l'Area Tecnica del Comune di Monteviale;

APPURATO che la presente procedura ha carattere meramente esplorativo e non impegna in alcun modo il Comune di Monteviale che potrà anche decidere di non procedere alla mobilità sia nel caso in cui l'attuale posto in dotazione organica non dovesse rendersi vacante, sia nel caso in cui nessuno dei candidati sia stato ritenuto idoneo, sia per motivi di interesse pubblico e/o espresse previsioni normative;

PRESO ATTO che in data 18 luglio, con nota n. 37870, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha dato attuazione all'art. 1, comma 234, della legge di stabilità 2016, stabilendo il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione negli Enti territoriali situati in 4 Regioni, tra le quali il Veneto, nelle quali si è completata la ricollocazione del personale soprannumerario di Città metropolitane e Province.

DATO ATTO che lo Scrivente Ente, qualora si dovesse dare seguito alla presente procedura, attiverà le comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 come integrato dall'art. 7 del D.L. 16/01/2003, n. 3, alla Provincia di Vicenza e p.c. alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e che la conclusione della procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte dell'organo competente è subordinata alla condizione sospensiva del decorso del termine previsto dall'art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, senza assegnazione alcuna

da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche ai sensi dell'art. 2, comma 13, del D. L. n. 95/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 135/2012;

STABILITO, altresì, che l'eventuale assunzione in servizio rimane condizionata alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa ed alla copertura finanziaria, da effettuarsi all'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti, nonché al rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione stessa;

VISTI gli artt. 30, comma 2 bis, e 57 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTA la Legge n. 190/2014 "Legge di stabilità 2015" e, in particolare, l'art. 1, comma 424;

VISTA la Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Legge di stabilità 2016" e, in particolare, l'art. 1, commi 228 e 234;

VISTO il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

VISTO il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. 137 del 06.11.2017 di avvio della presente procedura esplorativa

RENDE NOTO

A. OGGETTO DELL'AVVISO

E' indetta una procedura esplorativa per verificare la disponibilità di personale in servizio presso altre pubbliche amministrazioni interessato all'eventuale trasferimento presso questo Ente Locale, tramite mobilità esterna volontaria, per la **copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di categoria B3, profilo professionale "Collaboratore Amministrativo", da collocare presso l'Area Tecnica del Comune di Monteviale**, nel caso di perfezionamento di una mobilità in uscita di un profilo equivalente.

B. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla presente procedura possono partecipare i dipendenti degli enti del comparto Regioni ed Autonomie locali con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. aver maturato un'anzianità di servizio non inferiore a ventiquattro mesi nel medesimo o equivalente profilo e categoria rispetto a quelli cui si riferisce il posto da ricoprire;
2. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
3. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
4. essere in godimento dei diritti civili e politici;
5. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del posto da coprire;
6. essere in possesso del nullaosta preventivo alla mobilità dall'Amministrazione di appartenenza;
7. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti.

C. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e devono permanere sino al momento dell'eventuale perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Alla successiva ed eventuale selezione parteciperanno solo i soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione alla presente procedura esplorativa.

D. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo il modello allegato, deve essere indirizzata al Comune di Monteviale, via A. Cibele n. 15, 36050 Monteviale (VI).

La domanda è sottoscritta dai candidati (senza autenticazione della firma) e in essa questi devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita;
2. il luogo di residenza;
3. il codice fiscale;
4. il domicilio, comprensivo di codice di avviamento postale e recapito telefonico, qualora diverso dalla residenza;
5. l'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse tutte le eventuali e/o necessarie comunicazioni;
6. il titolo di studio e di servizio posseduti;
7. l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
8. il possesso dei requisiti per l'ammissione, indicati al precedente paragrafo B;
9. l'impegno di comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che il Comune di Monteviale non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telematici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicati;
10. di accettare, in caso di mobilità, le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti di questo Comune compreso il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti vigente;
11. di essere consapevoli che la mobilità del candidato selezionato avrà luogo solo se l'attuale posto in dotazione organica si renderà vacante a seguito di perfezionamento della procedura di mobilità in uscita con cessione del rapporto di lavoro ad altro Ente ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, se sarà consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento del perfezionamento della procedura e che l'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non procedere alla successiva assunzione, qualora sia venuta meno, per il Comune di Monteviale, la necessità e/o la convenienza alla copertura del posto per cui è avviata la selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare ad un momento successivo l'assunzione in servizio o anche quando nessuno dei candidati sia stato ritenuto idoneo;
12. di aver preso visione del presente avviso accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

- a) la fotocopia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
- b) il proprio curriculum vitae (su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto ed al profilo professionale oggetto dell'avviso, e in particolare:
 1. categorie giuridica di inquadramento, il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere conoscenze ed esperienze professionali acquisite, attitudini e capacità;
 2. titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata ed altri elementi oggetto di valutazione secondo quanto stabilito al successivo par. G);
- c) eventuali titoli di preferenza posseduti di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693 e dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997 n. 127, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998 n. 191:
 - o insigniti di medaglia al valor militare;

- mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- orfani di guerra;
- orfani dei caduti per fatto di guerra;
- orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- feriti in combattimento;
- insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in fatto in guerra;
- genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- invalidi e mutilati civili;
- militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

d) nullaosta preventivo alla mobilità dall'Amministrazione di appartenenza;

Le domande prive anche di uno solo degli allegati sopra indicati ai punti a), b), c) e d) non saranno prese in considerazione.

Ai fini della compilazione della domanda di partecipazione alla selezione e delle contestuali dichiarazioni è richiesto l'utilizzo del modello allegato.

Si precisa che la domanda - dichiarazione di cui all'allegato sub A - riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, godimento dei diritti politici, titoli di studio e/o qualifica professionale, posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: idoneità psico-fisica all'impiego ed esperienza professionale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 del citato DPR.

La mancata firma sulla domanda di partecipazione comporta l'esclusione dalla procedura.

E. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, via A. Cibeles n. 15, entro e non oltre le ore 12.00 del 06.12.2017, in uno dei seguenti modi:

1. consegna diretta all'Ufficio Segreteria del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico;
2. inoltro a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo del

Comune entro il termine di scadenza suindicato;

3. trasmessa alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune, all'indirizzo: protocollo.comune.monteviale.vi@pecveneto.it In questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.

Non sono ammesse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune, per qualsiasi motivo, successivamente alla data ed orario sopra indicati. E' onere dei candidati assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per la consegna a mano del plico gli orari dell'Ufficio Segreteria sono i seguenti:

- lunedì dalle ore 10.30 alle ore 12.30;
- mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 12.30;
- giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.45.

F. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione giudicatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 35, comma 3, lett. e) e 57, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 165/2001.

G. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la Commissione procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla successiva ed eventuale procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi. Sia il calendario dei colloqui attitudinali che l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla successiva ed eventuale selezione verrà comunicato mediante pubblicazione all'albo online e sul sito internet dell'ente.

Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet indicato ovvero, in caso di impossibilità all'accesso, contattare gli uffici del Comune di Monteviale.

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Le domande sono valutate sulla base del *curriculum* formativo/professionale, volto ad accertare i titoli posseduti e l'esperienza professionale maturata e di un colloquio attitudinale preordinato alla verifica delle capacità e delle attitudini possedute dai candidati, con l'attribuzione di **n. 35 punti totali** da ripartire come segue:

PUNTEGGIO CURRICULUM: 10 punti

PUNTEGGIO COLLOQUIO: 25 punti

- VALUTAZIONE CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE

La valutazione del curriculum è effettuata dalla Commissione prima del colloquio e viene resa nota il giorno dello stesso. Il punteggio massimo attribuibile di 10 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

Titoli ed esperienze (max 4 punti):

titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della procedura se conseguiti negli ultimi 8 anni (aggiornamenti/corsi documentati con rilascio di attestato, particolari qualifiche conseguite; partecipazioni a corsi professionali): 0,15 punti per ciascun aggiornamento/corso/seminario/esperienza diversa documentata, per un max di 4 punti.

Anzianità di servizio (max 6 punti):

servizio documentato a tempo indeterminato prestato presso una pubblica amministrazione nell'ambito del profilo da ricoprire (max servizio valutabile anni 8 a tempo pieno = Punti 0,75 per ogni anno di servizio. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15

giorni. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente).

- COLLOQUIO

Il colloquio verificherà, per un massimo di 25 punti, le capacità e l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

Il colloquio consisterà in una discussione sul curriculum presentato (ad es. caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte, ecc.) e su approfondimenti tematici su cui il candidato sarà chiamato a rispondere.

Al termine di ogni singolo colloquio, si procederà alla valutazione del candidato.

La prova di valutazione avrà luogo anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio e dall'esame del curriculum posseduto emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale eventualmente da ricoprire.

Ai fini dell'idoneità alla mobilità, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto, con un punteggio minimo di 20/25, indipendentemente dal punteggio attribuito per i titoli.

L'elenco dei candidati esclusi e ogni eventuale altra comunicazione saranno pubblicati nel sito istituzionale www.comune.monteviale.vi.it. Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet indicato ovvero, in caso di impossibilità all'accesso, contattare gli uffici del Comune di Monteviale.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore.

H. GRADUATORIA

Alla fine di tutti i colloqui orali, la Commissione redige la graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum professionale nonché quello relativo all'esito del colloquio orale, provvedendo alla pubblicazione della stessa.

A parità di merito saranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693 e dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997 n. 127, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998 n. 191.

La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo è affissa nel sito internet dell'Ente all'indirizzo istituzionale www.comune.monteviale.vi.it, rimane efficace per un periodo di 3 anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione può utilizzarla per la copertura di posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del bando stesso.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Monteviale di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Monteviale si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della successiva ed eventuale mobilità, nonché di rinunciarvi.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali stipulato in data 6 luglio 1995, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

I. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Monteviale per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati dallo stesso Servizio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente e, comunque, *ipso iure*, il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

I dati conferiti non sono comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente.

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Monteviale, titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Tecnica.

J. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Monteviale, sig.ra Elisa Santucci e che l'unità organizzativa cui è affidato il procedimento è l'Ufficio Tecnico.

K. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

Si specifica, altresì, in questa sede che si darà seguito alla presente procedura esplorativa solo ed esclusivamente se l'attuale posto in dotazione organica si renderà vacante a seguito di perfezionamento della procedura di mobilità in uscita con cessione del rapporto di lavoro ad altro Ente ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. La presente procedura, infatti, ha carattere meramente esplorativo e non impegna in alcun modo il Comune di Monteviale che potrà anche decidere di non procedere alla mobilità sia nel caso in cui l'attuale posto in dotazione organica non dovesse rendersi vacante, sia nel caso in cui nessuno dei candidati sia stato ritenuto idoneo, sia per motivi di interesse pubblico e/o espresse previsioni normative.

L'eventuale assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento della assunzione stessa.

Al termine della procedura selettiva vengono restituiti, su richiesta, i soli documenti prodotti in originale o copia autenticata.

L'atto di nomina della persona prescelta è pubblicato all'albo online del Comune di Monteviale e sul sito www.comune.monteviale.vi.it.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Monteviale.

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso l'Ufficio Segreteria del Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune all'indirizzo www.comune.monteviale.vi.it.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune:
telefono: 0444 552013

e-mail: comune@comune.monteviale.vi.it

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Elisa Santucci