



Città di Oppeano

Provincia di Verona

Prot. n. 6377

Oppeano, lì 10 aprile 2018

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO- CAT. C - A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA E
TECNICO-MANUTENTIVA
SETTORE LAVORI PUBBLICI- MANUTENZIONI – PUBBLICA ILLUMINAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI/PERSONALE

in esecuzione della determinazione n. 138 del 10 aprile 2018

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Oppeano intende avviare procedura di mobilità esterna volontaria tra amministrazioni ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, finalizzata alla copertura di **n. 1 “ISTRUTTORE TECNICO- CAT. C – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – presso l'AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA – SETTORE LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONI-PUBBLICA ILLUMINAZIONE** mediante cessione del contratto di lavoro.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità in oggetto possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, non in periodo di prova, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004 (L. Fin. 2005)¹ nella categoria di accesso C, con profilo di “Istruttore Tecnico”, del Comparto Regioni-Autonomie Locali od in categorie equivalenti presso gli ordinamenti professionali degli altri comparti ex D.P.C.M. 26/06/2015 “Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”, con profilo

¹ Legge 30.12.2004 n. 311 (L. Finanziaria 2005) comma 47. In vigore 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, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente. Il riferimento al patto di stabilità è da aggiornarsi all'articolo 1 comma 762 della Legge di Stabilità 2016, n. 208 del 28/12/2015, che prevede che “Le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale che fanno riferimento al patto di stabilità interno si intendono riferite agli obiettivi di finanza pubblica recati dai commi da 707 a 734.

professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello di istruttore tecnico;

- diploma di Geometra od equipollenti, indicando il riferimento normativo ai sensi del quale è prevista l'equipollenza ovvero diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o titolo equipollente idoneo all'accesso agli studi universitari, e del diploma di laurea, triennale o quinquennale (vecchio ordinamento) / diploma di laurea specialistica o magistrale (nuovo ordinamento), ad indirizzo tecnico (es. ingegneria o architettura od equipollenti);
- non aver subito condanne penali, anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso che sospendano od inibiscano l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso ovvero di non avere procedimenti disciplinari di grado superiore al rimprovero scritto, non soggetto ad impugnazione o tentativo di conciliazione, conclusi con provvedimento definitivo di esito sfavorevole;
- di non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento;
- idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto ed alle mansioni proprie del profilo da ricoprire od alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento;
- iscrizione nelle liste elettorali ed il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
- di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, internet);
- stato civile e numero di figli a carico (requisiti di preferenza a parità di punteggio).

L'eventuale possesso di nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza deve essere dichiarato dal candidato ma non costituisce requisito di ammissione alla presente procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, e/o di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 38 e 47 del predetto decreto.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà potrà riguardare altresì la conoscenza del fatto che la copia di un titolo prodotta all'Amministrazione è conforme all'originale in proprio possesso.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e sull'eventuale esibizione di atti falsi ai sensi dell'art. 71 del decreto 445/2000 ss.mm.ii.

E' onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale sussiste l'equipollenza del titolo di studio posseduto rispetto a quelli richiesti dalla presente procedura.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura, ovvero, se sopravvenuta prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto di nomina.

Il candidato dovrà sottoscrivere per accettazione copia dell'informativa sul trattamento dei dati personali comunicati per le finalità del procedimento ed indicare il recapito corretto cui inviare le comunicazioni.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per la categoria C, e comprende:

- stipendio annuo lordo: importo previsto dal C.C.N.L. per la categoria di appartenenza;
- tredicesima mensilità;
- altre integrazioni ed indennità accessorie nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, C.C.N.L. del comparto, regolamenti e/o accordi sindacali, contratti collettivi integrativi vigenti nel Comune di Oppeano;
- assegno per il nucleo familiare ed eventuali assegni integrativi se ed in quanto spettanti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali, nella misura di legge.

I dipendenti trasferiti conservano la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza, compresa l'anzianità di servizio maturata sino al giorno del trasferimento.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione all'avviso di mobilità esterna volontaria, redatta in carta semplice utilizzando il **Modulo Allegato "A"** allegato o modulo alternativo che contenga i medesimi elementi informativi, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1, - 37050 Oppeano. **La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.**

La domanda di ammissione dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro il giorno 10/05/2018** con le seguenti modalità:

- 1) presentata direttamente all'Ufficio Protocollo (piazza Gilberto Altichieri n. 1 – Oppeano) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, nonché il martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00;
- 2) spedita a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R.;
- 3) spedita tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: oppeano.vr@cert.ip-veneto.net **esclusivamente** per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. In tale caso la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati.

Non saranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti presentati oltre il termine perentorio di cui sopra.

Come termine di presentazione vale:

- nel primo caso il timbro dell'Ufficio Protocollo e la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale addetto al ricevimento;
- nel secondo caso (servizio postale tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento - A.R.) fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. In questo secondo caso la domanda dovrà comunque pervenire inderogabilmente entro la data di scadenza dell'avviso, **a pena**

di esclusione;

- nel caso di inoltro a mezzo PEC la data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dal gestore del sistema. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i *files* trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Oppeano, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la medesima non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, il quale in sede di istruttoria potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni se necessarie.

Al fine di garantire parità di accesso al procedimento, non saranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti presentati oltre il termine perentorio di cui sopra, né quelle già presentate all'Ente precedentemente all'indizione della presente procedura.

Alla domanda di ammissione devono essere **allegati a pena di esclusione**:

- dettagliato curriculum vitae, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui è stato prestato servizio e le mansioni svolte, inquadramento contrattuale, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che si ritenga utile fornire al fine di un'obiettiva valutazione in riferimento alle competenze professionali richieste, redatto secondo il formato europeo (**modello allegato B**)
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato **a pena di esclusione**.

La carenza di sottoscrizione in calce al curriculum vitae può essere sanata solo ove sia stata sottoscritta dal candidato la domanda di ammissione.

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.

Non è ammessa la produzione di documenti o di titoli successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione Comunale, discrezionalmente, per il tramite del Responsabile competente, può riaprire i termini per la presentazione delle domande, qualora il numero delle stesse venga ritenuto insufficiente per assicurare un esito soddisfacente della selezione.

4) PROCEDURA E MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, costituita nel rispetto delle disposizioni in materia di pari opportunità e dell'art. 35, comma 3, lett. e) e 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, nominata ai sensi dell'art. 46 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale, dopo la data di scadenza per la presentazione delle domande.

La selezione avverrà sulla base:

- dell'esperienza e della professionalità maturata, rilevata dai titoli dichiarati e dal curriculum professionale;
- di un colloquio.

Il punteggio attribuibile è di complessivi punti 40, suddiviso in:

- max 10 punti per i titoli;
- max 30 punti per la valutazione del colloquio;

TITOLI (max 10)

Saranno valutati esclusivamente i titoli espressamente dichiarati e/o compiutamente descritti nel curriculum.

La valutazione dei titoli, max punti 10, verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice prima delle prove, tenendo conto delle seguenti 4 categorie:

I. Titolo di studio	punti 4
II Titoli di servizio	punti 4
III Curriculum	punti 1
IV Titoli vari e culturali	punti 1

A loro volta, i suddetti punti, distinti per singole categorie, saranno attribuiti secondo quanto disposto dall'art. 62 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO (max 30)

Il colloquio individuale è finalizzato a valutare le competenze, anche informatiche, del candidato, le capacità e le attitudini personali, nonché la rispondenza delle stesse alle esigenze ed alle aspettative organizzative e gestionali dell'Amministrazione, oltreché le motivazioni al trasferimento.

In particolare la Commissione terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento professionale delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione delle attività connesse allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

Si indicano a titolo esemplificativo le principali normative di riferimento:

- Ordinamento degli Enti Locali - D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 ss.mm.ii. (T.u.e.l.);
- Disposizioni in materia di procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni);

- Conoscenze di base in materia di documentazione amministrativa e dematerializzazione dei documenti (pec – firma digitale – ex D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii. e Codice dell'Amministrazione digitale D. Lgs. 82/2005);
- Normative in materia di Contratti Pubblici - modalità previste dall'ordinamento giuridico vigente per l'aggiudicazione di contratti pubblici per l'esecuzione di lavori – fornitura di beni o servizi
- Ruolo e funzioni del Responsabile unico del procedimento
- Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (ME.P.A.) ed altri strumenti telematici di acquisto di beni e servizi per la P.A. / Centrale unica di committenza
- Programmazione e progettazione di lavori pubblici – modalità di affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria
- Manutenzioni degli edifici e degli impianti (art. 33 D.P.R. n. 207/2010)
- Normative in materia di sicurezza degli impianti – profili di sicurezza pubblica correlata a manifestazioni, sagre etc. (D.M. 37/2008; D.P.R. 74/2013)
- Normative in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii.)
- Nozioni in materia di efficientamento energetico degli edifici pubblici (D. Lgs. n. 192/2005 – 311/2006; Decreti 26/06/2009 e D.P.R. 02/04/2009; Decreti 26/06/2015 – Ape e requisiti minimi).

Il concorrente dovrà altresì essere in possesso della conoscenza dei più comuni programmi informatici (ambiente windows, programmi word ed excel).

Il concorrente che non si presenterà nel giorno stabilito per il colloquio sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

IL COLLOQUIO SI SVOLGERA'
IL GIORNO 24 maggio 2018 ALLE ORE 15:00
presso la sede municipale del Comune di Oppeano

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Oppeano all'indirizzo www.comune.oppeano.vr.it, in *home page* e nella sezione nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

Con la pubblicazione dei suddetti avvisi all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente, i candidati sono formalmente convocati per la partecipazione. La mancata presentazione verrà considerata rinuncia.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un idoneo e valido documento di riconoscimento.

5) GRADUATORIA

La Commissione di valutazione formulerà la graduatoria finale secondo le modalità e i criteri sopraindicati. La somma dei punti conseguiti per i titoli e nella valutazione del colloquio determina l'ordine della graduatoria redatta in modo decrescente.

In caso di parità di punteggio è data preferenza, nell'ordine:

- a) a chi svolge la propria attività lavorativa a maggiore distanza chilometrica dal proprio nucleo familiare ovvero dal luogo di residenza;
- b) dal numero di figli a carico;
- c) minore età (Legge n. 191/1998).

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita e 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 di Oppeano si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

La graduatoria, approvata con provvedimento dell'Ufficio competente, sarà pubblicata per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune e sul sito del Comune di Oppeano all'indirizzo www.comune.oppeano.vr.it in *home page* e nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

I termini per eventuali impugnazioni decorrono dalla data di pubblicazione sopra indicata.

Il Funzionario responsabile, prima dell'adozione della determinazione di nomina del vincitore, procederà all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente avviso, sia previsti per l'accesso al pubblico impiego che quelli specifici in relazione al profilo professionale di Istruttore Tecnico.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni in questione il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, decade dall'inserimento nella graduatoria.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto di trasferimento presso il Comune di Oppeano, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

6) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Entro 15 giorni dall'esito della selezione, il Comune di Oppeano provvederà a chiedere il nulla - osta definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza, con data da concordarsi con le Amministrazioni interessate. Il Comune di Oppeano si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative e/o con le effettive disponibilità di bilancio.

Qualora l'ente di provenienza, non consenta di dare attuazione alla mobilità, entro i termini sopra richiamati, questa Amministrazione potrà valutare la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Ente e non crea diritti in capo agli idonei.

Il candidato titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale (a seguito trasformazione da contratto a tempo pieno) presso l'Amministrazione di provenienza potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali) nell'Ente di destinazione.

Nel caso in cui il candidato stia fruendo di un periodo di aspettativa dovrà attivarsi per

l'interruzione del medesimo entro la data di assunzione in servizio.

L'effettiva attivazione del passaggio diretto del personale risultato idoneo a seguito della selezione e della cessione del contratto di lavoro è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di acquisizione del personale in mobilità d'ufficio od in disponibilità ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001.

7) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione dell'istanza da parte dell'interessato implica il consenso al trattamento dei propri dati a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

I dati personali acquisiti nell'ambito del procedimento per l'espletamento della presente procedura pubblica saranno trattati, nel pieno rispetto della Legge 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione *de qua* e dell'eventuale procedimento di assunzione, e verranno utilizzati – anche con procedure informatizzate – solo per tale scopo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Le informazioni sono comunicate al personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione, anche ai fini dell'eventuale dichiarazione di incompatibilità e conflitto di interessi con i concorrenti.

Il candidato, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, acconsente al trattamento dei propri dati personali legati all'espletamento della procedura selettiva (ivi compresa la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet delle risultanze della selezione).

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Oppeano.

In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del sopra citato decreto legislativo n. 196/2003.

8) NORME FINALI. RINVIO

L'Amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Oppeano all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva infatti sin d'ora di valutare le domande, di modificare, sospendere, prorogare o, eventualmente, revocare, la procedura di mobilità per motivi di pubblico interesse (quali, fra l'altro, motivi di carattere economico finanziario e/o conseguenze dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni e di spese di personale imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente).

Il presente avviso viene affisso all'Albo Pretorio on line del Comune di Oppeano, inviato ai

Comuni della provincia di Verona e all'Amministrazione Provinciale, pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.oppeano.vr.it, in *home page* e nella sezione "*Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso*", nonché pubblicizzato con eventuali altre modalità.

Il presente avviso è conforme alle disposizioni dell'art. 35, comma 3, lett. c), e 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità*", in particolare degli articoli 27 e 31, comma 1, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nonché della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.05.2007 "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*" (in particolare Capo IV "*Politiche di reclutamento e gestione del personale*", comma 2 lett. b).

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni generali in materia di mobilità tra Pubbliche Amministrazioni, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente avviso.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Oppeano al n. 045/7139230, o all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@comune.oppeano.vr.it.

Il responsabile del procedimento è la dipendente Leda Freddo, istruttore direttivo amministrativo del Servizio Personale.

Oppeano, lì 10 aprile 2018

Il Responsabile del Settore Personale
Dr.ssa Chiara Mazzocco
firmata digitalmente