



Avviso pubblico di selezione per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "Istruttore amministrativo-contabile" (Area degli Istruttori) da destinarsi al Settore I - Servizi Generali ed Istituzionali, Cultura e Contenzioso – Servizio Demografico, Anagrafe e Stato Civile - mediante passaggio diretto tra Amministrazioni Pubbliche.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2025 mediante la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 - Art. 6, D.L. n. 80/2021, così come da ultima modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 223 in data 09.10.2025, mediante la quale si è prevista, tra l'altro, la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di *Istruttore amministrativo-contabile - Area degli Istruttori* - mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

Vista la determina del Responsabile del Settore III n. 383 del 09.10.2025 con la quale è stato approvato lo schema di avviso pubblico di selezione per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 *Istruttore amministrativo-contabile* (Area degli Istruttori) da destinarsi al Settore I - Servizi Generali ed Istituzionali, Cultura e Contenzioso – Servizio Demografico, Anagrafe e Stato Civile, mediante passaggio diretto tra amministrazioni pubbliche;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare il vigente articolo 30, recante disposizioni per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Visti altresì:

- il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 178 del 26/09/2002 e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente Regolamento per la mobilità esterna, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 305 del 28/10/2008 e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente Regolamento stralcio per la selezione del personale, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 242 in data 03.12.2024;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "*Istruttore amministrativo contabile*" (Area degli Istruttori) da destinarsi al Settore I - Servizi Generali ed Istituzionali, Cultura e Contenzioso – Servizio Demografico, Anagrafe e Stato Civile, mediante passaggio diretto tra amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e



donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246/2005" e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

L'assunzione avviene con conservazione dell'anzianità di servizio, maturato economico e del differenziale stipendiale eventualmente acquisito.

Art. 1 - Requisiti di ammissione e partecipazione

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, appartenenti al comparto funzioni enti locali (es. Comuni e Province), che si trovano nelle seguenti condizioni:

1. possesso del profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile – Area degli Istruttori - di cui al CCNL del comparto funzioni locali del 16/11/2022 (ex categoria C);
2. superamento del periodo di prova di cui all'art. 25 del CCNL del comparto funzioni locali del 16/11/2022;
3. assenza di sanzioni disciplinari di gravità superiore al rimprovero scritto, nei due anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso;
4. assenza di condanne definitive per responsabilità amministrativa (danni erariali accertati dalla Corte dei conti), nei due anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso;
5. assenza di condanne definitive per delitti contro la pubblica amministrazione, nei due anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso.

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data del termine della presentazione delle domande e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 2 – Presentazione della domanda di partecipazione

Il testo integrale del bando è pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Amministrazione del Comune di Spoltore www.comune.spoltore.pe.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", e sul Portale del Reclutamento "InPA" – disponibile all'indirizzo internet <https://www.inPA.gov.it>

La domanda di ammissione deve essere inviata tramite il Portale Unico del Reclutamento sito Web www.inPA.gov.it entro il termine perentorio delle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul portale "InPA".

La domanda di ammissione deve essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito Web www.inPA.gov.it., attraverso i seguenti passaggi:

- ✓ autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- ✓ scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- ✓ compilazione del format di candidatura; non sono ammesse altre forme di produzione e invio.



Non si ritengono validamente presentate con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato le domande di partecipazione che pervengono attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS. Acquisita la domanda di concorso, il sistema procede ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica.

A tale codice si fa riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle diverse fasi concorsuali.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

Le domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente all'atto di approvazione del presente Avviso nonché le domande pervenute prima della data di pubblicazione del medesimo nel sito dell'Ente non vengono prese in considerazione. Pertanto, coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero ancora interessati, devono presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini ovvero di riaprirli quando siano già chiusi, modificare, revocare in qualsiasi momento l'avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione.

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) (*obbligatorio*) Curriculum formativo e professionale con specificazione del punteggio del titolo di studio, partecipazione a corsi (con o senza esame finale) e anzianità di servizio con esplicitazione del periodo (data inizio e fine) e del ruolo ricoperto;
- b) (*eventuale*) dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto;
- c) (*eventuale*) documentazione che comprovi o autocertifichi l'esistenza di titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii;
- d) (*eventuale*) dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA).

Il candidato deve effettuare il caricamento dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il Portale "inPA".



Art. 3 - Modalità di svolgimento della selezione e valutazione dei titoli

Tutte le domande pervenute nei termini previsti sono preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane, al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Con atto del Responsabile del Settore III – Economico Finanziario, Risorse Umane e Programmazione è stabilita l'ammissione alla selezione ovvero l'eventuale esclusione. Sono ammessi alla selezione tutti coloro in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso e che hanno presentato domanda di partecipazione entro i termini e con le modalità indicati all'art. 2 del presente avviso.

Della decisione viene data comunicazione mediante avviso sul Portale del Reclutamento inPa e sul sito internet del Comune di Spoltore, all'Albo Pretorio e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Servizio Risorse Umane effettua in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, anche a campione, i controlli sul contenuto delle domande. Successivamente, la documentazione è valutata dalla Commissione esaminatrice prevista dal vigente Regolamento.

I candidati ammessi alla selezione sono esaminati sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- a) valutazione dei titoli, in cui sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale;
- b) colloquio.

La commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione n. 55 punti attribuibili in ragione di n. 25 punti per i titoli e n. 30 per il colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile di venticinque punti (25) per i titoli è ripartito nel modo che segue:

- curriculum formativo e professionale massimo 20 punti;
- anzianità di servizio massimo 5 punti,

da attribuire secondo le modalità previste dal sopra citato Regolamento comunale per la mobilità esterna, che di seguito si riportano:

a) Curriculum formativo e professionale (punteggio massimo 20 punti)

- a1) punteggio conseguito al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto da ricoprire: massimo 5 punti, di cui alla tabella riportata nell'art. 4 del Regolamento citato;
- a2) titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso: punti 2 se non attiene alla qualifica, punti 5 se attiene alla qualifica;
- a3) partecipazione a corsi di specializzazione o di formazione: massimo 10 punti secondo le seguenti modalità: punti 2 per corso di durata superiore a 20 ore conclusosi con esame finale; punti 1 per corso di durata inferiore a venti ore conclusosi con esame finale; punti 0,5 per corso senza esame finale;

b) Anzianità di servizio (punteggio massimo 5 punti)

- b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale: punti 1 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 5 gg);
- b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso: punti 0,5 per ogni anno di servizio (0,041 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg) per un massimo di punti 1,5;



- b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità: punti 0,5 per ogni anno di servizio (0,41 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg) per un massimo di punti 1;
- b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso: punti 0,25 per ogni anno di servizio (0,02 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg) per un massimo di punti 0,50.

Concluso ogni singolo colloquio, la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri previsti dal Regolamento.

Il colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 30, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

In particolare, la prova verterà sulle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali;
- nozioni sul procedimento amministrativo, anticorruzione e trasparenza;
- normativa relativa ai servizi demografici: in particolare normativa anagrafica relativa alla gestione dell'Anagrafe della popolazione residente, al rilascio di documenti d'identità, alla gestione delle pratiche relative ai cittadini comunitari o extracomunitari, normativa relativa all'Anagrafe degli Italiani residenti all'Estero;
- ordinamento dello Stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria;
- normativa relativa al servizio elettorale.

Vengono collocati utilmente in graduatoria i candidati che hanno ottenuto un punteggio di almeno 21/30 nel colloquio. Il colloquio è effettuato anche qualora sia presentata una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Art. 4 – Data e ora del colloquio

Il colloquio si svolgerà nel giorno **18 novembre 2025 – ore 10.00**, presso la Sala consiliare del Comune di Spoltore. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione. Gli ammessi alla selezione devono presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Art. 5 - Graduatoria

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova prevista e dal punteggio assegnato ai titoli, per un massimo di 55 punti.

A parità di punteggio si applicano le preferenze di cui all'articolo 5, comma 4, del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.

La graduatoria finale è approvata con determinazione del responsabile del Settore III ed è pubblicata contestualmente sul Portale del reclutamento e sul sito del Comune di Spoltore – sezione Amministrazione Trasparente. Tale pubblicazione è valida quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.



La graduatoria esaurisce i suoi effetti con la copertura del posto oggetto dell'avviso. Non può essere utilizzata, per scorrimento, nei confronti degli idonei, per ulteriori assunzioni di pari profilo professionale. La graduatoria non genera pertanto idonei.

Il trasferimento in servizio avviene solo a seguito della trasmissione dell'assenso dell'amministrazione di appartenenza (per il personale degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100), entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune di Spoltore. In caso di mancato invio del nulla osta entro il termine anzidetto, si decade dal diritto alla chiamata e si procede allo scorrimento della graduatoria, con interpello del soggetto collocato in posizione immediatamente successiva.

Art. 6 - Trattamento economico e normativo applicato

L'assunzione è subordinata al rispetto delle disposizioni normative in materia di limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra, l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non può essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata e il differenziale stipendiale eventualmente acquisito.

L'assunzione, mediante la cessione del contratto/stipulazione di un contratto individuale di lavoro con il Comune di Spoltore, è a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nell'area, profilo professionale e livello stipendiale corrispondente a quella posseduta nell'Ente di provenienza, ivi compresa l'anzianità già maturata, ai sensi del CCNL Regioni e Autonomie Locali.

All'incarico è connesso il trattamento economico lordo, calcolato su tredici mensilità, compreso quello accessorio, così come previsto dal CCNL Regioni e Autonomie Locali ai sensi dell'art. 30 comma 2 quinquies del D. Lgs. 165/2001.

All'atto dell'assunzione, il Comune di Spoltore provvede ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, in caso di incompatibilità del reclutamento con norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale o di limiti alle assunzioni nelle pubbliche amministrazioni. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso e comunque non oltre l'approvazione della graduatoria finale, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.

Art. 7 - Rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 57 D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Art. 8 - Comunicazioni ed informazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento sono effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul Portale Unico del reclutamento "inPA" e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di concorso del sito internet del Comune di Spoltore. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.



È escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul predetto Portale e sul sito del Comune la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Spoltore, con sede in Via G. di Marzio, 66, 65010 Spoltore (PE); Email: protocollo@comune.spoltore.pe.it; Pec: protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it; Tel. 085 49641.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Comune di Spoltore, Via G. di Marzio, 66, 65010 Spoltore (PE); email: rpd@comune.spoltore.pe.it

Finalità e base giuridica del trattamento

Il Comune di Spoltore tratterà i dati personali conferiti dai dipendenti dello stesso, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dalla normativa vigente in materia di gestione dei rapporti di lavoro subordinato ed attività e/o adempimenti ad esso propedeutici e connessi, ex art. 6 par. 1 lett. b) e lett. c) del GDPR, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Dati trattati e destinatari

Data la natura dei servizi in questione, oltre a dati di tipo identificativo, per il conseguimento delle finalità evidenziate, in alcuni di essi saranno necessariamente oggetto di trattamento anche dati di tipo patrimoniale e, in alcuni casi anche categorie particolari di dati personali, di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento (definiti come dati sensibili e dati giudiziari nella previgente normativa europea). I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR, il cui elenco, con i relativi dati di contatto, è reso disponibile nel sito web del Comune. I dati personali non sono oggetto di comunicazione a terzi o diffusione se non per l'esercizio di attività istituzionali.

Obbligo di conferire i dati e conservazione degli stessi

Il conferimento dei dati richiesti ai dipendenti dell'ente nelle procedure finalizzate all'applicazione in materia di gestione dei rapporti di lavoro subordinato da parte del Comune di Spoltore, direttamente o indirettamente, nonché allo svolgimento di tutte le connesse attività, è obbligatorio e il loro mancato conferimento non consente al Comune di Spoltore di poterle portare a compimento.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione delle attività e procedure previste dalla normativa vigente per la gestione del servizio di riferimento e, successivamente, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa in ambito pubblico.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, e ai suddetti responsabili esterni, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) ai recapiti sopra indicati.

Diritto di reclamo



Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dal Comune di Spoltore avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di controllo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 10 - Disposizioni finali

Il presente Avviso è pubblicato per 30 giorni consecutivi sul Portale del Reclutamento “inPA” e sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione Albo pretorio online e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

L’Amministrazione Comunale di Spoltore a suo insindacabile giudizio si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

L’Amministrazione, altresì, si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all’assunzione dei vincitori qualora non ne ricorrano le condizioni o qualora vengano meno i presupposti di legge, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta; in particolare non verrà data esecuzione al presente bando in caso di assegnazione di personale ai sensi dell’art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nel Regolamento per la mobilità esterna del personale e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE.LL., nonché dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. e dalla vigente normativa in materia.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l’accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

In caso di dichiarazioni mendaci il candidato decadrà da ogni diritto acquisito al trasferimento oltre all’applicazione dell’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in merito alla responsabilità penale per dichiarazione falsa o non corrispondente al vero.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Spoltore - tel. 085.4964229 -244 – email: protocollo@comune.spoltore.pe.it

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art.8 della L. n. 241/1990, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore III – Dott.ssa Anna Maria Melideo.

Ai sensi del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, il presente avviso è pubblicato sul portale unico del reclutamento “inPA”, sul sito internet istituzionale www.comune.spoltore.pe.it nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione Bandi di concorso e all’Albo Pretorio dell’Ente.

Art. 11 - Clausola di salvaguardia

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all’assunzione ed il Comune di Spoltore si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di concorso in questione.



Città di
Spoltore

Dott.ssa Anna Maria Melideo
