



CITTA' DI NICOTERA

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Area Amministrativa

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (50%) DI UN POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C), DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA, DEL COMUNE DI NICOTERA. (Cod. C_F893-0423).

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visti:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il D. Lgs 30/03/2001, n. 165;
- il D.P.R. 09/05/1994 n. 487;
- il D.P.R. 16/06/2023, n. 82 Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D. Lgs. 15/03/2010 n. 66, art. 1014 commi 3 e 4 e art. 678 comma 9;
- la L. 10/04/1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n.165 e successive modifiche;
- il D.L. 30/04/2022 n.36;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;
- il regolamento disciplinante le norme di accesso ai pubblici impieghi, approvato con delibera di giunta n. 88 del 20/12/2022, esecutiva ai sensi di legge;

Visti altresì:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 17/10/2023 ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 17/08/2023 ad oggetto: "Approvazione della nuova Dotazione Organica – Piano del Fabbisogno del Personale 2023/2025 e Piano Occupazionale 2023 – 2025 - sez. 3 (Organizzazione Capitale Umano) del PIAO 2023 – 2025";
- la comunicazione, ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, prot. 13160 del 31/10/2023, indirizzata alla Regione Calabria – Dipartimento Lavoro e Welfare, alla Provincia di Vibo Valentia – Settore Lavoro ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento FFPP;
- il decorso del termine di cui al comma 4 del richiamato art. 34/bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165;

RENDE NOTO

Art. 1 - OGGETTO

È indetta una procedura di MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (50%) DI UN POSTO CON PROFILO

PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C), DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA, DEL COMUNE DI NICOTERA.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Nicotera che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Art. 2 – MANSIONI

L'istruttore amministrativo svolge:

- attività istruttorie, preparatorie e propositive in campo amministrativo;
- attività istruttorie, preparatorie e propositive per l'informazione e per i rapporti con i media;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione e della definizione degli obiettivi;
- predispone testi di atti e prospetti, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa;
- esegue direttamente adempimenti in campo amministrativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti;
- cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Inoltre, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di:

- agente consegnatario di beni mobili;
- responsabile del procedimento;
- responsabile unico di progetto;
- direttore dell'esecuzione di contratti pubblici;
- membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale;
- membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici;
- formatore interno;
- responsabile di gruppo di lavoro;
- responsabile delle pubblicazioni nell'albo on line e in Amministrazione Trasparente.

Nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile dell'area, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale nell'ambito dell'area di assegnazione;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore tecnico opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Art. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165;
2. essere inquadrato nella pubblica amministrazione di provenienza nell'Area giuridica degli Istruttori del comparto "Funzioni Locali" o in categoria/area giuridica equivalente, secondo le tabelle di cui al DPCM 26/06/2015 (di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale), con profilo professionale identico o equivalente al profilo professionale di "Agente di Polizia Locale" (la corrispondenza tra i profili/posizioni lavorative e l'equivalenza delle qualifiche/categorie è rimessa al motivato giudizio del Responsabile competente in materia di personale di concerto con il Responsabile dell'area di assegnazione);
3. aver conseguito il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore, rilasciato a seguito di corso di studi di durata quinquennale o equipollente. Qualora in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, con il riconoscimento dell'equivalenza a quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
4. nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento, da confermare successivamente con nulla osta definitivo in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni;
5. idoneità fisica all'impiego;
6. assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera 1) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, devono, precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;
8. godimento dei diritti civili e politici;
9. adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.
10. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
11. accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale;
12. accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;

I predetti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.

L'assunzione avverrà con inquadramento nell'Area già posseduta nell'Ente di provenienza, con

conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente acquisita, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità della normativa vigente.

Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione, in applicazione dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni ed autonomie locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il D.P.C.M. 26 giugno 2015.

Art. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1) Termini

I candidati dovranno far pervenire la domanda **unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link www.InPA.gov.it**, entro e non oltre le ore **23:59 del 28 Gennaio 2024**. Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione, e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande trasmesse tramite altre modalità.

2) Modalità

Il/La candidato/a potrà accedere al portale InPA - Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo aver effettuato l'accesso al portale InPA, il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "*Curriculum*" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto in precedente occasione, l'operazione non deve essere ripetuta). Conclusa la compilazione del curriculum, dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "*Avvisi di mobilità*".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "*Domanda di Candidatura*".

Il/La candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata. Sarà dunque cura del/la candidato/a verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

I/Le candidati/e devono conservare il numero di ID attribuito dal sistema alla domanda di partecipazione, perché tale numero sarà utilizzato per l'identificazione del/la partecipante, in luogo del cognome e nome, nelle comunicazioni pubblicate sul sito InPA - Portale del Reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Nicotera www.comune.nicotera.vv.it.

Alla domanda andranno obbligatoriamente allegati:

1. curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera e sottoscritto, con indicazione dettagliata degli Enti presso i quali si è prestato servizio con specificazione dei relativi periodi, delle categorie e dei profili professionali di appartenenza e dei corsi di formazione svolti, oltre alle esperienze professionali e formative ritenute più significative in relazione al posto da ricoprire;
2. nulla osta preventivo e incondizionato dell'Ente di provenienza per l'attivazione della mobilità (senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione).

A conclusione della procedura verrà richiesto all'Ente di provenienza del/la candidato/a che risulterà quali vincitore/vincitrice il nulla osta definitivo alla mobilità entro i termini che saranno assegnati dall'Amministrazione, pena la non attivazione del trasferimento.

Art. 5 - COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla procedura saranno pubblicate sia sul sito web del Comune di Nicotera www.comune.nicotera.vv.it, alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso", che sul sito InPA - Portale del Reclutamento www.inpa.gov.it, alla pagina dedicata alla procedura.

Ogni comunicazione sarà resa nota esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della privacy vigente) mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) e sul sito internet istituzionale del Comune di Nicotera.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Art. 6 - PROCEDURA DI SELEZIONE

Le domande che perverranno entro il suindicato termine saranno preliminarmente esaminate dall'Area Amministrativa del Comune di Nicotera, ai fini dell'accertamento della completezza delle stesse e delle eventuali necessarie integrazioni ove previste. L'ammissibilità delle domande alla procedura è invece rimessa alla Commissione esaminatrice, all'uopo nominata secondo quanto previsto all'art. 66 del vigente regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88/2022.

La commissione procederà, altresì, a valutare i curricula dei/delle candidati/e ammessi/e e

sottoporrà gli/le stessi/e a colloqui individuali.

1) Valutazione del curriculum

La valutazione del curriculum è effettuata assegnando un punteggio, fino ad un massimo di 10 punti, secondo i seguenti parametri:

- a) Anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo professionale (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a gg. 15) fino a max punti 6;
- b) Valutazioni positive ai fini del conseguimento di P.E.O., produttività, encomi ecc. (per ogni valutazione positiva fino a punti 1 per un max di punti 3;
- c) Partecipazione a corsi di aggiornamento con attestati di profitto per materie e/o attività attinenti (punti 0,25 per ogni corso) fino a max punti 1;
- d) Dal punteggio totale potranno essere defalcati punti per provvedimenti disciplinari a carico fino ad un max di punti 3 tenuto conto della seguente scala di gravità:
 - punti 0,25 (per ogni provvedimento fino alla censura);
 - punti 0,50 (per ogni sospensione fino a gg. 1);
 - punti 1 (per ogni sospensione oltre gg. 1);

L'elenco dei candidati ammessi, unitamente al calendario dei colloqui, verrà pubblicato, sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio on line. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

2) Colloquio individuale

Nella valutazione del colloquio, fino a 20 punti, la Commissione terrà conto di tutti o alcuni dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato alle esigenze dell'Ente;
- metodi di lavoro usati nelle precedenti p.a.;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- motivazioni della richiesta;
- particolari attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire.

Per l'idoneità occorre aver ottenuto un punteggio minimo pari a 21. A tale proposito la Commissione redigerà un verbale di accertamento di tali requisiti sulla scorta dei metodi di valutazione sopra descritti.

Nel caso di più idoneità la Commissione stilerà una graduatoria in ordine al conseguimento del maggior punteggio.

Nel caso di parità di punteggio assegnato l'ordine di precedenza sarà assegnato al candidato più giovane d'età.

La graduatoria redatta secondo i criteri suindicati verrà utilizzata esclusivamente per il posto in

oggetto. Nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità volontaria tra enti, verrà avviata una nuova procedura.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno nei giorni ed orari stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

La commissione rimetterà gli atti al responsabile del procedimento per l'approvazione della graduatoria e la contestuale richiesta, all'amministrazione di appartenenza del candidato in posizione utile, di definitivo consenso al trasferimento dando un termine preciso di scadenza trascorso il quale deve intendersi non concesso.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato idoneo.

Qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, ci si riserva di modificare o prorogare i termini del presente avviso, in conformità a quanto previsto dal citato Regolamento o da norme di legge, senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

Il presente Bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il comune di Nicotera che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Art. 7 - ESITO DELLA SELEZIONE E NOMINA

L'esito della procedura, dopo l'approvazione, verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Nicotera ed alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso".

In relazione al/la candidato/a vincitore/trice verrà richiesto nulla osta definitivo agli Enti di appartenenza. L'Amministrazione si riserva, qualora le date di decorrenza dei trasferimenti proposte nelle richieste di nulla osta, compatibili con le proprie esigenze organizzative, non potessero essere accolte dall'Ente di appartenenza del/della candidato/a risultato/a vincitore/trice della procedura, di proseguire nell'ordine di preferenza formulato o mediante altre procedure di reclutamento del Personale.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte del/della candidato/a prescelto/a, sarà discrezionale da parte dell'Amministrazione, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altro/a candidato/a collocato/a nell'ordine di preferenza, in capo al/alla quale non si determina comunque alcun diritto.

Gli eventuali trasferimenti saranno in ogni caso subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati dai/le candidati/e;
- alla effettiva disponibilità dei posti nella dotazione organica;
- all'effettiva possibilità di assumere da parte del comune di Nicotera, in relazione ai vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

Il posto oggetto dell'avviso è inderogabilmente a tempo parziale (50%), a prescindere dalla condizione lavorativa di origine del/la candidato/a risultato/a idoneo/a.

Al/la dipendente trasferito/a in mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali e dal contratto decentrato del comune di Nicotera (VV).

È comunque assolutamente discrezionale, da parte dell'Amministrazione interessata, procedere alla mobilità, in quanto l'individuazione non crea diritti in capo alle persone inserite nell'ordine di preferenza a conclusione della procedura.

La graduatoria redatta secondo i criteri suindicati verrà utilizzata esclusivamente per il posto in oggetto.

Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, al momento del trasferimento.

Il trattamento economico del dipendente deve essere salvaguardato, anche nel caso in cui fosse superiore rispetto a quello previsto per il posto da ricoprire, in base al C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie locali, data la differenza stipendiale che può intercorrere da comparto a comparto.

Se il dipendente che si trasferisce per mobilità, a seguito di passaggio diretto tra amministrazioni diverse, non ha superato ancora il periodo di prova, dovrà completare il suddetto periodo di prova presso il nuovo datore di lavoro (mentre i dipendenti che lo avessero già completato, prima del trasferimento, non devono ripeterlo presso il nuovo ente).

Nel caso di mobilità tra enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 14 bis, comma 9, del C.C.N.L. 6 luglio 1995, nel testo modificato dall'art. 20 del C.C.N.L. 14 settembre 2000. Tale disciplina, infatti, non può che riferirsi al solo caso "dell'assunzione" (a seguito di nuovo concorso o selezione pubblica, con conseguente cessazione del precedente rapporto di lavoro) di un lavoratore, già dipendente di un ente presso altro ente o amministrazione, dello stesso o anche di diverso comparto.

Art. 8 DISPOSIZIONE FINALE

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Eventuali informazioni potranno essere richieste a mezzo pec, all'indirizzo: protocollo.nicotera@asmepec.it.

Ai sensi dell'articolo 8 L. n. 241/1990 si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Dott. Domenico Bovalina, Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Nicotera.

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, la procedura selettiva si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 196/2003 è in allegato al presente avviso di selezione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché alle disposizioni contemplate nella vigente normativa in materia di pubblico impiego.

Copia dell'avviso di mobilità completo di allegato è disponibile sul sito del Comune di Nicotera www.comune.nicotera.vv.it alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di

concorso", e su InPA – Portale del Reclutamento www.inpa.gov.it, alla pagina dedicata alla procedura.

Nicotera, 28 dicembre 2023

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Domenico Bovalina