



COMUNE DI MANDURIA
Provincia di Taranto

AVVISO DI MOBILITA'

PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE SOCIALE" CATEGORIA GIURIDICA D/1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CHE SARA' ASSEGNATO ALL'AREA 5, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE

Visto il piano del fabbisogno approvato con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 36 del 08.3.2018;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Visto il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi;

Visto il Decreto del C.S. prot. n. 29408/2017 e successive integrazioni di attribuzione dell'incarico dirigenziale dell'Area Finanziari - Servizio Personale;

visto, per la competenza, l'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. N. 267 del 18/08/2000;

In esecuzione della determinazione n. 232 Rg. del 04 aprile 2018;

RENDE NOTO

che è indetto bando di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, presso il Comune di Manduria, per la copertura di **n. 1 posto di "Assistente Sociale" categoria giuridica "D/1"** a tempo pieno ed indeterminato, mediante passaggio diretto di personale proveniente da altre Pubbliche Amministrazioni sottoposte a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs 11 aprile 2006, n.198 e del D. Lgs 165/2001.

ART. 1- Profilo professionale richiesto

Il candidato deve possedere una solida base di conoscenze tecniche riguardanti il livello e la preparazione professionale specifica in materia di: ordinamento degli Enti Locali - istituzionale e finanziario e contabile-; nozioni generali sulla disciplina del rapporto di lavoro con la P.A. Competenze in merito ai programmi e progetti relativi a: • responsabilità familiari, capacità genitoriali e diritti dei bambini e degli adolescenti; • immigrazione, asilo e lotta alla tratta; • contrasto alla povertà; • prevenzione e contrasto delle dipendenze e di altre forme di disagio sociale; • anziani; • disabili. - svolge attività di istruttoria e produzione di atti e provvedimenti di elevato grado di complessità (es. relazioni e pareri per l'Autorità giudiziaria, atti amministrativi ex art. 403 c.c.).

ART.2 Requisiti di ammissione

I candidati devono possedere alla data di scadenza dei termini del presente avviso di selezione, pena l'esclusione, i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento nella categoria d'accesso D/1 e con figura professionale di "Assistente Sociale", presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del d. Lgs. n.165/2001, soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della normativa vigente;
- b) esperienza lavorativa con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno presso Pubbliche Amministrazioni da almeno 3 anni alla data di scadenza del presente bando, nella posizione, nella categoria suddetta ed aver acquisito esperienza lavorativa nelle funzioni inerenti al posto da ricoprire;
- c) l'assenza, negli ultimi cinque anni, di precedenti penali con sentenza passata in giudicato, nonché l'assenza di sanzioni disciplinari nell'arco della vita professionale del candidato;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire. Al fine di accertare tale requisiti, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
- e) possesso del diploma di laurea magistrale/specialistica (Nuovo Ordinamento) o diploma di laurea (Vecchio Ordinamento) in Servizio sociale (L-39) o in Servizio sociale e politiche sociali (LM-87) o equipollenti (l'equipollenza deve essere documentata dal candidato al momento della domanda) con indicazione della data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- f) essere in possesso del nulla-osta/assenso preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza contenente anche l'attestazione di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004 (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).

I requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.

ART.3 -Presentazione delle domande. Termini e modalità.

1. Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre le **ore 12:00 del trentesimo** giorno successivo decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale dei Concorsi, domanda in carta semplice debitamente sottoscritta, indirizzata al Dirigente del Personale del Comune di Manduria, piazza Garibaldi 21, 74024 Manduria (TA), redatta compilando lo schema allegato al presente avviso (all. D2), mediante:

- raccomandata A/R
- corriere espresso;
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, collocato presso la sede comunale sita in piazza Garibaldi n. 21 - Manduria;
- Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo:
protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it

Nel caso di inoltro di domanda mediante raccomandata AR fa fede esclusivamente la data di ricevimento all'ufficio protocollo del Comune e non quella dell'ufficio postale accettante. Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune avendo cura di precisare nell'oggetto: "contiene candidatura per mobilità ASSISTENTE SOCIALE CAT. GIUR D/1" con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento oppure con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dalla norma di riferimento esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto. Le domande di partecipazione ed i relativi

allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate saranno considerate irricevibili. I candidati che presentano la domanda di partecipazione alla selezione con modalità telematica devono trasmettere con la stessa modalità anche la documentazione necessaria.

In caso di domanda inoltrata mediante corriere espresso la domanda dovrà pervenire presso l'ufficio protocollo della sede comunale, a pena di esclusione, entro il sopracitato termine fissato dal presente bando.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax, telegramma o posta elettronica non certificata, o comunque attraverso modalità differenti da quelle sopra esplicitate e previste nel presente bando.

Il Comune di Manduria non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande dovranno essere contenute in busta chiusa recante la seguente dicitura: "contiene domanda per la selezione per mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. **1 posto di "Assistente Sociale" cat. Giuridica "D/1"**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione.

2. Nella domanda i candidati, servendosi dello schema allegato "D2", dovranno dichiarare ed autocertificare sotto la propria responsabilità nelle forme previste dal DPR 445/2000, a pena di esclusione quanto segue:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio se diverso, codice fiscale;
- b) di avere cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.165/2001 e D.P.C.M. n.174/1994 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- c) l'Ente di appartenenza, la tipologia del contratto individuale sottoscritto e la data di assunzione con contratto a tempo indeterminato e pieno nella qualifica richiesta dal presente bando;
- d) di possedere esperienza lavorativa con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno da almeno **tre anni** presso Pubbliche Amministrazioni alla data di scadenza del presente bando, nella posizione di **"Assistente Sociale" cat. Giuridica "D/1"** con indicazione dell'esperienza lavorativa nelle funzioni inerenti al posto da ricoprire;
- e) il possesso di attestati di servizio ed altri titoli vari, ai fini dell'assegnazione del punteggio;
- f) possesso del diploma di laurea magistrale/specialistica (Nuovo Ordinamento) o diploma di laurea (Vecchio Ordinamento) in Servizio sociale (L-39) o in Servizio sociale e politiche sociali (LM-87) o equipollenti (l'equipollenza deve essere documentata dal candidato al momento della domanda) con indicazione della data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- g) di non aver riportato una valutazione negativa negli ultimi tre anni di servizio attivo;
- h) di possedere nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza contenente **anche** l'attestazione di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004;

- i) non versare in situazioni di conflitto di interessi con il Comune di Manduria in base a disposizioni di legge;
- j) l'assenza, negli ultimi cinque anni, di precedenti penali con sentenza passata in giudicato, nonché l'assenza di sanzioni disciplinari nell'arco della vita professionale del candidato;
- k) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- l) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
- m) eventuali Titoli di preferenza a parità di merito ai sensi del DPR 487/94 art. 5, comma 4.

3. Alla domanda devono essere allegati a pena di esclusione:

- a) il curriculum professionale in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente sottoscritto in ogni sua pagina, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, la formazione e le esperienze lavorative con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività, al fine dell'assegnazione del punteggio;
- b) fotocopia sottoscritta di un documento d'identità in corso di validità;
- c) nulla osta preventivo/assenso al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza contenente **anche** l'attestazione di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004.

4. Non saranno, tra l'altro, ammesse le domande:

- pervenute oltre il termine sopra indicato;
- che non siano firmate in calce dai candidati;
- mancanti delle dichiarazioni di cui al comma 2 del presente articolo rese ai sensi del DPR 445/2000, di cui si rimanda allo schema allegato A;
- mancanti degli allegati di cui al comma 3 del presente articolo;
- mancanti dei requisiti previsti dall'art.2 del presente avviso.

Pertanto, le domande contenenti irregolarità o omissioni di qualsivoglia genere o tipologia non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione.

ART.4 Procedure di valutazione delle domande.

La valutazione è per titoli e colloquio orale.

Il dirigente del personale istruisce le istanze di partecipazione pervenute nei termini perentori, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale; quindi redige un elenco dei candidati ammessi a colloquio di verifica e provvede a pubblicarlo sul sito web del Comune. In seguito, convoca i candidati che dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento, presso la sede comunale, indicando il giorno e l'ora in cui si terrà il colloquio.

La commissione d'esame è così composta, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull'ordinamento comunale degli uffici e servizi:

- dal Dirigente dell'Area di competenza o altro Dirigente dell'Ente, con funzioni di presidente;
- da due esperti dell'Ente precedente nella materia del profilo professionale a concorso. Ove necessario, in luogo degli interni, il presidente può nominare esperti di altre amministrazioni pubbliche anche in quiescenza;
- da un segretario, da nominare tra i dipendenti dell'Ente precedente aventi qualifica non inferiore alla cat. D.

Prima del colloquio, la Commissione attribuisce i punteggi in base **ai titoli posseduti** e dichiarati dai concorrenti, secondo quanto indicato nell'art. 7

<<2. Il punteggio massimo attribuibile alla **Categoria D** di 30 punti è ripartita nel modo che segue:

A -Curriculum professionale - Massimo punti 14

B - Anzianità di servizio - Massimo punti 7

<u>B1 - Servizio prestato nella stessa categoria:</u>	Punti 1,00 per ogni anno di servizio <i>in uguale o analogo profilo professionale</i> (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<u>B2 - servizio prestato nella stessa categoria:</u>	Punti 0,50 per ogni anno di servizio <i>in profilo di contenuto professionale diverso</i> (0,0041 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<u>B3 - servizio prestato in</u>	Punti 0,30 per ogni anno di servizio <i>in profilo professionale di contenuto</i>

<u>categoria immediatamente inferiore:</u>	<u>analogo rispetto al posto messo in mobilità (0,025 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</u>
<u>B4 - servizio prestato in profilo professionale diverso</u>	<u>Punti 0,20 per ogni anno di servizio in profilo professionale diverso (0,016 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</u>

C - Situazione familiare Massimo 8 punti

C1 - Avvicinamento al proprio nucleo familiare, ovvero al luogo di residenza o domicilio:

- Punti 1 in caso di distanza da 20 a 50 Km.
- Punti 1,5 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
- Punti 2 in caso di distanza oltre 100

C2 - Carico familiare in rapporto al numero dei figli Punti 0,5 per ogni figlio

C3 - Unico genitore con figli a carico Punti 1

C4 - malattia propria o di stretto familiare Punti 1

C5 - genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi Punti 1

C6 - nucleo familiare con portatore handicap Punti 1

D) Motivi di studio

Punti 1>>

In particolare secondo quanto prescritto dall'art. 9 del predetto Regolamento

<<1. Le domande di mobilità per la copertura dei posti di Dipendente di categoria D sono valutate dalla Commissione secondo il seguente punteggio:

A) Curriculum professionale: massimo punti 14, così ripartiti:

Titolo di studio (Max punti 9):

- Laurea conseguita con la votazione 66/110 Punti 0,00;
- per ogni voto superiore ai 66/110 Punti 0,20;
- votazione con lode Punti 0,20;

Abilitazione all'esercizio di libera professione (max punti 1):

- se richiesta per la copertura del posto Punti 0,00;
- se non richiesta per la copertura del posto Punti 1,00;

c) Abilitazione all'insegnamento (max punti 1): Punti 1,00;

d) Pubblicazioni (sono valutate le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto da ricoprire): Max Punti 1,00;

e) Attestato di partecipazione a corsi post laurea presso scuole di specializzazione legalmente riconosciute (Max punti 2,00): Punti 0,50 per ogni attestato;

Nel computo totale dei vari titoli di servizio le frazioni di anno superiori a mesi sei si considerano anno intero; le frazioni di anno pari o inferiori a mesi sei non vengono considerate.>>

L'attribuzione dei punti, relativamente al punto c), da parte delle commissione non potrà comunque superare il punteggio massimo consentito di 30 punti, indipendentemente dalla somma algebrica delle varie voci.

A norma dell'art. 8 del Regolamento per la Mobilità Esterna, il colloquio effettuato dalla commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, in base alla categoria d'inquadramento richiesta:

- Preparazione professionale specifica;
- Aggiornamento professionale;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (redazione di un atto);
- Capacità di individuare soluzioni a problematiche attinenti al posto da ricoprire;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Capacità nell'uso degli strumenti informatici;

- Motivazione alla mobilità.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario ed è escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta, nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza sia accolta, nella comunicazione telegrafica è precisata la nuova data e l'orario della prova.

A ciascun Commissario sono attribuiti per la valutazione del colloquio: **10 (dieci) punti per la valutazione riferita alle cat. D.**

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui, sono predeterminati i quesiti nonché le modalità d'espletamento di tale prova.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di cui al comma 2 del presente articolo nonché delle modalità di valutazione di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione è affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

La CONVOCAZIONE dei candidati ammessi al colloquio sarà effettuata attraverso avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente E COMUNICAZIONE INVIATA ESCLUSIVAMENTE ALL'INDIRIZZO DI PEC o EMAIL, INDICATO NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE, con un preavviso di almeno 20 giorni dalla data fissata per il colloquio e non saranno inviate ulteriori comunicazioni scritte.

La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia. Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria. E' collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30esimi.

ART. 5 Graduatoria finale.

Al termine del colloquio la commissione esprime la propria valutazione complessiva individuale e formula la graduatoria finale. A parità di punteggio in graduatoria si applicherà l'art. 5 DPR 487/1994.

La graduatoria finale è pubblicata sul sito web del Comune per quindici giorni consecutivi.

In caso di rinuncia al trasferimento o decadenza, il dirigente del servizio personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo dipendente che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Manduria. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura. La sottoscrizione del contratto comporterà un vincolo di permanenza presso il Comune di Manduria di 5 anni dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Si applicano, inoltre, nei casi previsti, i benefici di cui alla L.n.104/92.

In ogni caso, il periodo di prova non si applica al dipendente passato ad altra Amministrazione per mobilità, perché nel caso di passaggio per mobilità non si realizza una nuova assunzione, ma si

configura unicamente una cessione del contratto di lavoro da un'Amministrazione ad altra con continuità del rapporto e conservazione dell'anzianità e della qualifica.

ART.6. Trattamento dei dati personali.

Tutti i dati del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione. Ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Manduria e il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione.

Si informa che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo e alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art. 2 del citato Codice l'interessato potrà rivolgersi al Dirigente del Settore Personale.

ART.7 -Altre informazioni

Questa Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione dei candidati che risulteranno vincitori, tenuto conto di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dal persistere delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Manduria. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio sarà concordata con l'Ente di provenienza.

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura di mobilità non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro. Il Comune di Manduria non si ritiene vincolato alla scelta di alcun candidato qualora non ravvisi l'opportunità e l'interesse a procedere o sopraggiungessero cause ostative ovvero non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito Internet del Comune di Manduria (www.comune.manduria.ta.it) e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al Settore Personale - I piano Palazzo di Citta Piazza Garibaldi n. 21. Tel. 099/9702210.

IL DIRIGENTE

Dott. Aldo MARINO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/93