COMUNE DI VARMO

Prot. n. 2983

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1

SCADENZA DEL PRESENTE BANDO: 28.06.2023

IL SEGRETARIO

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il GDPR 2016/679;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la L.R. 18/2016;
- il D.P.R. 487/1994;

RENDE NOTO

che **è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Varmo**

Il vincitore del concorso sarà inizialmente assegnato presso **l'ufficio demografico.**

Il vincitore del concorso sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo.
Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.
La partecipazione al concorso e l'inclusione nella graduatoria finale non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo al candidato.

In applicazione dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari della FF.AA che verrà cumulato ad altre frazioni già verificate o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 1. INQUADRAMENTO, MANSIONI E TRATTAMENTO.

1. Il candidato selezionato verrà assunto a tempo pieno e indeterminato mediante stipula di un contratto di lavoro subordinato ed inquadrato nella categoria C del vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia.

2. Il candidato assunto sarà inizialmente assegnato presso l'ufficio demografico.

3. Il profilo professionale sarà quello di Istruttore Amministrativo; le mansioni assegnate saranno quelle tipiche della categoria C, descritte dalla normativa e dai contratti vigenti (allegato A – Declaratorie del CCRL del 07.12.2006 – area non dirigenti) e precisamente:

a) approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore);

b) contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità;

c) media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

d) relazioni organizzative interne di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

e) uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore provvederà a svolgere le seguenti attività: a) gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti;

b) attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nei diversi settori di intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità ed ampiezza, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi attraverso l'utilizzo anche di apparecchiature e sistemi di uso complesso e a supporto magnetico;

c) nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa al fine di migliorare la qualità delle prestazioni;

d) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

4. Sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.R.L. per il personale non dirigenziale degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la Categoria C, posizione economica C1.

Art. 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

1. Per essere ammessi al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a. cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e del D.P.C.M. 174/1994, in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana.

b. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti in materia di collocamento a riposo.

c. Godimento dei diritti civili e politici.

d. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

e. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1 lettera d), del D.P.R. 3/1957.

f. Non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare.

g. Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni connesse al posto; l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore del concorso in base alla normativa vigente.

h. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo.

i. Possesso della patente di guida di cat. B in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione.

j. Possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare, nella domanda di partecipazione, gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

k. Uso e conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

l. Conoscenza elementare della lingua inglese.

I requisiti prescritti devono essere dichiarati nella domanda di ammissione; devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

2. Il Comune di Varmo si riserva di procedere ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione.

3. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando e debitamente **sottoscritta** – pena **esclusione** dalla procedura - dovrà essere inviata unitamente alla documentazione prevista entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 12.00 di mercoledì 28 giugno 2023 esclusivamente** secondo la seguente modalità:

- **in via telematica** mediante indirizzo, **anche non personale,** di posta elettronica certificata (P.E.C.), all'indirizzo di posta certificata (P.E.C.) "comune.varmo@certgov.fvg.it".

Dovrà essere allegata la domanda sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/P7M o equivalente, oppure la scansione dell'originale della domanda sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità.

2. Nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso di istruttore amministrativo".

3. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa da quella di cui al comma 1.

4. Ai fini del termine di scadenza di presentazione della domanda fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

5. Il Comune di Varmo non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni,

né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4. CONTENUTO DELLA DOMANDA.

1. Il candidato dovrà presentare la domanda di partecipazione, utilizzando il modello allegato, dichiarando, sotto la sua personale responsabilità, il possesso puntuale di tutti i requisiti previsti dal presente bando, ed inoltre:

a. Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata a cui inoltrare le eventuali successive comunicazioni. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti il concorso, le stesse saranno effettuate all'indirizzo PEC di invio della domanda di partecipazione.

b. Cittadinanza.

c. Indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.

d. Titolo di studio posseduto (riferito al diploma di scuola secondaria di secondo grado), il punteggio finale riportato, l'Autorità / Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e l'anno del suo conseguimento. Qualora il titolo fosse stato conseguito all'estero, la dichiarazione di equipollenza indicandone gli estremi normativi, oppure allegare il documento di riconoscimento in Italia del titolo estero.

e. Idoneità fisica all'impiego.

f. Posizione nei riguardi degli obblighi di leva.

g. Possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità.

h. Conoscenza elementare della lingua inglese.

i. Conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

j. Consenso al trattamento dei dati personali.

k. Se del caso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i concorrenti portatori di handicap dovranno comunicare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

l. Eventuali titoli che danno diritto a riserva di posto o a preferenza alla nomina in caso di parità di valutazione, dei quali il candidato intende avvalersi, ai sensi del D.P.R. 487/94; nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere.

2. Il candidato dovrà esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme del presente avviso, e manifestare il proprio assenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge.

3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'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 dell'eventuale assunzione.

4. Il candidato deve versare entro i termini di presentazione della domanda, una tassa di concorso nella misura di € 10,00 da corrispondersi al Comune di Varmo esclusivamente tramite sistema Pago PA raggiungibile al seguente link https://pagopa.accatre.it/varmo#/sportello-cittadini

- Pagamento Spontaneo
- Voce: Tassa Concorso

Il candidato dovrà specificare, quale causale del versamento, "**cognome e nome tassa di concorso per istruttore amministrativo**".

La ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso dovrà essere allegata alla domanda. La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso.

5. Il candidato dovrà allegare alla domanda il proprio **curriculum vitae e professionale**,

preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto.

Art. 5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.

1. Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati.
La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame

2. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura:

- l'omissione dei dati che servono ad individuare ed a reperire il candidato;
- l'assoluta illeggibilità della domanda;
- la mancata sottoscrizione della domanda nelle forme previste;
- la mancanza dei requisiti previsti;
- la trasmissione della domanda dopo il termine di scadenza o con modalità difformi da quelle previste;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

3. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito nella richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.

4. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, identificati tramite il numero di protocollo assegnato alla domanda, sarà comunicato esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Varmo. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I nominativi dei candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 6. PROVE DI CONCORSO

1. Le prove consisteranno in una prova scritta e una prova orale.

2. La **prova scritta** potrà consistere nella stesura di un elaborato e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica sulle materie d'esame e/o argomenti di cultura generale e/o test psico attitudinali e/o nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella soluzione di casi pratici, e/o nella elaborazione tecnica o progettuale, e/o nell'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati, e/o predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi, e/o valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale.

3. La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale.

4. Nel corso della prova orale si provvederà ad accertare la conoscenza elementare della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

5. Le prove verteranno sulle materie di cui all'articolo 9 del presente bando.

6. Durante lo svolgimento delle prove di concorso non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né altra documentazione.

7. E' assolutamente vietato l'uso di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale, quali telefoni cellulari, smartphone, pc, calcolatrici e simili tranne quelli previsti per lo svolgimento della prova scritta in modalità da remoto.

Art. 8. REGOLE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA.

1. La prova scritta sarà svolta in presenza oppure in modalità telematica da remoto mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

2. Le specifiche della strumentazione tecnica necessaria per l'espletamento della prova scritta in modalità telematica da remoto saranno indicate nell'avviso che verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

3. Sarà esclusivo onere del candidato verificare l'adeguatezza della propria strumentazione con le caratteristiche tecniche sopra indicate.

4. Il concorrente che non rispetta le prescrizioni previste per lo svolgimento della prova scritta da remoto è escluso dal concorso.

Art. 9. MATERIE D'ESAME.

1. Le materie d'esame su cui verteranno le prove sono le seguenti:

- **a.** elementi di diritto costituzionale;
- **b.** ordinamento degli enti locali;
- **c.** diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, atti amministrativi, diritto di accesso;
- **d.** normativa in materia di protezione dei dati personali, di trasparenza e anticorruzione;
- **e.** ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;
- **f.** normativa in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e leva) e di statistica demografica;
- **g.** disciplina del pubblico impiego riferita agli enti locali;
- **h.** diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

2. Verrà fatto riferimento sia alla normativa nazionale, sia a quella della Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 10. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME.

1. Le modalità di svolgimento, la durata, i criteri di valutazione delle prove saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dello svolgimento delle stesse.

2. Ciascuna prova sarà valutata con un punteggio massimo di punti 30.

3. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

4. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

5. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

Si raccomanda ai candidati di tenere monitorato il sito del Comune di Varmo

Art. 11. SEDE E DIARIO DELLE PROVE.

1. Le prove avranno luogo come segue:

a) **Prova scritta: MARTEDI' 11 LUGLIO 2023 ore 10.00** in presenza o in modalità telematica da remoto. La comunicazione riguardante la prova scritta sarà pubblicata sul sito internet del Comune.

b) **Prova orale: GIOVEDI' 20 LUGLIO 2023 ore 9.30** presso sala consiliare del Comune di Varmo

2. Il Comune di Varmo si riserva la facoltà di modificare i tempi ed i luoghi delle prove, previa

pubblicazione sul proprio sito internet.
3. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di valido documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso. L'assenza o il ritardo alla prova, anche per causa di forza maggiore, costituisce rinuncia alla prova medesima ed esclusione dal concorso.

4. L'esito delle prove sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Varmo. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 12. GRADUATORIA.

1. La Commissione esaminatrice, al termine dei colloqui, formerà una graduatoria di merito, determinata sommando il voto della prova scritta con la votazione conseguita nella prova orale.
2. L'approvazione dei verbali della Commissione con la graduatoria di merito sarà effettuata da parte del Responsabile del servizio tenendo conto delle preferenze eventuali riconosciute e della verifica dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando.
3. Si terrà conto delle preferenze e delle riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge.
4. La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente.
5. Il Comune di Varmo potrà inoltre consentire l'utilizzo della graduatoria stessa, nel periodo di validità, ad altri Enti Locali per effettuare assunzioni, previa valutazione che atterrà alla consistenza della graduatoria stessa in relazione alle proprie esigenze di assunzione. Le modalità di cessione della medesima, fra cui il corrispettivo quale parziale ristoro delle spese sostenute e le priorità verranno definite con apposito provvedimento di giunta e non potranno essere in alcun modo sindacabili.

Art. 13. ASSUNZIONE.

1. Il vincitore sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. del personale del comparto unico non dirigenti del Friuli Venezia Giulia vigente al momento dell'assunzione.
2. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro e si procederà alla denuncia all'autorità giudiziaria del candidato.
3. L'assunzione è subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali al momento della nomina.
4. Il concorrente che non produca i documenti richiesti o non assuma servizio entro le date stabilite decadrà dalla nomina.

Art. 14. PERIODO DI PROVA.

1. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dal vigente C.C.R.L.
2. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
3. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

Art. 15. NORME DI SALVAGUARDIA.

1. La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dall'Amministrazione in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.
2. Il Comune di Varmo si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi

fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Ente.

Art. 16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal GDPR 679/2016.
2. L'interessato gode dei diritti previsti dal D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal GDPR 679/2016. I dati personali dei soggetti partecipanti saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte del personale dipendente coinvolto nel procedimento, dei membri della commissione, degli incaricati degli Enti che utilizzeranno la graduatoria, nel rispetto della normativa vigente.
3. Il titolare dei dati è il Comune di Varmo; il responsabile dei dati è la dott.ssa Sonia Marian, responsabile della gestione giuridica del personale.

Art. 17. COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990.

1. Il responsabile di procedimento relativo alla presente procedura è la dott.ssa Sonia Marian, responsabile della gestione giuridica del personale.
2. La comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data del colloquio.

Art. 18. NORME FINALI.

1. Il presente avviso costituisce "lex specialis"; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.
3. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente.
4. Per ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi a
tel 0432/778685 int. 6 e mail segreteria@comune.varmo.ud.it

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Sonia Marian
Documento firmato digitalmente

MARIAN
SONIA
29.05.2023
06:29:20
GMT+00:00