



COMUNE DI RUVIANO

(Provincia di Caserta)

Corso Umberto I

81010 Ruviano - CE

Tel: 0823 860021 - Fax: 0823 860444 – Pec: protocollo@pec.comuneruviano.it

C.F. 82001410610 - P.I. 04145950616

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- TECNICO, CATEGORIA C, POSIZIONE C1, RISERVATO A DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. 165/2001

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dato atto che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 22.06.2023 è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2023/2025;

Visti:

- il *“Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”*, in particolare l'art. 30 recante disposizioni in materia di *“Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”*;
- il *“Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”* dell'Ente;
- il Regolamento sull'espletamento delle procedure di mobilità esterna e interna approvato con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 01.08.2023;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali e il sistema di classificazione professionale del personale;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 01.08.2023, relativa all'approvazione del *“Piano integrato attività ed organizzazione (PIAO) 2023/2025* – esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto all'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 dove, tra le altre, è stata prevista per l'anno 2023, la copertura di n. **1 posto di istruttore amministrativo-tecnico**, cat. C, posizione c1, a tempo pieno e indeterminato, attraverso la procedura di mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, previo esperimento procedura ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;
- la propria determinazione n. 247 del 07.08.2023 con la quale è stato approvato lo schema di avviso di selezione con contestuale indicazione della selezione per mobilità esterna, ex. art. 30 del D. Lgs.165/2001, per n. **1 posto di istruttore amministrativo-tecnico**, categoria C, posizione c1, a tempo pieno e indeterminato;

Acclarato che la procedura relativa al presente bando di mobilità è, in ogni caso, subordinata all'esito

negativo della distinta procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, attivata con nota prot. n. 6163 del 07.08.2023, ancora in fase di definizione;

Garantita la 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. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che il Comune di Ruviano intende procedere alla selezione pubblica di candidati per la copertura di n. **1 posto di "istruttore amministrativo-tecnico**, categoria giuridica "C", posizione economica **C-1**, a tempo pieno e indeterminato, mediante procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., riservata ai dipendenti pari categoria giuridica e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

SECONDO LE MODALITÀ DISCIPLINATE DAL PRESENTE AVVISO

Art. 1

Indizione selezione pubblica per titoli e colloquio

È indetta una selezione per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-TECNICO, CAT. C, POSIZIONE C-1** ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, appartenenti alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nell'area e con profilo professionale corrispondente, come definite dal comma 1 dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 con collocazione nella medesima area (ex categoria giuridica) del posto da ricoprire, a prescindere dalla posizione economica acquisita, per un periodo di almeno un anno immediatamente precedente l'espletamento della procedura e con possesso di uguale profilo professionale o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni e che abbiano superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza (non verranno prese in considerazione le esperienze lavorative prive di siffatta professionalità/esperienza).
- siano in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;
- Producano il provvedimento di assenso preventivo e non condizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 3, c. 7 e ss, D.L. n. 80/2021, convertito in legge n.76/2021;

Tutti i requisiti sopra elencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la

presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

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

Art. 3

Domanda, modalità e termini di presentazione

Il presente bando è pubblicato per un periodo pari a 30 giorni:

- sul sito istituzionale del Comune di Ruviano all'indirizzo:

<https://www.comune.ruviano.ce.it/>

- sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" all'indirizzo:

<https://www.inpa.gov.it/>

- sull'Albo Pretorio "on line" del Comune di Ruviano;

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà pervenire unicamente in via telematica tramite il Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul portale (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo).

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura potrà inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2-quater e 2-nonies del decreto legislativo 7/3/2005 n. 82, ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del Decreto Legislativo 30/6/2003 n° 196 e ss.mm.ii.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora.
Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Il Comune di Ruviano ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare la procedura stessa.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Ruviano non assume responsabilità alcuna.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima, oltre il possesso dei requisiti richiesti:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito, nonché l'eventuale numero telefonico e indirizzo di posta elettronica ai fini dell'immediata reperibilità al fine delle comunicazioni inerenti alla procedura;
- e) indirizzo pec;
- f) il titolo di studio posseduto con l'esatta specificazione dello stesso, della data, dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato e la valutazione conseguita;
- g) la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, il profilo professionale, la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- i) di non aver subito nell'ultimo triennio, provvedimenti disciplinari superiori ai richiami verbali;
- j) idoneità psico fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale;
- k) i precedenti rapporti di impiego pubblico, anche a tempo determinato;
- l) di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente bando e dalle disposizioni normative vigenti in materia;
- m) di autorizzare l'Amministrazione all'invio di tutte le comunicazioni inerenti la selezione all'indirizzo email indicato nella domanda.;
- n) l'autorizzazione, in favore del Comune di Ruviano, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- o) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 es.m.i.;

- p) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- q) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, datutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- nulla osta incondizionato al trasferimento immediato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (necessario ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 e successive modifiche);
- curriculum professionale datato e sottoscritto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese 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.

Il Comune di Ruviano non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito e dell'indirizzo PEC da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva modifica dell'indirizzo PEC impostato sulla piattaforma, entro i termini di scadenza del bando, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nessuna responsabilità è ravvisabile in capo all'Amministrazione in caso di inesatte indicazioni del domicilio o dei recapiti da parte del candidato, ovvero nel caso di mancata o tardiva comunicazione della variazione di domicilio o dei recapiti indicati nella domanda.

Art. 4

Ammissione alla selezione - criteri di valutazione - contenuti del colloquio

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Affari generali ai fini dell'accertamento formale dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco dei nominativi degli ammessi, la data, il luogo e l'ora del colloquio, nonché la modalità di espletamento dello stesso, saranno pubblicati successivamente ed esclusivamente sul sito ufficiale del Comune all'indirizzo <https://www.comune.ruviano.ce.it/> e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi dovranno presentarsi il giorno stabilito muniti di un valido documento di riconoscimento, senza ulteriore comunicazione. I candidati che non si presentino al colloquio nella data e ora indicati saranno esclusi dalla selezione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Ai sensi degli artt.7 e ss del "Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità interna ed esterna" adottato con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 01.08.2023 e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Ruviano, ai fini della valutazione saranno considerati:

- **Titoli:** fino ad un massimo di **10 punti**, così ripartiti:

a) Titolo di Studio, max. punti 4;

b) Curriculum formativo/professionale max punti 6;

• **Colloquio:** fino ad un massimo di **30 punti**.

Il colloquio verterà sui seguenti aspetti:

- o ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- o elementi in materia di documentazione amministrativa;
- o elementi in materia di attività produttive e commercio;
- o ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con riferimento specifico ai diritti, ai doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti;
- o elementi di Diritto Amministrativo e in particolare gli atti amministrativi e la Legge 241/1990 con successive modificazioni;
- o principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- o nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici;
- o elementi in materia di Codice degli Appalti, dal D.Lgs. 36/2023 e successive modificazioni;
- o lingua inglese;
- o applicativi informatici come word, excel, posta elettronica, internet, etc.

I titoli di servizio in categorie professionali inferiori a quella richiesta non daranno luogo ad alcun punteggio.

La mancata dichiarazione dei titoli posseduti, ovvero la mancata attestazione degli stessi (ove richiesta), comporterà la loro mancata valutazione.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.

A conclusione della procedura verrà stilata dalla Commissione apposita graduatoria, secondo il punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato. A parità di punteggio, verrà data precedenza al candidato più giovane. La graduatoria predisposta secondo i criteri indicati, verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali.

La **graduatoria finale** di merito dei candidati verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune.

Il Comune di Ruviano si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, dandone opportuna pubblicità con avviso sul sito web dell'Ente, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti del Comune.

Art. 5

Informazioni sul trattamento dei dati

I dati personali saranno trattati secondo le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e secondo le modalità ed i contenuti dell'informativa ex art.13 Regolamento UE 2016/679, da sottoscrivere per presa visione ed allegare alla documentazione da produrre per la partecipazione alla selezione in oggetto.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) nonché delle normative nazionali di riferimento ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Ruviano informa su quanto segue:

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Ruviano, Corso Umberto I n.4 (CE). Il Titolare può essere contattato via PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comuneruviano.it.

Finalità del trattamento dei dati

I Suoi dati personali sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare per le seguenti finalità:

- a) gestione della procedura: *“Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio, per la copertura a tempopieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore amministrativo-tecnico, categoria C, posizione C-1, riservato a dipendenti inservizio a tempo pieno e indeterminato presso amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001”*;
- b) gestione delle attività e degli adempimenti connessi alla e/o derivanti dalla procedura di cui al punto precedente;
- c) adempiere a obblighi istituzionali, amministrativi, contabili e fiscali previsti dalle norme di legge o dai regolamenti;
- d) soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge;
- e) assolvere a Sue specifiche richieste.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali, analogici ed automatizzati atti a gestire, trasmettere e memorizzare i Suoi dati con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento. Il trattamento sarà effettuato in osservanza delle misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche volte a prevenire l'alterazione, la distruzione, la perdita, il furto e l'uso improprio o illecito dei dati. I dati sono trattati esclusivamente da personale incaricato del trattamento secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. I dati non saranno comunicati a soggetti terzi salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste. Ogni attività di trattamento dati sarà effettuata in conformità alle disposizioni di cui alla normativa vigente.

Base giuridica del trattamento

Basi giuridiche del trattamento dei Suoi dati personali per le finalità sopra indicate sono: l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune di Ruviano ai sensi dell'art. 6 par.1 lett. e) del GDPR;

Natura del conferimento

I dati personali sono conferiti dall'interessato. Il conferimento dei dati per le finalità sopra illustrate è obbligatorio. Il mancato, parziale o inesatto conferimento determina l'impossibilità di erogare i servizi richiesti o di costituire il rapporto contrattuale e dare corretta esecuzione allo stesso.

Durata del trattamento

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di tempo necessario al perseguimento delle finalità in oggetto e per un tempo pari alla durata contrattuale, nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge. I suoi dati personali saranno inoltre trattati

per il tempo necessario ad adempiere agli obblighi istituzionali previsti da norme di legge o regolamento.

Destinatari e trasferimento dei dati

I Suoi dati personali, limitatamente alle finalità previste dalla legge, o per le quali esiste esplicito consenso, potranno essere comunicati a soggetti terzi in conseguenza ad obblighi di legge e per effetto di determinazioni convenzionali tra il Comune di Ruviano ed i terzi medesimi. I Suoi dati non saranno oggetto di trasferimento verso Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea né verso organizzazioni internazionali, né saranno soggetti a diffusione.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare i diritti specificati negli articoli da 15 a 21 del GDPR, di seguito indicati:

- **Diritto di accesso** ai dati personali ovvero a conoscere se sia o meno in corso un trattamento dei propri dati, per quali finalità e per quali tipologie di dati, nonché i destinatari e il periodo di conservazione dei medesimi (art.15);
- **Diritto alla rettifica** ovvero il diritto ad ottenere, senza ingiustificato ritardo, la modifica dei propri dati inesatti da parte del titolare del trattamento (art.16);
- **Diritto alla cancellazione (“diritto all’oblio”)** ovvero il diritto di ottenere senza ingiustificato ritardo la cancellazione dei dati personali che la riguardano, da parte del Titolare del trattamento, per i motivi di cui alla relativa disposizione del GDPR ivi specificamente inclusa la possibilità di revoca del consenso (art.17);
- **Diritto di limitazione** del trattamento, ovvero di limitare l'utilizzo dei dati da parte del titolare del trattamento nei seguenti casi: contestazione dell'esattezza dei dati, opposizione al trattamento in caso di trattamento illecito, utilizzo per fini di esercizio di diritti in sede giudiziaria e contestuale eccesso di trattamento da parte del titolare, nelle more della verifica sulla prevalenza degli interessi legittimi del titolare rispetto a quelli dell'interessato (art. 18);
- **Diritto alla portabilità** dei dati, ovvero il diritto di ricevere i suoi dati personali in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico su cui trasferirli verso altro titolare, nel caso in cui il trattamento avvenga sulla base del consenso ovvero sia eseguito con mezzi automatizzati (art.20);
- **Diritto di opposizione** al trattamento dei suoi dati personali (art. 21).

L'interessato può esercitare i propri diritti inviando una richiesta all'indirizzo PEC del Comune di Ruviano.

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sia o suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Ruviano.

Diritto di reclamo

L'interessato potrà proporre reclamo al Garante della privacy - Piazza Venezia n.11 - 00186 – Roma
www.garanteprivacy.it.

Art. 6

Pubblicazione

Il presente bando sarà pubblicato:

- all'albo pretorio e sul sito web dell'Ente, per trenta giorni consecutivi;
- sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", all'indirizzo www.inpa.gov.it

Art. 7

Accesso agli atti e disposizioni finali

Ai sensi degli art. 4 e 5 della L. 241/1990, il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dr.ssa Azzurra Caranci.

È possibile richiedere l'accesso agli atti ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 e ss.mm.ii..

Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché al Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità interna ed esterna".