

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A CONTRATTO EX
ART. 110,
D.LGS N. 267/2000 DI FUNZIONARIO E.Q. SETTORE TECNICO, URBANISTICO E
DEMANIO COMUNALE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG. - PERSONALE

Visto l'articolo 110, del medesimo TUEL 10 agosto 2000 n. 267;
Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165 e smi "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
Visto il D.lgs. 25 maggio 2017 n. 75;
In esecuzione delle deliberazioni di G.C. n. 134 del 4 Dicembre 2023 e n. 6 del 25 Gennaio 2024;
Vista la propria determina che approva il presente avviso;

PREMESSO CHE:

1. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 4/12/2023 con la quale veniva approvato il Piano Del Fabbisogno del Personale triennio 2024-2026, con la quale veniva prevista l'assunzione, per l'anno 2024, l'assunzione di risorse umane necessarie per la copertura delle vacanze indicate in premessa e in via temporanea, nelle more della riorganizzazione del personale e dell'espletamento di concorsi, attingendo a professionalità provenienti da altri comuni ovvero, alla ricorrenza dei presupposti, anche mediante l'utilizzo degli istituti previsti dall'art. 110 del decreto legislativo n. 267/2000 relativamente alla figura professionale di n. 1 Funzionario E.Q. da destinare al Settore Tecnico, Urbanistico e Demanio Comunale
2. Con la Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 25/1/2024 con la quale veniva approvata la Modifica al piano del Fabbisogno del Personale triennio 2024 – 2026 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale che confermava n. 134 del 4/12/2023 con la quale veniva approvato il Piano Del Fabbisogno del Personale triennio 2024-2026, e che confermava la previsione dell'assunzione a sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 a tempo determinato ed a part time al 50%
3. Che, nelle more dell'attuazione del programma di fabbisogno del personale validato dalla COSFEL, al fine di garantire la continuità del Settore Tecnico, Urbanistico e Demanio Comunale è necessario procedere secondo le indicazioni della Giunta ad indire procedura di selezione ex art. 110, TUEL;
4. Ritenuto pertanto procedere in merito:

INDICE

La procedura per il reclutamento di un Funzionario E.Q. per la copertura ai fini dell'art.110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 del Posto di Responsabile Settore Tecnico, Urbanistico e Demanio Comunale alle condizioni qui di seguito elencate e sotto condizione di perfezionamento contrattuale dipendente dall'acquisizione la parte dell'Ente dell'autorizzazione all'assunzione della Commissione per la Stabilità Finanziaria presso il Ministero dell'interno.

RENDE NOTO

Art. 110 - Incarichi a contratto.

Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato,

*comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, **il possesso di comprovata esperienza** (minimo tre anni continuativi) e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.*

LA PROCEDURA per il conferimento dell'incarico a tempo part time al 50% e determinato (ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni) per mesi quattro, di un Funzionario E.Q. per la copertura ai fini dell'art.110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 del Posto di Responsabile Settore Tecnico, Urbanistico e Demanio Comunale con valutazione di titoli e colloquio. Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, alle condizioni di acquisizione dell'autorizzazione del Ministero degli Interni;

Art. 1 - DURATA DELL'INCARICO E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, che sarà costituito, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000, avrà durata fino a mesi quattro fino alla definizione della procedura di assunzione a tempo indeterminato del Funzionario Area Tecnica, e comunque avrà la durata, con contratto di lavoro a tempo determinato, per mesi quattro, eventualmente prorogabili.

Tale assunzione è subordinata alla preventiva autorizzazione della COSFEL, qualora l'Ente permanga nella situazione di deficitarietà.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

In materia di recesso da parte del Comune e/o da parte del responsabile del settore si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari alla retribuzione annuale lorda equivalente al vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la Funzionario E.,Q., oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità di comparto ed all'assegno per il nucleo familiare se spettante.

Verrà assegnata inoltre la retribuzione di posizione mediante applicazione della graduazione economica prevista dal Regolamento comunale per la disciplina delle posizioni organizzative come stabilita dalla Giunta Comunale.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Sede di lavoro: Comune di Casal di Principe, Via Giacomo Matteotti n. 2
L'orario di lavoro sarà suddiviso su 18 ore settimanali, secondo l'orario attualmente vigente nel Comune di Casal di Principe (CE).

Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, ai sensi del Regolamento di Organizzazione per gli Uffici e Servizi, il possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Inoltre, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le limitazioni indicate all'articolo 38 del Decreto Legislativo 165/2001;
- b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore alla età massima lavorativa attualmente vigente per i dipendenti pubblici.
- d) godimento dei diritti civili e politici;

- e) immunità' da interdizione dai pubblici uffici, da destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero decadenza da impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati dello Stato (D.P.R n. 3/57);
 - f) inesistenza di procedimenti penali in corso e di condanne penali riportate che impediscano, secondo le vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A., non esser stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludano la costituzione del citato rapporto, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
 - g) Diploma di laurea (D.L. – vecchio Ordinamento universitario) in Ingegneria o Architettura oppure diploma di laurea di 2° livello (LS – nuovo ordinamento universitario) in Ingegneria civile e/o Edile o equipollenti, o Architettura con abilitazione e iscrizione in albo;
 - h) Assenza, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico del Comune, di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi della legge 39/2013 .
 - i) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet e di quelle specificatamente connesse al ruolo da ricoprire;
 - j) idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
 - k) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare;
- I suddetti requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del D.P.R. n.445/2000, nella domanda di partecipazione, da compilarsi a pena di esclusione, secondo lo schema allegato (All. A) al presente avviso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 4 - REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione solo i candidati in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- 1) *TITOLO DI STUDIO*** universitario tra quelli specificati alla seguente tabella o equipollenze:
- a) Titolo di studio di cui al nuovo ordinamento universitario Laurea Magistrale appartenente alle classi, di cui al D.M. 9/7/2009, delle lauree specialistiche in:
 - Architettura e ingegneria edile (classe LM - 4);
 - Ingegneria civile, ingegneria dei sistemi edilizi (classe LM – 23 e 24);
 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio (classe LM -35);
 - b) Titolo di studio di cui agli ordinamenti universitari non ancora riformulati ai sensi del D.M. n. 509/99, secondo l'equiparazione stabilita dal D.M. 05 maggio 2004 Diploma di Laurea in:
 - Architettura
 - Ingegneria civile
 - Ingegneria edile
 - Ingegneria per l'ambiente ed il territorio
 - Altro diploma di laurea equipollente per legge ad uno dei precedenti.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;

Il candidato dovrà essere in possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.

- 2) *ESPERIENZA PROFESSIONALE COMPROVATA*** (*minimo un anno continuativo*) in posizione di Funzionario E.Q. - Responsabile Area Tecnica (Ex Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D – posizione

giuridica D1) in Enti pubblici, come definiti all'art. 2 comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Verrà, inoltre, verificato e valutato l'aver ricoperto per il periodo indicato l'incarico di Responsabile del Servizio.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Art. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul portale "InPa" nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, all'Albo Pretorio on line del Comune di Casal di Principe (CE) e sul sito internet istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso".

Le domande di ammissione devono essere redatte e presentate **esclusivamente** tramite piattaforma telematica - Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, che prevede l'autenticazione tramite SPID, CIE, CNS o IDAS, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente bando di selezione. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro le ore 23:59:00 del **15° giorno successivo** rispetto alla pubblicazione dell'avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it> e all'albo pretorio on line del Comune di Casal di Principe.

Qualora l'ultimo giorno utile cada in un giorno festivo, il termine rimane confermato nella sua scadenza naturale senza alcuna proroga.

Il mancato rispetto del termine o delle modalità sopra indicate comporteranno l'esclusione dalla procedura qui indetta. Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato .pdf, valevole come ricevuta.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Tutte le informazioni relative alla presente procedura (es.: ammessi/esclusi, convocazione giorno prove, graduatoria, etc.) saranno pubblicate sul portale "InPa" nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul sito web del Comune di Casal di Principe (CE) - Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso". **Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

Le eventuali comunicazioni personali inerenti alla presente procedura, escluse quelle prima citate, saranno inviate all'indirizzo PEC personale del candidato. Il mancato recapito delle comunicazioni è di diretta responsabilità del candidato.

Il Comune di Casal di Principe (CE) non si assume alcuna responsabilità dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte dei/delle candidati/ e oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo PEC.

Nella domanda di partecipazione, da redigere tramite il portale www.inpa.gov.it, accedendo nella presente procedura, e dopo avere cliccato in "**vai alla domanda**", il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R.:

nella sezione "ANAGRAFICA", il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza, il numero di telefono/ cellulare, l'indirizzo di posta ordinaria, l'indirizzo di posta elettronica certificata PEC a cui dovranno essere indirizzate le eventuali comunicazioni attinenti alla selezione, con impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni; si avverte che il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi, in dipendenza di inesatte indicazioni di indirizzo PEC o di modifiche non tempestivamente comunicate dal candidato o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella sezione "REQUISITI GENERICI", il possesso dei requisiti richiesti al precedente art. 3

Nella sezione "REQUISITI SPECIFICI", il possesso dei requisiti richiesti al precedente art. 4

Nella sezione "TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI", il possesso del titolo di studio che dovrà corrispondere a quello richiesto dal bando nonché l'eventuale possesso dell'abilitazione Professionale e/o dell'iscrizione all'Albo Professionale di appartenenza.

Nella sezione "ESPERIENZE LAVORATIVE" il possesso dell'esperienza lavorativa di minimo un anno presso altro Ente Pubblico, con il profilo professionale di Funzionario E.Q. - Responsabile Area Tecnica (Ex Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D – posizione giuridica D1).

Nella sezione "ALLEGATI", il candidato dovrà inserire:

- Curriculum formativo e professionale. Nel CV devono risultare le esperienze professionali nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze ed esperienze specifiche richieste e i titoli di cui all'art. 3 ed all'art. 4 del presente Avviso e devono essere coerenti e riconducibili al profilo per il quale si presenta la domanda. Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, etc.) devono essere documentabili ai fini dei successivi controlli di cui all'art. 4 del presente Avviso. La documentazione probante sarà successivamente richiesta dall'Amministrazione, non essendo necessario allegarla nella fase di presentazione della domanda. Il *curriculum vitae*, in lingua italiana, datato e sottoscritto all'ultima pagina con firma autografa (con firma per esteso e leggibile), o con firma digitale, deve essere redatto rispettando gli standard del formato europeo (formato europeo tradizionale o formato Europass e in formato pdf in un unico file). Deve inoltre riportare *“l'autorizzazione al trattamento dei dati personali sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ess.mm.ii.”*;

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000. Il Comune di Casal di Principe (CE) si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima della stipula del contratto di lavoro con il vincitore.

Nella domanda di partecipazione è preciso onere del/lla candidato/a riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli. Le informazioni inserite nella domanda online prive degli elementi utili per la valutazione non saranno prese in considerazione dalla Commissione.

- copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, trasmesso in formato pdf in un unico file separato dalla domanda e dal CV.

I candidati devono autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni e integrazioni. Nella domanda di partecipazione è preciso onere del/lla candidato/a riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli. Le informazioni inserite nella domanda online prive degli elementi utili per la valutazione non saranno prese in considerazione dalla Commissione.

Le dichiarazioni contenute nella domanda online costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000. Il Comune di Casal di Principe (CE) si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima della stipula del contratto di lavoro con il vincitore.

Il Comune, scaduti i termini per la presentazione della domanda, provvede a verificare che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite all' art. 5 del presente Avviso.

Ai fini della verifica di cui al precedente comma, costituiscono cause di inammissibilità:

1. la presentazione della domanda secondo modalità diverse all'utilizzo del portale www.inpa.gov.it
2. la mancanza del *curriculum vitae* e/o del documento di identità;
3. la presentazione della domanda oltre il termine fissato dal presente Avviso;

Art. 6 – VALUTAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande il Settore AA.GG. competente provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione alla procedura selettiva.

Al termine il Responsabile adotta l'atto di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.

Il provvedimento d'ammissione alla procedura selettiva e tutti i plichi contenenti le domande di partecipazione dei soggetti ammessi verranno trasmesse alla Commissione, per il prosieguo della procedura selettiva.

La selezione sarà svolta dalla apposita Commissione, attraverso colloqui conoscitivi - motivazionali individuali mirati a valutare:

- la preparazione tecnico giuridica del candidato;
- l'esperienza acquisita;
- le attitudini direzionali, la capacità di *problem solving*, il grado di duttilità e flessibilità operative, le capacità di gestire i collaboratori e di rapportarsi con amministratori, segretario, e dipendenti.

La Commissione avrà discrezione di utilizzare le modalità che riterrà maggiormente aderenti alla individuazione delle migliori professionalità attraverso l'assegnazione di punteggio o altri parametri valutativi

La Commissione dispone di ampia discrezionalità in ordine alle modalità di svolgimento delle procedure e di valutazione dei curricula, al termine delle quali verrà individuato un elenco di candidati da sottoporre al Sindaco che, per caratteristiche ai criteri generali e specifici in relazione alla posizione da ricoprire, saranno ritenuti maggiormente idonei.

Tale elenco non costituisce graduatoria di merito tra i candidati prescelti.

Il Sindaco, potrà prima di conferire l'incarico, convocare i candidati per un ulteriore colloquio informativo improntato all'accertamento dell'esperienza e professionalità dei concorrenti.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno comunicati, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Il Sindaco, con atto motivato, conferirà l'incarico al candidato prescelto; a tale designazione farà seguito la stipula del contratto individuale di lavoro.

La procedura di cui al presente avviso non è caratterizzata da valutazione comparativa dei candidati, finalizzata all'attribuzione di un punteggio ed alla formazione di una graduatoria di merito, bensì solo al riscontro di competenze ed esperienze dei candidati stessi ed alla individuazione di soggetti idonei all'incarico ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000, né deve necessariamente concludersi con la nomina di un candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale, restando, comunque, *subordinata all'acquisizione preventiva dell'autorizzazione del Ministero dell'Interno*.

Art. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. LGS. N. 196/2003 e s.m.i., i dati forniti dagli interessati saranno raccolti presso il Comune di Pietramelara per le finalità di gestione del procedimento.

I dati saranno trattati su supporto informatico, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti il rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva verrà considerato quale consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi eventuali dati sensibili; gli interessati potranno, in qualsiasi momento, far valere i diritti di cui all'Art. 7 del citato D. Lgs. N. 196/2003 e s.m.i..

Art. 8 - NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni delle assunzioni e di contenimento della spesa di personale.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Casal di Principe.

Ufficio responsabile del procedimento: Ufficio Personale.

Responsabile del procedimento: Dott. Palmiro Giovanni Cosentino

Per eventuali informazioni e chiarimenti sul presente avviso gli interessati potranno inviare eventuali quesiti all'indirizzo di posta elettronica: [protocollo. @pec.comunecasaldiprincipe.it](mailto:protocollo.@pec.comunecasaldiprincipe.it)

Copia del presente avviso e dello schema di domanda, possono essere scaricati dal sito www.comunecasaldiprincipe.it