



## COMUNE DI CITTA' DI CASTELLO

Provincia di Perugia

Sede Municipale Piazza Gabriotti n.1

C.A.P. 06012 – Tel. 075/85291 – Posta elettronica certificata (PEC):

comune.cittadicastello@postacert.umbria.it, Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00372420547

**Avviso di mobilità volontaria, ex articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di Dirigente di Area Tecnica, presso la Direzione n. 4 – Innovazione Tecnologica – Lavori pubblici – Patrimonio e Infrastrutture – Protezione civile, di cui al vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali – Area Dirigenza.**

Il Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 recante la disciplina in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione G.C. n. 119 del 14/07/2011 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con Deliberazione G.C. n. 282 del 23/12/2024;

CONSIDERATO che la procedura di mobilità volontaria indetta con il presente Avviso viene esperita subordinandola alla condizione sospensiva dell'esito negativo della conclusione della procedura di mobilità obbligatoria preventiva di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n.165/2001 (avviata con nota Prot. n N. 0001289/2025 del 09/01/2025);

Richiamato l'art. 30 D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 13/12/2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 22 del 10/01/2025.

### RENDE NOTO

È indetta una selezione per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato di Dirigente di Area Tecnica presso la Direzione n. 4 – Innovazione Tecnologica – Lavori pubblici – Patrimonio e infrastrutture – Protezione civile, mediante ricorso alla mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

La sede di lavoro si trova presso il Comune di Città di Castello, presso il Palazzo Comunale in Piazza Gabriotti o presso le eventuali sedi distaccate nel territorio comunale.

Il Comune di Città di Castello garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e ss.mm. e ii. dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm. e ii.

### **Art. 1 – Ambito di attività**

La posizione di cui trattasi comporta l'esercizio delle funzioni attribuite alla Direzione n. 4 – Innovazione Tecnologica – Lavori pubblici – Patrimonio e Infrastrutture – Protezione civile, riconducibili, ancorché a titolo non esaustivo, alle seguenti funzioni come specificate nel vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Città di Castello:

- Funzioni connesse a “Gestione Affari generali”;
- Funzioni connesse alle procedure di gara;
- Funzioni connesse a “Informazione e Comunicazione”;
- Funzioni connesse alla Gestione del patrimonio e delle infrastrutture pubbliche;
- Funzioni connesse alla Gestione dei servizi ambientali e delle risorse idriche;
- Funzioni connesse alla progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche;
- Funzioni connesse alla protezione civile;
- Funzioni connesse all’”Innovazione tecnologica”;

### **Art. 2 - Trattamento economico**

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Dirigenza del Comparto Funzioni Locali, dalla retribuzione di posizione connessa all'incarico da ricoprire, come determinata in relazione al richiamato CCNL e al sistema di valutazione delle posizioni vigente nell'ente nell'ambito del fondo della dirigenza e dalla retribuzione di risultato come determinata in base al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente nell'ambito del fondo della dirigenza. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una delle Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. ed inquadrato nella qualifica dirigenziale;
- b) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Diploma di Laurea (DL) in Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile - architettura, Ingegneria Informatica, Architettura; - Laurea Specialistica appartenente alle classi: 28/S Ingegneria civile, 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile; - Laurea Magistrale appartenente alle classi: LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM26 Ingegneria della sicurezza, LM3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e ingegneria edile architettura, LM-32 Ingegneria informatica;
- c) per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 31/12/1985: essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti disciplinari pendenti

- connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa, con l'obbligo di indicare, in caso affermativo, le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- f) non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
  - g) assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, ostative all'esercizio dell'incarico di Dirigente tecnico del Comune di Città di Castello;
  - h) di impegnarsi a presentare assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dall' art.30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti oppure attestazione da parte dell'Amministrazione di provenienza che il dipendente non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art.30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti, all'esito della procedura di mobilità;
  - i) aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
  - j) essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D. Lgs. 81/2018 e successive modificazioni;
  - k) accettare senza riserva il contenuto del presente avviso;
  - l) se a tempo parziale, di impegnarsi alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);

La partecipazione alla procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza, anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

I suddetti requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità, per difetto dei requisiti di partecipazione, indicati nel presente Avviso.

Le comunicazioni inerenti alla procedura oggetto del presente avviso saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sulla pagina dedicata sul Portale InPa: tali forme di pubblicazione sostituiscono ogni altra comunicazione diretta agli interessati, costituendo notificazione ad ogni effetto di legge.

#### **Art. 4 - Presentazione domande**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata **esclusivamente** attraverso il *Portale unico di reclutamento "inPA"* – Piattaforma unica di reclutamento – del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il *format* di candidatura sul Portale InPA previa registrazione sullo stesso Portale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "InPA" a **partire dal giorno 11/01/2025** e verrà automaticamente disattivata alle **ore 23:59 del giorno 10/02/2025**.

All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi

dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 indicando un indirizzo PEC o un indirizzo email al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 101/2018. La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed a qualsiasi ora nel periodo indicato. I candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda, pertanto non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o del relativo allegato, il termine per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA".

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica. La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, oltre al possesso dei requisiti indicati all'art. 3 anche i seguenti:

- a) il nome e cognome e codice fiscale, data e luogo di nascita;
- b) la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia del codice di avviamento postale;
- c) l'indirizzo a cui devono essere inoltrate le comunicazioni relative alla presente selezione, il numero telefonico e l'indirizzo mail o PEC se posseduta;
- d) l'ente di appartenenza, l'Area di inquadramento, il profilo professionale e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- f) di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- g) l'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- a) di godere dei diritti civili e politici;
- b) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- c) per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 31/12/1985, di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;

- d) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti disciplinari pendenti connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa, con l'obbligo di indicare, in caso affermativo, le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- e) l'assenza di procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) di non avere situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, ostantive all'esercizio dell'incarico di Dirigente tecnico del Comune di Città di Castello;
- g) di impegnarsi a presentare assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dall' art.30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti oppure attestazione da parte dell'Amministrazione di provenienza che il dipendente non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art.30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti, all'esito della procedura di mobilità;
- h) l'indicazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte;
- i) la descrizione delle mansioni svolte nell'attuale Ente pubblico di appartenenza;
- j) se a tempo parziale, la dichiarazione di impegnarsi alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- k) il consenso, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, all'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- l) di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare senza riserva tutte le norme in esso contenute;

Nel curriculum inserito all'interno della domanda nel portale InPA, il candidato potrà inserire ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa, anche di natura autonoma, e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse, essenzialmente ai fini della valutazione prevista dal successivo art.6.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente avviso e negli atti in esso richiamati, nonché delle eventuali successive modifiche.

#### **Art. 5– Inammissibilità delle domande**

L'esclusione verrà disposta dal dirigente del Settore Finanze, Entrate e Risorse Umane qualora:

- in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- le domande vengano inoltrate con modalità diverse da quelle previste;

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso verranno rese pubbliche attraverso pubblicazione sul Portale inPA e sul sito internet del Comune di Città di Castello (<https://www.comune.cittadicastello.pg.it/>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii..

## **Art. 6 – Modalità e criteri di valutazione**

Il Comune di Città di Castello si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente Avviso qualora, dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate ai fini del riscontro della presenza dei requisiti di ammissione dal Servizio Risorse Umane ed Organizzazione. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato sul Portale inPA e sul sito internet del Comune di Città di Castello (<https://www.comune.cittadicastello.pg.it/>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale e ad un colloquio attitudinale e motivazionale. A tal fine l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione esaminatrice incaricata dell'analisi dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio attitudinale e motivazionale.

La Commissione dispone complessivamente di 30 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum;
- massimo 20 punti per il colloquio:

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula secondo i seguenti criteri:

- a) anni di servizio nella stessa area contrattuale della dirigenza e stesso profilo oggetto del presente avviso o equipollente (max 5 punti);
- b) incarichi dirigenziali o equipollenti in profili diversi da quelli del posto da ricoprire (max 2 punti);
- c) titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, ecc. (max 3 punti).

Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le attitudini e le capacità maturate, in relazione al ruolo da ricoprire da parte dei candidati, oltre che disponibilità ed adattabilità al contesto lavorativo e alle esigenze di servizio. La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di competenza, attitudine, propensione, preparazione, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate in relazione alla posizione da ricoprire.

Per quanto riguarda le conoscenze professionali riconducibili al posto da ricoprire, il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- L. 241/90 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Ordinamento degli Enti Locali (ordinamento istituzionale e finanziario) e ruolo della dirigenza, organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane e gestione delle risorse economiche e strumentali dell'ente locale;

- Elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo, diritto civile e penale (con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione);
- normativa nazionale e regionale in materia di: patrimonio e demanio degli enti locali e loro gestione, progettazione opere pubbliche, viabilità e strade; edilizia scolastica; pianificazione territoriale;
- normativa sui lavori pubblici e di fornitura di beni e servizi;
- Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella PA;
- Normativa in materia di tutela della salute, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro;
- Elementi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Codice dell'amministrazione digitale, Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, Responsabile per la transizione digitale;
- Sviluppo dei sistemi informativi (architetture, hardware, software e infrastrutture di comunicazione);
- Soluzioni tecniche ed organizzative per l'erogazione dei servizi ICT (Cloud computing, outsourcing applicativo e infrastrutturale, strategia italiana per la migrazione al Cloud);
- Sicurezza informatica;
- Gestione documentale, conservazione a norma e dematerializzazione;
- Metodologie di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi;

La data di svolgimento del colloquio e la comunicazione relativa all'orario di convocazione sarà pubblicata tramite Avviso sul Portale inPA e sul sito internet del Comune di Città di Castello nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, con un anticipo di almeno 10 giorni rispetto alla data prevista per la convocazione. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 14/20.

A parità di punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età, secondo il criterio stabilito dall'art. 2, comma 9, della legge 191/1998.

A conclusione della procedura, sarà formata apposita graduatoria, approvata con determinazione del Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane, che sarà pubblicata sul Portale inPA e sul sito internet del Comune di Città di Castello (<https://comune.cittadicastello.pg.it/>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La graduatoria di merito esplica la propria validità solo in relazione alla specifica procedura effettuata e per il numero di posti disponibili espressamente indicati nell'avviso.

#### **Art. 7 – Assunzione in servizio**

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il candidato risultato vincitore dovrà presentare assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dall' art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti oppure attestazione da parte dell'Amministrazione di provenienza che il dipendente non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti. In seguito l'ente comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore, la volontà dell'Amministrazione di procedere, per lo stesso,

alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici del Comune di Città di Castello.

#### **Art. 8 – Riserva dell'Amministrazione**

Il Comune di Città di Castello provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Il presente avviso non produce a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta, alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Città di Castello.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento il presente Avviso di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

#### **Art. 9 – Trattamento dati personali**

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente avviso verrà svolto nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato. I dati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale, la gestione della procedura di mobilità e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Il titolare del trattamento è il Comune di Città di Castello. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

#### **Art. 10 – Disposizioni finali**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Dirigente del Settore Finanze, Entrate e Risorse Umane.

Per eventuali delucidazioni e chiarimenti di carattere generale, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Città di Castello ai seguenti recapiti telefonici: 0758529 – 367 – 274 nei giorni ed orari di ufficio.

Copia integrale del presente bando, viene pubblicato, oltre che sul *Portale unico di reclutamento "inPA"* – Piattaforma unica di reclutamento – del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo Pretorio del Comune.

Città di Castello, 10/01/2025

Il Dirigente del Settore Finanze, Entrate,  
Risorse Umane  
Dott.ssa Gigliola Del Gaia