



CITTA' DI CROTONE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/01 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ESECUTORE TECNICO – OPERAIO" – CAT. GIURIDICA B -

IL DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali" e ss. mm. ed ii.;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D. Lgs 150/2009 e ss.mm. ed ii.;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246";

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Decreto Sindacale n. 15 dell'11.03.2022 di conferimento dell'incarico di Dirigente *ad interim* del Settore 1 – Affari Generali e Servizi trasversali all'Ente – al sottoscritto e, in quanto tale, dotato delle funzioni, poteri e prerogative proprie dei "Responsabili di settore" come definiti dall'art. 107 del TUEL;

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 19.04.2022 dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2022-2024, che prevede, in particolare, la mobilità volontaria in entrata da altro Ente (art. 30, D.Lgs. n. 165/2001) di n. 1 (una) unità di personale Cat. B, profilo professionale "Esecutore Tecnico – Operaio", a tempo pieno e indeterminato.

RENDE NOTO

È indetto avviso di mobilità esterna per la copertura di **n. 1 posto di Categoria Giuridica B, per il profilo di "Esecutore Tecnico – Operaio"**, a tempo pieno e indeterminato, tramite mobilità volontaria in entrata ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 di dipendente in servizio a tempo indeterminato presso altra amministrazione pubblica, di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, avente profilo professionale analogo, in possesso della professionalità richiesta nel presente avviso.

L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26.06.2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate.

Il Comune di Crotone si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, annullare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di annullare il presente avviso qualora la comunicazione in materia di assunzione e mobilità di personale, ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs 165/2001, trovasse favorevole accoglimento con seguente assegnazione di personale.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria giuridica B, profilo professionale "Esecutore Tecnico - Operaio", in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti requisiti specifici:

- servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.lgs. 165/2001 nel profilo in oggetto;
- essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di primo grado.
Possono altresì partecipare i candidati in possesso di titolo di studio dichiarato equipollente in base all'ordinamento previgente, nonché equiparato in base a specifici provvedimenti che dovranno essere indicati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Per i **titoli di studio conseguiti all'estero** è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dell'equiparazione degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

- avere esperienza professionale documentata per il posto da ricoprire;
- non aver subito provvedimenti disciplinari che abbiano comportato l'irrogazione di sanzioni nel triennio precedente la data di scadenza dell'avviso;
- assenza di procedimenti disciplinari in corso tali, a giudizio dell'Amministrazione, da impedire un proficuo rapporto con la stessa;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, o di altre misure che escludano, ai sensi della vigente normativa, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- essere idoneo alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;
- non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità e inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- di non trovarsi in posizioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento

dell'incarico e dello svolgimento delle relative funzioni;

- di non trovarsi in posizione di conflitto con le prescrizioni di cui alla L. 190/2012;
- se appartenente a ente con meno di 100 dipendenti o se dipendente di prima assunzione con servizio inferiore ai 5 anni o negli altri casi disciplinati dall'art. 30 comma 1 del T.U.P.I., essere in possesso del **nulla osta incondizionato** da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente, **oppure** di dichiarazione con la quale il candidato si impegna, nel caso risultasse idoneo e a pena di decadenza dal diritto, a produrre il nulla osta al trasferimento entro 10 giorni dalla definizione della presente procedura.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione dell'istanza e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'improcedibilità dell'istanza e l'esclusione della candidatura.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

La partecipazione all'avviso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificamente l'espletamento della selezione di cui al presente Avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'apposita istanza, formulata secondo il modello allegato al presente avviso, corredata della documentazione richiesta di cui al successivo punto, deve essere redatta in carta libera e, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

La firma non deve essere autenticata. È fatto obbligo ai candidati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445, cognome, nome, luogo e data di nascita e di indicare tutte le informazioni relative al possesso dei requisiti per l'accesso al profilo di cui trattasi. Qualora dalla dichiarazione risulti il difetto di uno o più requisiti prescritti si procederà all'esclusione della selezione.

Inoltre i candidati devono dichiarare:

- la residenza nonché l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale il Comune di Crotona può inviare le comunicazioni relative alla procedura;
- il codice fiscale;
- l'eventuale recapito telefonico, nonché l'indirizzo di posta elettronica o, se in possesso, di posta elettronica certificata (P.E.C) personale;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs 51/2018, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi della L.n.370/1988, le domande non sono assoggettate all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

La domanda di ammissione, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata a:

COMUNE DI CROTONE – Servizio Risorse Umane, P.zza della Resistenza – 88900 Crotone (KR)

e dovrà riportare l'oggetto: **“Avviso pubblico di selezione per mobilità volontaria esterna - n. 1 posto di “Esecutore Tecnico – Operaio” – Cat. giuridica B.**

La domanda di ammissione dovrà essere inoltrata, entro e non oltre i 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio del Protocollo - Piazza della Resistenza - Crotone nei seguenti orari:

Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

In questo caso la domanda sarà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario;

- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C), spedita al seguente indirizzo: **protocollocomune@pec.comune.crotone.it** con firma autografa unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti.

A questo proposito si precisa che l'invio per via telematica con mezzo diverso dalla posta elettronica certificata è motivo di esclusione della domanda.

La domanda deve pervenire all'Ente entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio, a pena di inammissibilità.

A tal fine, nel caso di invio telematico, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande spedite prima della pubblicazione del presente avviso oppure pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato sono inammissibili.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare, A PENA DI ESCLUSIONE:

- 1) Il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto (con firma digitale o firma autografa), redatto secondo il formato europeo e reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, indicando in modo dettagliato le attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli acquisiti; il curriculum dovrà essere corredato

delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni; il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile ed opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto;

- 2) copia fotostatica di un documento di identità fronte/retro in corso di validità;
- 3) La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità (allegato B);
- 4) **nulla osta incondizionato** da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente **oppure** dichiarazione con la quale il candidato si impegna, nel caso risultasse idoneo e a pena di decadenza dal diritto, a produrre il nulla osta al trasferimento entro 10 giorni dalla definizione della presente procedura, **se appartenente ad amministrazione con meno di 100 dipendenti o se dipendente di prima assunzione con servizio inferiore a 5 anni o negli altri casi disciplinati dall'art. 30 comma 1 del T.U.P.I.**
- 5) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Crotone non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

Comportano l'esclusione dalla selezione, oltre i casi sopra indicati:

- l'omissione delle generalità nella domanda;
- la spedizione o la consegna della domanda oltre il termine prescritto nel presente avviso;
- la mancata produzione della fotocopia del documento di identità o di riconoscimento.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

L'elenco degli ammessi e dei non ammessi sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione bandi di concorso.

Le domande di mobilità pervenute entro il termine sopra indicato verranno valutate da una Commissione, nominata con successivo provvedimento del Dirigente del Settore I, sulla base dei seguenti titoli debitamente documentati:

- a) curriculum professionale;
- b) anzianità di servizio;

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli, pari a 30 punti, è ripartito come segue:

- a) Curriculum professionale massimo punti 20. (Costituiranno titoli formativi da valutare autonomamente, ad eccezione del titolo valido per l'accesso a cui non sarà attribuito alcun punteggio, eventuali diplomi di maturità, diplomi di laurea, master, dottorato di ricerca, corsi di specializzazione, di abilitazione professionale o perfezionamento

universitario e non, conseguiti previo superamento di esame finale, purché attinenti al profilo professionale da ricoprire).

b) Anzianità di servizio massimo punti 10 (2 punti per ogni anno di servizio; 0,15 per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni).

Ulteriori 5 punti massimo a seguito di valutazione del colloquio motivazionale.

La commissione, in prima seduta, dovrà stabilire le specifiche modalità di attribuzione dei singoli punteggi.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire ed è effettuato dalla medesima Commissione, che ha a disposizione un massimo di 5 punti da attribuire al candidato. Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale specifica pregressa;
2. esperienza e conoscenze pregresse attinenti all'ambito di destinazione;
3. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
4. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
5. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Viene considerato idoneo e collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 3/5.

I candidati saranno convocati per il colloquio che si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione responsabile della selezione, mediante pubblicazione delle date con valore di notifica sul sito istituzionale Web del Comune e/o mediante PEC spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda. Gli stessi devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento e il green pass. Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale. Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione, procede alla valutazione del candidato. Conclusi i colloqui la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Non è considerato idoneo alla copertura del posto e, pertanto, non si procede alla valutazione del suo curriculum vitae, il candidato che ottiene al colloquio una valutazione inferiore a 3/5.

ORDINE DI PREFERENZA

Ultimata la procedura selettiva, il presidente della commissione, responsabile della selezione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, formula l'ordine di preferenza sommando il punteggio conseguito in sede di colloquio a quello attribuito alla valutazione dei titoli, costituiti dal curriculum vitae e dall'anzianità di servizio. La selezione non darà luogo alla formazione di graduatoria.

Successivamente, il Presidente della Commissione, trasmette i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura, al Servizio Risorse Umane.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precede il candidato più giovane d'età.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, dopo aver esaminato gli atti ricevuti, procede con proprio atto alla presa d'atto dei verbali e dell'ordine di preferenza, nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente, nella sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso". Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. L'inserimento nell'elenco degli idonei non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. Sono esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non si presentino per sostenere i colloqui nel luogo, alla data e all'ora prestabiliti.

COMUNICAZIONI

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente (www.comune.crotone.it). Tale comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati. Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet tali comunicazioni.

In tale avviso saranno resi noti anche il luogo, la data e l'ora del colloquio almeno 5 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

I candidati non ammessi alla prova non riceveranno alcuna comunicazione personale.

È fatta salva la discrezionalità dell'ente di effettuare le comunicazioni di cui sopra direttamente agli interessati (anche tramite e-mail).

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi muniti di un valido documento di identità personale e di green pass nel giorno e nel luogo indicato nel calendario del colloquio senza necessità di altra comunicazione o preavviso rispetto all'intervenuta pubblicazione del calendario; nel caso in cui non si presentino saranno considerati rinunciatari.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Ente si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

L'Ente si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Ente che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità; il presente avviso, inoltre, non costituisce alcun titolo o diritto per i richiedenti.

TRASFERIMENTO

Fatto salvo quanto espresso nel precedente articolo, la mobilità sarà pertanto attivata conformemente al piano programmatico delle assunzioni approvato dall'Ente; l'assunzione sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti e al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia.

Individuata/o la/il candidata/o idonea/o a ricoprire il posto, l'Ente richiederà il nulla-osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza se si tratta di un ente con meno di 100 dipendenti o se dipendente di prima assunzione con servizio inferiore a 5 anni o negli altri casi disciplinati dall'art. 30 comma 1 del T.U.P.I., fissando un termine di 10 giorni entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta o non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Ente decidere di non dar corso alla mobilità od individuare altra/o candidata/o tra coloro che si sono utilmente classificati nell'apposito ordine di preferenza.

Pervenuto il nulla-osta, o se non necessario, concordata la decorrenza, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e sarà acquisito e stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi delle previsioni del CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali. All'atto del trasferimento il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita, ivi compresa l'anzianità maturata.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente Avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'Ente che effettuerà l'assunzione.

ASSUNZIONE

L'assunzione sarà comunque subordinata:

- alla verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di assunzioni e di spesa negli Enti Locali;
- alla verifica dei requisiti previsti ed alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato pieno con qualifica di "Esecutore Tecnico - Operaio";

Al personale assunto sarà attribuita la qualifica di "Esecutore Tecnico - Operaio", CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali e sarà adibito alle relative mansioni.

Al dipendente è fatto obbligo di prestare attività esclusiva al favore del Comune di Crotona.

Il Comune di Crotona si riserva, comunque, di non dar luogo all'assunzione per sopravvenute novità normative o per diversa valutazione da parte dell'ente anche in relazione alla disponibilità di bilancio.

NORME FINALI

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della domanda o dei documenti eventualmente prodotti, il candidato decadrà dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari dell'Ente.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del combinato disposto dagli artt. 7 e 57 del d. Lgs. 30.03.2011 n. 165 e del D.lgs. 198/2006.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Affari Generali e Servizi trasversali all'Ente – Servizio Risorse Umane, per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue: Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crotona, nella persona del Dirigente del Settore 1.

Il trattamento è finalizzato alla gestione del presente avviso di mobilità e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Crotona costituito dal reperimento delle risorse di personale. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso. I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso di mobilità, ai sensi dell'Art. 5 della L. 241/1990, è la dott.ssa Raffaella Paturzo del Settore Affari Generali e Servizi trasversali all'Ente – Servizio Risorse Umane (tel. 0962- 921507).

Le richieste d'informazioni o chiarimenti sull'avviso di mobilità dovranno pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo **protocollocomune@pec.comune.crotone.it** – con la seguente indicazione: “*Quesito su avviso di mobilità esterna per n. 1 posto – Cat. giuridica B – Esecutore Tecnico Operaio*”, indirizzate all'attenzione del Responsabile del Procedimento.

I quesiti potranno essere posti fino a due giorni precedenti la scadenza dell'Avviso.

Le risposte potranno essere rese anche in forma cumulativa e anonima tramite pubblicazione nella sezione del sito istituzionale del Comune dedicata al presente avviso di mobilità.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1



Dot. Antonio Luigi Anania