

Comune di Cinisello Balsamo

Area di coordinamento strategico, programmazione e controllo

UOC Organizzazione e Risorse Umane

Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane

Si rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1275 del 18/09/2018, è indetta la seguente:

## SELEZIONE PUBBLICA

per la copertura a tempo indeterminato, tempo pieno, **mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche** – ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. n. 150/2009 – di

### N. 2 posti di ESECUTORE dei SERVIZI GENERALI categoria B (ex 4<sup>a</sup> q.f.)

La selezione è espletata in base al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego (approvato nella sua attuale versione con delibera di Giunta comunale n. 272 del 23/11/2017), nonché alle disposizioni dettate del presente bando.

La selezione è autorizzata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 29/03/2018, così come modificata dalla successiva deliberazione di Giunta comunale n. 198 del 10/09/2018.

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

#### 1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare **i/le dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni pubbliche** di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs n. 165/01 e succ. mod., che alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- ⇒ **Inquadramento** nella categoria giuridica **B (ex quarta q.f.)** del C.C.N.L. Funzioni Locali o in categoria equivalente negli altri comparti - non sono ammessi dipendenti che provengano da Aziende pubbliche partecipate, anche se di totale proprietà pubblica;
- ⇒ **Inquadramento nel profilo professionale di Esecutore dei servizi generali** (o Uscieri, o Operatori dei servizi generali, ecc.) o profilo analogo comunque denominato, con mansioni riconducibili a quelle di Usciere o Operatore dei servizi generali;
- ⇒ **Titolo di studio:** Licenza Media o Licenza di scuola secondaria di primo grado;
- ⇒ **Patente B**, in corso di validità;
- ⇒ **Esperienza lavorativa di almeno 2 anni** (completi) a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche, nella categoria **B** nel profilo professionale di Esecutore dei servizi generali o profilo analogo comunque denominato, con mansioni riconducibili a quelle di Usciere o Operatore dei servizi generali, avendo superato il periodo di prova;
- ⇒ **Non avere procedimenti disciplinari in corso** o non essere incorso in sanzioni, superiori alla censura, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- ⇒ **Assenza di condanne penali** o di procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- ⇒ **Idoneità psico-fisica** senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere o alla conduzione di autoveicoli-ciclomotori. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il dipendente e a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica sarà effettuata dal competente medico del lavoro ex D. Lgs. 81/2008. L'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla salute ed all'incolumità dei compagni di lavoro, alla sicurezza degli impianti, dell'attrezzatura, nonché degli autoveicoli o ciclomotori da utilizzare.

Comune di Cinisello Balsamo

Via XXV Aprile, 4 - 20092 Cinisello Balsamo (MI)

P.Iva 00727780967; Codice Fiscale 01971350150

Tel. Centralino 02/660231 - Fax 02/66023738 [www.comune.cinisello-balsamo.mi.it](http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it)

P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): [comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it)

Area coordinamento strategico, programmazione e controllo

UOC Organizzazione e Risorse Umane - Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse umane

Responsabile: Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa Dott.ssa Silvia Bensi

P.za Confalonieri, 5 20092 - Cinisello Balsamo (MI)

E-mail del Servizio: [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it)

Tel. 02/66023.392 - 391 - 316 - 268

Fax Ufficio Personale: 02/66023.225

- ⇒ **Nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità** con cui si autorizza il trasferimento al Comune di Cinisello Balsamo (pena esclusione) del/la dipendente richiedente, con dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.

**Il nulla osta dovrà essere rilasciato entro i termini di scadenza del bando.**

## 2) TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle **ore 12.00 del 18/10/2018**.  
(Giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line).

Il presente bando è pubblicato:

- ✓ sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso
- ✓ e in estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sulla Gazzetta Ufficiale.

La presentazione delle domande avviene unicamente in modalità telematica (si veda successivo punto 3).  
Dopo il termine sopra indicato non sarà più possibile inserire la domanda tramite il portale dedicato.

Il Responsabile che ha indetto la presente selezione pubblica può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

## 3) MODALITA' PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

**La domanda d'ammissione deve essere presentata unicamente ON LINE tramite accesso al sito del Comune** seguendo questo percorso:

Amministrazione Trasparente/ Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso/ Selezione di mobilità tra enti per N. 2 posti di Esecutore servizi generali - cat. B, dove sarà riportato il [link di accesso al modulo di iscrizione](#), cliccando sulla scritta "vai al MODULO DI ISCRIZIONE ON LINE"

**ATTENZIONE: NON E' POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI**

**o modalità differenti da quelle descritte nel presente bando.**

- **I documenti da allegare** alla domanda (si veda il punto successivo del presente bando) dovranno essere inseriti, **in formato pdf**, direttamente nel modulo informatico di iscrizione, là dove indicato dal programma.
- **Al termine dell'iter di compilazione e di presentazione della domanda al Protocollo dell'Ente** (seguendo la procedura guidata del modulo di iscrizione on-line), **si invita il/la candidato/a a voler stampare (o salvare) la ricevuta, che indica** tra le altre cose **il numero di pratica**. Tale ricevuta si genera direttamente dal programma nell'ultima videata dell'iter di iscrizione dove compare la scritta **"Genera la ricevuta"**: cliccando sul tasto si apre un file in .pdf contenente le stesse informazioni inserite nel modulo della domanda e il numero della pratica.

**AVVERTENZE PER LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (si veda anche paragrafo successivo).**

**I nomi dei file** da allegare **obbligatoriamente** alla domanda negli appositi campi (esempio curriculum, documento di identità, ecc.) devono essere quanto più **brevi possibile e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, virgole, virgolette o altri segni particolari di punteggiatura)** Una denominazione troppo lunga o caratteri diversi dalle lettere/numeri possono impedire l'acquisizione.

Esempio denominazione da usare: proprio Cognome\_CV (per il curriculum, oppure proprio Cognome\_CIdent (per il documento di identità), oppure proprio Cognome\_Patente (per la patente), ecc. Quindi se il proprio cognome è Rossi, il candidato potrà denominare i propri file con Rossi\_CV; Rossi\_CIdent; Rossi\_Patente, ecc.)

Anche un formato differente da .pdf e/o il peso eccessivo del file può/possono essere di impedimento. **Non è possibile allegare file di peso superiore a 4 MB** (4000 KB).

Qui di seguito,

in breve, i passaggi per la compilazione della domanda attraverso l'apposito "MODULO DI ISCRIZIONE ONLINE":

1° passaggio: **MODULO ISCRIZIONE:** inserire tutti i dati e gli allegati e poi → **click su "Invia"**

2° passaggio: compare una maschera con la seguente indicazione "**PRESENTAZIONE AL PROTOCOLLO**". Per terminare la procedura di iscrizione è necessario presentare la domanda al Protocollo. Cliccare su [Presenta al Protocollo] e successivamente su [Invia] nel modulo precompilato che comparirà". A questo punto fare → **click su "Presenta al Protocollo"**

3° passaggio: si genera automaticamente dalla procedura la videata denominata "**Modulo di presentazione al Protocollo**", con le seguenti istruzioni "Cliccare su [Invia] per terminare la procedura". Quindi, per completare correttamente la procedura di iscrizione alla selezione occorre necessariamente fare → **click su "Invia"**

4° passaggio: compare la videata con questo messaggio "Grazie, il modulo è stato registrato. La Sua domanda è stata ricevuta dal Comune di Cinisello Balsamo. Conservare la ricevuta cliccando su [**Genera ricevuta PDF**]. La ricevuta contiene il Numero necessario come riferimento per l'accesso agli atti". A questo punto è necessario che i candidati scarichino la ricevuta della domanda di ammissione alla selezione premendo il pulsante → **click su "Genera ricevuta PDF"** e salvare il file che attesta l'avvenuta presentazione della domanda di iscrizione.

Si ricorda che una volta compilato il modulo di iscrizione e cliccato su Invia (1° passaggio) non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo o modificando i dati dichiarati o gli allegati mancanti nel modulo.

Al termine del caricamento dei dati per l'iscrizione alla selezione, si consiglia di verificare dalla ricevuta (passaggio 4°) che nella domanda presentata risultino allegati i documenti inseriti, con la denominazione del file data dal/la candidato/a.

Infatti, se in corrispondenza dei campi "allegati" risulta solo il percorso di collegamento comunale <http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/IMG/> senza che segua la denominazione del file data dal/la candidato/a, l'inserimento dell'allegato/degli allegati non è andato a buon fine e quindi alla domanda non risulta/no inserito/i il/i documento/i richiesto/i dal bando.

In questo caso si dovrà procedere come descritto per le "Integrazioni alla domanda" qui sotto.

### 3.1) INTEGRAZIONI ALLA DOMANDA

Eventuali integrazioni alla domanda (predisposte in formato elettronico .pdf o altro formato Open Source) devono essere fatte tassativamente entro il giorno di scadenza per la presentazione delle domande via posta elettronica normale (non PEC) **all'indirizzo di posta elettronica [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it)**, indicando il numero di pratica riportato sulla ricevuta scaricata al termine della compilazione della domanda.

#### Attenzione:

**Dopo** il giorno di **scadenza** per la presentazione delle domande di ammissione, **non è consentita la regolarizzazione** di domanda presentata con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando stesso.

I/Le candidati/e che hanno necessità di chiarimenti sulla procedura selettiva o modalità di compilazione del modulo on line di iscrizione alla selezione possono contattare l'Ufficio Reclutamento ai numeri:

02/66023.391, oppure .392, .316, nei giorni:

- Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00
- Mercoledì, dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00
- Venerdì dalle 9.00 alle 12.00

per ottenere assistenza e/o per la compilazione della domanda nella postazione messa a disposizione dei candidati presso l'Ufficio Reclutamento, sito nella sede comunale di piazza Confalonieri, 5.

**E' possibile contattare l'Ufficio Reclutamento anche tramite l'indirizzo e-mail:**

[concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it).

**Si precisa che ai fini del seguente bando non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, pertanto l'eventuale aspirante dovrà necessariamente presentare nuovamente domanda secondo le modalità ivi stabilite.**

### 3.2) ULTERIORI DICHIARAZIONI nella DOMANDA

Nel modulo di iscrizione on line, il/la candidato/a dovrà, inoltre, **dichiarare:**

- ⇒ Di aver preso visione del bando e di accettarne senza riserva tutte le clausole.
- ⇒ Di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali e conseguentemente di esprimere il proprio consenso a detto trattamento, in osservanza alla normativa vigente.

## 4) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione al/alla concorso/selezione, verranno trattati ai fini della presente procedura concorsuale/selettiva o, in caso di vincita del concorso/selezione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. I dati potranno essere, altresì, trattati per la rilevazione di *customer satisfaction* da parte dell'Ufficio Reclutamento.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale/selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Cinisello Balsamo, nella persona del Sindaco. L'interessato/a potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al responsabile del Trattamento dei dati personali individuato per le attività facenti capo al Servizio Reclutamento della UOC Organizzazione e Risorse Umane, Dirigente Dott. Gianluca Caruso.

Per ulteriori dettagli si veda la apposita informativa pubblicata sul sito istituzionale.

## 5) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

### 4.1. Documentazione obbligatoria

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- ⇒ **Curriculum formativo e professionale** (formato europeo e .pdf), contenente il resoconto del percorso formativo e dell'esperienza professionale e di lavoro acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico-organizzative acquisite o possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende presso i quali si è prestato servizio.
- ⇒ **Copia .pdf della PATENTE DI GUIDA di categoria "B"**, come specificato nel punto 1 del presente bando;
- ⇒ **Copia .pdf della CARTA DI IDENTITÀ** in corso di validità;

- ⇒ **Nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità** (come specificato al punto 1 del presente bando) - Il nulla osta può essere temporaneamente sostituito da preventiva dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta non condizionato all'attivazione della mobilità.

#### 4.2. Altri documenti da allegare - facoltativi

- ⇒ Eventuale **documentazione integrativa** (ulteriori abilitazioni professionali, certificati di servizio, diplomi, attestati, riconoscimenti, ecc.), deve essere sempre presentata in formato elettronico (**pdf** o altro formato opensource) ed **inviata via posta elettronica normale, (non PEC) all'indirizzo [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it)**, DOPO aver già inserito nel programma la domanda di partecipazione e indicando nel messaggio e-mail di integrazione della domanda qual è il numero di pratica generato dal sistema al termine della compilazione della stessa.
- ⇒ La documentazione, obbligatoria e facoltativa, non dà adito ad una valutazione a sé stante aggiuntiva a quella acquisibile tramite la prova. Tuttavia, può rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze e capacità e conoscenza che verranno verificate durante la prova stessa.

E' fatta comunque salva la facoltà dell'Ufficio Reclutamento o della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità alla selezione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Cinisello Balsamo si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade di benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

## 6) AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati in possesso dei prescritti requisiti saranno considerati ammessi.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla selezione sarà pubblicato ESCLUSIVAMENTE con avviso sul sito internet dell'ente al link dei Concorsi e Selezioni in corso, link <http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2210>, **nell'apposita sezione dedicata alla selezione** in oggetto, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

**E', quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata alla selezione.**

Saranno **comunicate per iscritto, via e-mail, soltanto** le eventuali **esclusioni**.

## 7) PROVA SELETTIVA

I candidati/le candidate saranno sottoposti/e all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Esecutore dei servizi generali" da ricoprire e con le maggiori possibilità di un rapido ed efficace inserimento nella struttura organizzativa d'assegnazione.

In particolare, la selezione consisterà in un colloquio tecnico-attitudinale volto ad accertare gli aspetti motivazionali del/della candidato/a, nonché alla valutazione di abilità, conoscenze, competenze specifiche ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed attribuzioni tipiche del ruolo da ricoprire.

I candidati/le candidate dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

**L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità** senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Cinisello Balsamo.

## 8) VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

La prova sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- ⇒ Conoscenza delle attività riferite ai servizi generali;
- ⇒ Conoscenza generale delle attribuzioni degli uffici per una prima informativa all'utenza;
- ⇒ Capacità di assistenza al cittadino e gestione della documentazione esibita;
- ⇒ Capacità di affrontare e gestire situazioni di conflitto, stress e disagio relazionale;
- ⇒ Capacità di svolgimento di attività di tipo esecutivo in ambito amministrativo con utilizzo di apparecchiature tecniche e programmi informatici;
- ⇒ Conoscenza e consapevolezza e gestione delle dinamiche relazionali interne;
- ⇒ Aderenza e attinenza della risposta al quesito;
- ⇒ Logica del processo del ragionamento in funzione della domanda;
- ⇒ Capacità di analisi e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni poste;
- ⇒ Capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro;
- ⇒ Propensione al lavoro di gruppo;
- ⇒ Esperienze precedenti e motivi per cui vorrebbe lavorare presso il Comune di Cinisello Balsamo.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova è di **30/30mi**; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una **valutazione minima di 18/30mi**.

## 9) DATA e SEDE DELLA PROVA

- ⇒ I colloqui selettivi si terranno il giorno **23 ottobre 2018, dalle ore 9.00**, presso la "Sala Consiglio", sita nella Sede Comunale di via XXV Aprile, 4 – Cinisello Balsamo, al 1° piano.
- ⇒ Eventuali ulteriori comunicazioni che dovessero riguardare la data o la sede di svolgimento della selezione saranno comunicate attraverso avviso pubblicato sul sito internet dell'ente, nella sezione dedicata alla selezione in oggetto.

Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

**E', quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata alla selezione.**

I/Le candidati/e dovranno presentarsi alla prova preselettiva e alle prove concorsuali, muniti di documento d'identità personale, in corso di validità.

## 10) GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nella sezione dedicata alla selezione.

L'Amministrazione, una volta coperto/i il/i posto/i previsto/i dalla presente selezione, si riserva la facoltà di utilizzare la stessa graduatoria per la sostituzione del/la candidato/a vincitore/vincitrice che rinunci al trasferimento, ed eventualmente per la copertura di altri posti che si rendessero successivamente vacanti, considerata l'effettiva collocazione organizzativa degli stessi, entro il periodo di validità previsto dalla normativa vigente in tema di graduatorie concorsuali/selettive.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Cinisello Balsamo si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

In ogni caso, l'assunzione di personale tramite questa **procedura di mobilità tra enti sarà comunque subordinata:**

- **alla mancata assegnazione di personale in disponibilità**, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001.



## 11) UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni in merito al bando e al modulo di iscrizione on-line alla selezione potranno essere richieste a:

**Ufficio Reclutamento** - telefoni 02/66023.391, oppure .392, .316

nei giorni:

- Lunedì, Martedì, Giovedì - dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00
- Mercoledì - dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.30
- Venerdì - dalle 9.00 alle 12.00

Il bando di selezione, nonché l'accesso al modulo di iscrizione on-line **sono disponibili sul sito internet** del Comune in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso (<http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2210>), **nell'apposita sezione dedicata alla selezione** in oggetto.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, della Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii., s'informa che il responsabile del procedimento della selezione di cui al presente bando è l'Istruttore direttivo del Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane, Dott.ssa Maria Laura Cotzia. Alla medesima è possibile rivolgersi per eventuali istanze di accesso agli atti, ai sensi della normativa vigente in materia.

Lì 18/09/2018

Firmato IL CAPO AREA  
Area coordinamento strategico, programmazione e controllo  
(Dott. Gianluca Caruso)

Il presente bando è stato pubblicato in data 18/09/2018 all'Albo Pretorio.  
Il termine per la consegna delle domande è fissato alle ore **12.00 del 18/10/2018**.