

Allegato A) alla determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 1218 del 28/10/2020 del Registro dell'Area (n. 1377 del 28/10/2020 del Registro Generale).



COMUNE DI TORTOLÌ

Provincia di Nuoro

AREA AMMINISTRATIVA

Bando di mobilità esterna per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (categoria giuridica D - posizione economica D1 del CCNL relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" stipulato il 21.05.2018).

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTO l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato.

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 21.012.2019 con la quale è stato approvato piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2020/2022, che prevede, per l'anno 2020, l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (categoria giuridica D - posizione economica D1 del CCNL relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" stipulato il 21.05.2018), mediante concorso pubblico, previa procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 e degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

IN ESECUZIONE della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 1218 del 28/10/2020 del Registro dell'Area (n. 1377 del 28/10/2020 del Registro Generale).

RENDE NOTO

Articolo 1. INDIZIONE DELLA PROCEDURA.

È indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (categoria giuridica D - posizione economica D1 del CCNL relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" stipulato il 21.05.2018), riservata ai dipendenti del comparto "Funzioni Locali" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti a una qualifica corrispondente.

Articolo 2. CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO.

Al fine di addivenire alla scelta del candidato da assumere si procederà ad una selezione per colloquio e titoli, con le modalità previste dal regolamento comunale per la disciplina dei concorsi per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato, e dal presente bando.

La selezione si svolgerà anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Articolo 3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti a tempo indeterminato (pieno o parziale) di enti del comparto "Funzioni Locali" in possesso dei seguenti requisiti:

1. Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica D e con uguale profilo professionale, o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;
2. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea Magistrale o Specialistica oppure Diploma di Laurea (DL) di cui al previgente ordinamento, in Giurisprudenza, o Scienze Politiche, o Economia e Commercio o titolo dichiarato equipollente sulla base di disposizioni di legge. In tutti i casi in cui sia intervenuto un decreto di equipollenza, è onere del candidato dimostrare la suddetta equipollenza specificando gli estremi di provvedimento con apposita dichiarazione contenuta nella domanda di partecipazione.
 - Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II 116 - 00186 Roma, e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione.
3. Superamento del periodo di prova, presso l'ente locale di appartenenza, nel medesimo o equivalente profilo e categoria rispetto a quelli cui si riferisce il posto di cui al presente bando di mobilità;
 4. Possesso di nulla osta incondizionato alla mobilità esterna dalla Amministrazione di appartenenza alla data di presentazione della domanda;
 5. Assenza di sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del reato e dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

Articolo 4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo il modello di cui all'allegato A) al presente bando, dovrà essere presentata all'Area Amministrativa/Servizio Personale del Comune di Tortolì secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al Servizio Protocollo del Comune di Tortolì, sito in Via G. Garibaldi 1, in orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle 13.30 - martedì e giovedì dalle 16.00 alle 17.30);
- invio per posta esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente recapito: Comune di Tortolì - Area Amministrativa/Servizio Personale - Via G. Garibaldi 1, 08048 Tortolì (NU);
- invio per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comuneditortoli.it.

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre il termine perentorio di trenta (30) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sull'Albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Tortolì e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso", del sito istituzionale del Comune di Tortolì.

Pertanto tale termine perentorio è fissato alle ore 10,00 del 30/11/2020.

Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande, inviate con le modalità e i mezzi previsti nel presente bando (consegna a mano, posta raccomandata A/R, posta elettronica certificata), pervenute entro e non oltre il termine sopraindicato, pena l'esclusione dal concorso.

Nel caso in cui il termine coincida con un giorno festivo o di chiusura degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla prima giornata lavorativa successiva.

In caso di invio per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la data e l'orario di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata con la registrazione del Servizio Protocollo del Comune di Tortolì, e pertanto non fa fede il timbro a data di spedizione dell'ufficio postale.

Sul piego contenente la domanda di ammissione dovranno essere indicati il nome, il cognome e l'indirizzo del candidato, e dovrà essere apposta la seguente dicitura: *“Contiene domanda di ammissione al bando di mobilità per 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D”*.

La domanda di ammissione alla selezione inoltrata via PEC, assieme a tutti gli allegati, dovrà essere trasmessa in unico file in formato PDF/A tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio su indicato, unitamente a copia digitale di documento di identità in corso di validità del candidato.

Tutti i documenti dovranno essere sottoscritti secondo una delle seguenti modalità:

- con firma digitale;
- con firma autografa, allegando ai documenti scansionati copia di un documento di identità in corso di validità del candidato.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica non certificata, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato, o da casella di posta elettronica certificata intestata a terzi diversi dal candidato.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

Nell'oggetto della PEC il candidato deve apporre la seguente dicitura: *“Bando di mobilità per 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D - Domanda di ammissione”*.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata consegna di documentazione, in formato cartaceo o digitale, dipendente da inesatta indicazione del recapito, da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, informatici o di altro tipo, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a cause di forza maggiore.

Le variazioni dei dati indicati nella domanda devono essere comunicate tempestivamente al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.comuneditortoli.it.

La domanda, debitamente sottoscritta e compilata, deve contenere a pena di esclusione:

- i dati personali del candidato;
- il profilo professionale, la categoria, la posizione economica, con relativa decorrenza (periodo di assunzione) e l'area o il servizio o il settore di appartenenza;
- il titolo di studio;
- l'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto;
- l'indicazione dei servizi espletati presso amministrazioni pubbliche, precisando nel dettaglio:
 - o profilo professionale;
 - o categoria giuridica e economica;
 - o denominazione dell'Ente e relativo comparto;
 - o data di inizio e fine del servizio prestato;
 - o tipologia del rapporto (a tempo determinato/indeterminato e/o a tempo pieno/parziale);
- l'indicazione di eventuali provvedimenti disciplinari riportati;

Alla domanda, il candidato dovrà allegare:

1. curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, in cui siano espressamente e dettagliatamente elencati tutti i titoli valutabili;
2. copia del proprio documento di identità in corso di validità;
3. nulla osta incondizionato alla mobilità esterna dalla Amministrazione di appartenenza alla data di presentazione della domanda;

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dal Servizio Personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

Articolo 5. CAUSE DI ESCLUSIONE.

Non è sanabile e determina, pertanto, l'esclusione dal concorso:

- La trasmissione della domanda oltre il termine perentorio o con modalità diverse da quelle indicate;
- la mancata indicazione delle generalità del candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita), laddove non rinvenibili implicitamente nella documentazione allegata;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e del curriculum vitae allegato;
- la mancata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare (se non è comunque desumibile da altri documenti);
- la mancata allegazione alla domanda del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo lo schema allegato.

Articolo 6. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI.

La valutazione dei candidati, nel rispetto dei criteri sotto indicati, è effettuata da una commissione giudicatrice nominata e composta in conformità all'art. 21 del regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato.

La valutazione dei candidati avviene in base ai seguenti criteri:

A. Colloquio.	Massimo 60 punti
B. Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni.	Massimo 30 punti
C. Curriculum.	Massimo 10 punti
Totale	Massimo 100 punti

Saranno oggetto di valutazione esclusivamente i titoli espressamente e dettagliatamente indicati nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione al presente bando, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva.

La presenza di eventuali provvedimenti disciplinari, nel biennio precedente alla data della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente bando, darà luogo ad una decurtazione del punteggio complessivo derivante dalla suddetta valutazione, come riportato in appresso:

- sanzioni disciplinari fino alla censura: meno 1,00 punto per ciascuna sanzione.
- sanzioni disciplinari consistenti in una multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione: meno 3,00 punti per ciascuna sanzione.
- sanzioni disciplinari consistenti nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni o superiore: meno 5,00 punti per ciascuna sanzione.

A. Colloquio.

I candidati ammessi alla selezione sono convocati per sostenere un colloquio interdisciplinare, finalizzato all'accertamento della professionalità e delle caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività amministrativa, in relazione al profilo professionale di cui al presente bando, che consisterà nella proposizione di quesiti su tematiche attinenti in generale alle funzioni e alle attività del Comune, e in particolare:

- Elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo.

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali.
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali.
- Legislazione in materia di contratti pubblici.
- Disciplina giuridica e economica del personale dipendente degli Enti Locali.
- Legislazione in materia di attività e procedimento amministrativo, accesso, trasparenza, prevenzione della corruzione, trattamento dei dati personali, performance.
- Digitalizzazione e informatizzazione nella pubblica amministrazione e dell'attività amministrativa.
- Legislazione delle funzioni di competenza statale attribuite al Sindaco (anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica).
- Gestione delle risorse umane e del rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali con particolare riferimento alle tecniche direzionali, ai sistemi di valutazione dei risultati e della qualità dei servizi.

Tutta la normativa suindicata dovrà essere integrata con la disciplina comunitaria e regionale vigente per le specifiche materie.

Il colloquio avrà luogo anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.

I candidati ammessi alla selezione sono convocati per sostenere il colloquio, fissato fin da ora alle ore 10,00 del 03/12/2020 presso la Sala Riunioni situata al secondo piano della Casa Comunale, sita in Via G. Garibaldi 1 a Tortolì (NU).

Con la pubblicazione del presente bando si intende assolto ogni onere di comunicazione e pubblicità relativo alla fissazione di data e sede del suddetto colloquio.

Ogni eventuale comunicazione relativa a sede, data e orario del colloquio e in merito al presente bando verrà pubblicata, con valore di notifica, all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Tortolì, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di Concorso", sotto sezione di dettaglio "Bandi di concorso – Anno 2020"; con tale pubblicazione il Comune assolve ad ogni onere di pubblicità e i candidati nulla potranno eccepire in merito.

I candidati ammessi devono presentarsi muniti di valido documento d'identità e sono obbligati all'utilizzo della mascherina, oltre che all'osservanza delle altre misure di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19, dettate dalla normativa, dai regolamenti e da linee guida, prescrizioni e obblighi eventualmente forniti dall'Ente, prima, durante e dopo tutte le fasi del bando.

Il candidato che non si presenta al colloquio nella sede e nella data stabiliti è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

L'accertamento di professionalità e caratteristiche psico-attitudinali dei candidati sarà svolto da una commissione giudicatrice, nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, nel rispetto di quanto previsto dall'Articolo 21 del regolamento per la disciplina dei concorsi.

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, la commissione determina i quesiti e le modalità di espletamento della prova.

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.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli a quello relativo al colloquio, e provvede alla pubblicazione della stessa nel rispetto della vigente disciplina.

Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora, dal colloquio e dall'esame dei titoli posseduti, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

B. Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni.

Per il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, con collocazione in categoria e/o profilo almeno equivalente a quello oggetto del presente bando, è riconosciuto complessivamente un punteggio massimo di 30 punti, così eventualmente assegnato:

- servizio a tempo indeterminato prestato presso Enti del comparto “Funzioni Locali”: 0,10 punti per ogni mese di servizio, fino ad un massimo di 20 punti.
- servizio a tempo indeterminato prestato presso Enti non appartenenti al comparto “Funzioni Locali”: 0,02 punti per ogni mese di servizio, fino ad un massimo di 7 punti.
- servizio a tempo determinato prestato presso pubbliche amministrazioni di tutti i comparti: 0,10 punti per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di 3 punti.

I servizi svolti a tempo parziale o per frazioni di mese e/o anno saranno valutati con un punteggio riproporzionato in base alla percentuale dell’orario di lavoro.

I servizi per frazioni di mese e/o anno saranno valutati con un punteggio riproporzionato in base alla frazione di mese e/o anno.

Non saranno valutati i periodi di servizio in categoria e/o profilo inferiori a quello oggetto del presente bando.

C. Curriculum.

Per il curriculum relativo a incarichi apicali, titoli di studio e pubblicazioni è riconosciuto complessivamente un punteggio massimo di 10 punti, così eventualmente assegnato:

- Incarichi conferiti da una pubblica amministrazione (massimo 6 punti).
 - incarico (nei casi consentiti dalla legge e dal CCNL) in qualità di Dirigente e/o Responsabile di Servizio presso un ente del comparto “Funzioni Locali” per ogni anno o frazione di anno: 1 punto.
 - incarico (nei casi consentiti dalla legge e dal CCNL) in qualità di Dirigente e/o Responsabile di Servizio presso un ente non appartenente al comparto “Funzioni Locali” per ogni anno o frazione di anno: 0,5 punti.
- Possesso di titolo diverso rispetto a quello previsto per l’accesso alla selezione (massimo 3 punti).
 - Laurea Magistrale o Specialistica oppure Diploma di Laurea (DL) di cui al previgente ordinamento, o titolo dichiarato equipollente sulla base di disposizioni di legge, in materie attinenti al profilo professionale oggetto del presente bando di mobilità: punti 3,00.
 - Laurea triennale in materie attinenti al profilo professionale oggetto del presente bando di mobilità: punti 2,00.
 - Laurea Magistrale o Specialistica o Triennale in materie non attinenti al profilo professionale oggetto del presente bando di mobilità: punti 1,00.
- Master universitario (massimo 0,75 punti).
 - Master universitario di primo livello (in materie attinenti al profilo professionale oggetto del presente bando di mobilità): 0,25 punti.
 - Master universitario di secondo livello (in materie attinenti al profilo professionale oggetto del presente bando di mobilità): 0,50 punti.
- Pubblicazioni: (massimo 0,25 punti).

Pubblicazione di un libro o di un articolo su rivista specializzata in in materie attinenti al profilo professionale oggetto del presente bando di mobilità: 0,25 punti.

Articolo 7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di ammissione e relativi allegati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura, anche con modalità automatizzate, nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 “GDPR”, del “Codice della Privacy” di cui al D. Lgs. 196/2003 (nella versione novellata dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101), delle Linee guida dell’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, delle indicazioni del EDPB (*European Data Protection Board*, ex *WP 29*) e più in generale, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persona, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l’impossibilità di dar corso al procedimento.

Nel presente bando è riportata in allegato la nota informativa di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali, in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 “GDPR” e delle altre disposizioni sopra richiamate. Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione di aver preso visione della predetta nota informativa.

Articolo 8. DISPOSIZIONI FINALI.

L’Amministrazione Comunale si riserva, in base a insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere alla copertura dei profili oggetto del presente bando di mobilità tramite l’assunzione di vincitori e/o vincitrici, di revocare il presente bando per ragioni di capacità di spesa e/o organizzative, per ragioni eventualmente dovute al modificarsi dell’esigenze dell’Ente, per interventi legislativi, in considerazione dei vincoli derivanti dalla in materia di assunzioni e di spesa di personale, e comunque per qualsiasi altra causa.

Ai sensi della L. 10 aprile 1991, n. 125, come anche successivamente disciplinato dall’Articolo 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, confermato nel Piano triennale delle Azioni Positive, di cui all’Articolo 48 del D. Lgs. 198/2006, del Comune di Tortoli, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 176 del 21.12.2019, nel presente bando viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai fini dell’accesso al lavoro.

Il presente bando e ogni avviso, atto o informazione relativi ad esso, sono pubblicati all’Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Tortoli (<http://www.comuneditortoli.it>), nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione “Bandi di Concorso”, sotto sezione di dettaglio “Bandi di concorso – Anno 2020”.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati sono tenuti a consultare costantemente la suddetta sotto sezione di dettaglio, al fine di acquisire le informazioni necessarie per la partecipazione.

Si precisa che nessuna comunicazione sulla procedura verrà inviata direttamente ai singoli candidati, in quanto ogni obbligo o onere di informazione o comunicazione è assolto mediante la pubblicazione nella suddetta sotto sezione di “Amministrazione Trasparente”, ad eccezione di quelle inerenti informazioni tutelate dalla normativa sulla protezione dei dati personali, che saranno oggetto di specifica comunicazione ai candidati interessati.

Per quanto non espressamente previsto deve intendersi integralmente richiamato il regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 12.04.2011 e pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione “Disposizioni Generali – Atti generali – Atti Amministrativi Generali del Comune di Tortoli – Regolamenti Comunali”.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia, inoltre, alle norme di legge vigenti e al C.C.N.L. relativo al personale del comparto “Funzioni Locali” stipulato in data 21.05.2018.

Il responsabile del procedimento è il dott. Gabriele Colomo.

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi alla dott.ssa Anna Monni, istruttore amministrativo contabile del Servizio Personale, ai seguenti recapiti:

Telefono 0782600745 - e-mail anna.monni@comuneditortoli.it.

Il Responsabile del Procedimento
dott. Gabriele Colomo

Il Responsabile dell’Area
dott.ssa Marta Meloni