

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI DI ISTRUTTORE DI AMMINISTRATIVO
CATEGORIA C1– TEMPO INDETERMINATO E PIENO.**

IL DIRIGENTE FINANZIARIO AMMINISTRATIVO

Avv. Andrea Marengo

Richiamati:

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dipendente del Comparto Funzioni Locali.

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale in data odierna,

RENDE NOTO

E' indetta pubblica selezione per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di complessivi posti cinque di **Istruttore Amministrativo – Cat. C1**, presso il Comune di Cairo Montenotte nel settore contabile, demografico, sociale, segreteria e sportello SUAP.

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 opera la riserva del 30% a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito e Ufficiali di complemento in ferma biennale che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Le assunzioni degli eventuali candidati riservatari avverranno, per ciascuna annualità, in base al numero di assunzioni previste dal relativo piano annuale, applicando un criterio di proporzionalità.

In virtù delle sopravvenute disposizioni in materia di utilizzo delle graduatorie di concorso introdotte con la Legge di bilancio 2019, le graduatorie approvate a partire dal 1° gennaio 2019 non potranno più essere utilizzate per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, oltre quelle dichiarate nel bando di concorso; ai sensi dell'art. 36 del Dec. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. la graduatoria potrà invece essere utilizzata per eventuali necessità di copertura di posti a tempo determinato, entro i limiti previsti dal quadro normativo vigente.

La medesima graduatoria potrà altresì essere utilizzata per fare fronte ad eventuali esigenze di personale a tempo determinato al fine di dare corso a progetti di valenza nazionale, finanziati con risorse a valere sui bilanci dello Stato.

Le mansioni richieste ai lavoratori sono quelle previste nell'ambito delle declaratorie della categoria C di cui all'allegato A al C.C.N.L. 31/03/1999.

Il profilo ricercato dal Comune di Cairo Montenotte con la presente selezione risponde alle seguenti caratteristiche: svolge, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa. Può avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza. Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.). Può essere chiamato a gestire altro personale, per cui è richiesta attitudine al lavoro di gruppo.

1. Trattamento economico.

1. Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la categoria giuridica ed economica C1 ai sensi del vigente CCNL, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

2. Requisiti per l'accesso all'impiego.

1. Possono partecipare alla selezione coloro che **possiedono i seguenti requisiti**:
 - a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
 - b) godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
 - c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
 - d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto;
 - e) non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
 - f) idoneità fisica all'impiego;
 - g) possesso del titolo di studio: diploma di istruzione di secondo grado di durata quinquennale;
 - h) non avere riportato condanne penali che impediscano la costituzione di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, salvi i casi di estinzione del reato o di avvenuta riabilitazione alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.
3. L'ammissione/esclusione dei candidati sarà effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai medesimi, a titolo di autocertificazione, con la domanda di ammissione alla procedura. Il candidato che non risultasse in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla selezione. In caso di dubbio sul possesso di alcuno fra i requisiti richiesti per partecipare alla selezione, sarà disposta l'ammissione con riserva; lo scioglimento della riserva sarà subordinato alla verifica sull'effettivo possesso del requisito.

3. Domanda di partecipazione.

1. La domanda deve essere redatta in conformità e nei termini previsti nel bando, secondo lo schema che viene allegato al bando stesso, riportando tutti gli elementi che gli aspiranti sono tenuti a fornire.
2. Nella domanda gli aspiranti concorrenti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:
 - a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale e stato civile;
 - b) possesso della cittadinanza italiana o equiparata;
 - c) il recapito al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento nella casella pec o per impossibilità di apertura dei files trasmessi;
 - d) il godimento dei diritti civili e politici;
 - e) il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
 - f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto, ovvero di non essere stato licenziato da

- una Pubblica Amministrazione per scarso rendimento, o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- g) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - h) il possesso del titolo di studio richiesto;
 - i) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali in corso;
 - m) la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);
 - n) l'eventuale appartenenza a categorie con diritto a precedenza o a preferenza di cui al punto 12 del presente bando;
 - o) di autorizzare il Comune di Cairo Montenotte al trattamento dei propri dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs.196/03 e del Reg. UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;

La domanda di ammissione alla selezione **dovrà pervenire, a pena di esclusione,** al Comune di Cairo Montenotte **entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale – Serie IV Concorsi ed Esami. La data di scadenza del termine verrà resa nota con successivo avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comunecairomontenotte.gov.it.**

3. L'inoltro della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- a mano all'ufficio Protocollo del Comune di Cairo Montenotte – dal Lunedì al Sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- invio telematico tramite casella di posta elettronica certificata intestata al candidato all'indirizzo: protocollo@pec.comunecairomontenotte.gov.it con la seguente dicitura: SELEZIONE PUBBLICA PER N. 5 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1.

La domanda, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato, con l'unica eccezione delle domande presentate via pec. La domanda e i relativi documenti non sono soggetti alla normativa sull'imposta del bollo, pertanto la domanda sarà redatta in carta semplice ai sensi della Legge 23 agosto 1988, n. 370.

4. Documentazione da produrre unitamente alla domanda

1. La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) quietanza attestante il versamento della tassa di concorso pari ad **euro 10,00#**, non rimborsabili, effettuato entro la data di scadenza del bando, con espressa indicazione - quale causale di versamento - *“tassa di ammissione a concorso Istruttore Amministrativo”*, da effettuare a mezzo:
 - pagamento diretto presso Tesoreria Comunale – Banca CARIGE - Via Colla - Cairo Montenotte; oppure
 - bonifico bancario sul conto corrente codice IBAN IT 55 R 06175 49331 000000903690;
- b) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

5. Proroga, riapertura e revoca dei termini.

1. È facoltà dell'amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domanda allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Il provvedimento di riapertura del termine è di competenza del dirigente del Personale ed è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.
2. È facoltà dell'amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; **il provvedimento di modifica o di revoca sarà comunicato a tutti i candidati esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale www.comunecairomontenotte.gov.it e varrà a tutti gli effetti quale notifica agli interessati.**

6. Preselezione.

1. Le prove di concorso potranno essere precedute da preselezione qualora il numero delle domande dei candidati ammessi sia superiore a 100;

2. Saranno ammessi a sostenere le prove di concorso i candidati classificati fino alla centesima posizione (compresi i candidati classificati *ex aequo* nella centesima posizione) in esito alla preselezione.
3. L'eventuale prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame esclusa la lingua straniera. L'esito dell'eventuale prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.
4. **L'eventuale svolgimento della preselezione, l'ammissione, così come l'esito della stessa, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale www.comunecairomontenotte.gov.it.** La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i candidati utilmente collocati in graduatoria. Non sarà quindi effettuata alcuna comunicazione personale.
5. I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, **a pena di esclusione**. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.
6. Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

7. Selezione.

1. La selezione consiste in:

Una prova scritta costituita da quesiti a risposta multipla con risposte predefinite, ovvero a risposta sintetica, sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- Elementi di Diritto amministrativo (con particolare riferimento a: atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nelle Pubblica Amministrazione;
- Rapporto di lavoro nell'ente locale e Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Enti Locali (D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni);
- Codice dei Contratti.

Una prova orale sulle materie oggetto della prova scritta.

A margine dell'espletamento della prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché la capacità di operare sulle applicazioni informatiche più diffuse (elaborazione di testi, fogli di calcolo, tabulazioni, posta elettronica, etc).

Le prove, scritta e orale, si intenderanno superate se verrà raggiunto il punteggio **minimo di 21/30 per ciascuna prova**. L'ammissione alla prova successiva sarà quindi subordinata al raggiungimento, nella prova precedente, del punteggio minimo.

8. Diario e sede delle prove.

1. Le date e la sede delle singole prove **saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale www.comunecairomontenotte.gov.it**
2. Ugualmente l'ammissione all'eventuale preselezione e alle prove, così come anche la valutazione delle stesse, sarà comunicata agli aspiranti mediante la sola pubblicazione **sul sito istituzionale www.comunecairomontenotte.gov.it** i candidati pertanto saranno tenuti a presentarsi – a pena di esclusione – per sostenere le prove senza altri avvisi o comunicazione personale.
3. Le predette comunicazioni varranno a tutti gli effetti come notifica ai candidati. La mancata presentazione anche solo ad una delle prove, negli orari e sede indicati – dovuta a qualsiasi causa – comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.
4. Per sostenere le prove d'esame i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, **a pena di esclusione**.

9. Pari opportunità.

La selezione sarà espletata nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. ed agli artt. 7 e 57 del D.Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii., che garantiscono parità e pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

10. Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi delle disposizioni che regolano la specifica materia (Reg.UE 2016/679 - GDPR, D.Lgs. n. 196/2003 nel testo modificato dal D.Lgs. n. 101/2018) si forniscono le seguenti informazioni inerenti il trattamento dei dati personali:

- a) **Titolare** del trattamento è il Comune di Cairo Montenotte, Corso Italia,45 tel. 019507071
- b) L'Ente ha designato il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), contattabile attraverso privacy.dpo@comunecairo.it.
- c) **Finalità del trattamento e base giuridica:** i dati richiesti all'interessato risultano indispensabili per il corretto svolgimento della procedura concorsuale cui si riferiscono, i dati sono richiesti in osservanza di obblighi normativi, ovvero di disposizioni regolamentari.
- d) **Categorie di destinatari dei dati personali:** i dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate; in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro i relativi dati saranno trasmessi ad altre amministrazioni pubbliche individuate dalla Legge (INPS, INAIL, etc) per finalità di gestione del rapporto medesimo.
Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale e alcuni dati potranno essere pubblicati on line in ossequio a specifiche disposizioni di Legge (es. D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.), ovvero in adempimento di esigenze di conoscibilità previste dallo stesso bando di concorso.
- e) **Non è previsto alcun trasferimento di dati** verso paesi terzi rispetto all'Unione Europea.
- f) **Periodo di conservazione dei dati:** per il periodo di validità della graduatoria finale (comprese eventuali proroghe disposte per Legge), ad eccezione dei verbali che saranno conservati permanentemente.
- g) **Diritti degli interessati:** i candidati possono esercitare i seguenti diritti: (i) accedere ai propri dati, (ii) chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, (iii) opporsi al trattamento, pur nella consapevolezza che i dati richiesti sono indispensabili per il corretto svolgimento della procedura concorsuale come specificato al precedente punto c).
L'interessato può esercitare il diritto alla portabilità dei dati (applicabile soltanto ai dati in formato elettronico), così come disciplinato all'art. 20 del GDPR.
Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi alla Direzione Risorse Umane del Comune di Cairo Montenotte all'indirizzo: personale@comunecairo.it.
- h) **Profilazione:** il Titolare non utilizza processi di automatizzati finalizzati alla profilazione.

11. Titoli di preferenza

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché, i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e le fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e le fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il selezione;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi e i mutilati civili;
 - 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

12. Presentazione dei titoli preferenziali nella nomina.

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune di Cairo Montenotte, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
2. Sulla base dei verbali della commissione di concorso e dei titoli presentati dai candidati, la struttura di gestione del personale, provvede ad attribuire le precedenza e le preferenze.
3. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, per cui il soggetto che ne beneficia è preferito ad altro.
4. La precedenza opera nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente dalla sua collocazione nella graduatoria degli idonei.
5. Coloro che non possono far valere il diritto di precedenza, in quanto si è già saturata la percentuale stabilita dalla legge per la propria categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.

13. Utilizzo graduatoria e assunzione in servizio.

1. La graduatoria sarà redatta, in ordine di punteggio decrescente e relativamente ai candidati che hanno superato tutte le prove di esame, sommando i punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale; in caso di due o più candidati collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge; in caso di ulteriore parità prevarrà il più giovane di età.
2. Una volta diventati esecutivi i provvedimenti che approvano gli atti del concorso e ne determinano i vincitori, la graduatoria di merito viene pubblicata **sul sito istituzionale www.comunecairomontenotte.gov.it** per 15 giorni consecutivi.
3. La graduatoria ha validità di tre anni dalla data della sua pubblicazione salvo diverse previsioni normative.
4. La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda sarà effettuata per coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria finale, saranno assunti. Qualora da tale verifica risulti il mancato possesso dei requisiti non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.
5. La costituzione del rapporto di lavoro, fatte ovviamente salve le condizioni di miglior favore per i vincitori del concorso, è interamente regolata dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente e dai Regolamenti per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
6. I concorrenti dichiarati vincitori saranno invitati a far pervenire nei termini contrattuali i documenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente.
7. Nel 2019 e comunque al termine della procedura concorsuale si procederà all'assunzione di nr. 3 figure di istruttori amministrativi, mentre per le altre 2 figure si procederà all'assunzione successivamente nel 2020, come da piano dei fabbisogni di personale 2019-2021 approvato con deliberazione di G.C. nr. 95 del 22/05/2019.
8. L'assunzione in servizio resta comunque subordinata:
 - alla rideterminazione dei presupposti legittimanti, sia di carattere amministrativo che contabile, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica in materia di pareggio di bilancio ed all'evoluzione della spesa di personale nel corso dell'anno.
 -

14. Disposizioni finali.

1. Copia integrale del bando ed del modulo di domanda sono disponibili **sul sito istituzionale** www.comunecairomontenotte.gov.it
2. Per ulteriori chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Cairo Montenotte, [e-mail: personale@comunecairo.it](mailto:personale@comunecairo.it).
3. Per quanto non previsto dal presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e quelle previste dalle vigenti normative in materia.
4. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990, Responsabile del procedimento è la Dr. Cristina Leonelli, Funzionario T.P.O. del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Cairo Montenotte.

Cairo Montenotte, 31/05/2019

IL DIRIGENTE
Avv. Andrea Marengo