



COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE
Provincia di Piacenza

Gragnano Trebbiense, 18 dicembre 2020

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 4 POSTI DI CATEGORIA C - PROFILO PROFESSIONALE 'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE' - CON PREVISIONE DI RISERVE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n. 63 del 11 novembre 2020 con la quale è stato approvato il bando di concorso per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 4 posti di Cat. C – profilo professionale “Istruttore Amministrativo – Contabile”;

VISTI:

- I vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente del comparto Funzioni Locali;
- Il D. Lgs. 165/2001 avente ad oggetto “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”;
- La delibera G.C. n. 90 del 31 ottobre 2020 avente ad oggetto “Modifica al piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 (PTFP). Verifica delle eccedenze. Dotazione organica.”;
- il “Piano di azioni positive per il triennio 2020 – 2022 (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006), organicamente integrato nel DUP 2020 – 2022, è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 38 del 12.12.2019;
- Il DPR 09 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii.;
- Il Regolamento sulle modalità di assunzione all’impiego approvato con delibera G.C. n. 03 del 15.01.2018;

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso, **per esami**, per la copertura di **QUATTRO POSTI** a tempo pieno ed indeterminato, di **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE” – Categoria C – posizione C1**;

Sui posti messi a concorso operano le seguenti riserve:

1. Ai sensi dell’art. 11 del D. Lgs. 8/2014 e dell’art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni che si sono verificate o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Tale enunciazione di riserva soddisfa l’obbligo a carico del Comune Gragnano Trebbiense anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare il posto.

Nel caso di mancata copertura dei posti riservati prioritariamente ai militari FF.AA. – per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria – opera in via secondaria la riserva a favore del personale interno.

2. Ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 150/09 riserva a favore dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Gragnano Trebbiense da almeno tre anni (i tre anni vanno calcolati alla data di scadenza del bando).

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

I candidati aventi titolo a partecipare al concorso fruendo della riserva di legge dovranno dichiarare, in sede di compilazione della domanda di partecipazione, l'appartenenza alla categoria riservataria.

Il servizio prestato presso il Comune di Gragnano Trebbiense sarà attestato d'ufficio.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs.165/2001.

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge n. 125/91, così come modificata dal D. Lgs. n. 198/2006, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro

Art. 1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro - Comparto Funzioni Locali – per la categoria C, posizione economica C1 – oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo prevista per gli Enti Locali;
- diploma di superamento dell'esame di stato conclusivo di un corso di studio di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale (diploma di maturità) che consenta l'accesso all'Università;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174/1994;
- iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato destituito o dispensato all'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto ad un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo status degli impiegati civili dello Stato, di cui al D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;
- insussistenza nei propri confronti di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza/prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità psico-fisica a svolgere l'impiego. L'Ente si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva il vincitore del concorso in base alla normativa vigente;
- adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini stranieri) e conoscenza della lingua inglese (art. 37 c. 1 D. Lgs 165/2001);
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs 165/2001);
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
- possesso della patente di guida cat. B in corso di validità.

Nella domanda dovranno essere dichiarati eventuali titoli che a norma di legge danno diritto a preferenza in caso di parità di merito con altri candidati come indicato nella domanda di partecipazione al concorso (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda).

Inoltre i candidati portatori di handicap ai sensi dell'Art 20 delle L. 104/92 dovranno dichiarare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso ed essere altresì sussistenti al momento della stipula del contratto di assunzione. Il difetto dei requisiti accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere formalmente riconosciuti dall'ordinamento italiano

Art. 3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, *da redigersi in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando*, deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di nullità (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non dovrà essere autenticata), ed indirizzata a "Comune di Gragnano Trebbiense, Via Roma n. 121 29010 Gragnano Trebbiense (Pc)".

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Gragnano Trebbiense (Via Roma n. 121 29010 Gragnano Trebbiense) **ENTRO LE ORE 13:00 del 18 GENNAIO 2021** (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso della selezione di cui al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale – Concorsi ed esami)

La domanda può essere inviata con una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Gragnano Trebbiense, Via Roma n. 121 – 29010 Gragnano Trebbiense (PC) negli orari di apertura al pubblico:
 - dal lunedì al sabato dalle ore 08.30 alle ore 12.30, previo appuntamentoGli aspiranti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione, nell'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda, del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione) e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;
2. a mezzo servizio postale, con raccomandata AR indirizzata al Comune di Gragnano Trebbiense, Via Roma n. 121 – 29010 Gragnano Trebbiense (Pc). La busta contenente la domanda di ammissione al concorso ed i documenti allegati, deve riportare il nominativo del mittente e la dicitura "*domanda di partecipazione al concorso per ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE*"; ai fini della ricezione della domanda fa fede il timbro apposto a cura dell'ufficio Protocollo (**non** fa fede il timbro postale);
3. a mezzo posta elettronica certificata – intestata al candidato – all'indirizzo : protocollo@pec.comune.gragnanotrebbiense.pc.it
L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale, assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia formato PDF del

documento d'identità personale in corso di validità; tutti i documenti allegati dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra indicato.

In particolare, non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dal concorso, le domande pervenute all'indirizzo di PEC del Comune di Gragnano Trebbiense spedite da casella di posta elettronica **non** certificata.

Il termine di presentazione della domanda è **perentorio** e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non escluso quello di forza maggiore ed il fatto di terzi, non siano state presentate all'Amministrazione entro il termine stabilito.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

ALLA DOMANDA DEVE ESSERE ALLEGATA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

1. fotocopia (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità (**a pena di nullità**);
2. eventuali titoli ai fini della riserva, precedenza o preferenza nella nomina ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e art. 3 della legge n. 127/1997.

Alla domanda **potrà** essere altresì allegata, facoltativamente, la seguente documentazione:

- eventuale copia fotostatica (non autenticata) del titolo di studio richiesto;

Art. 4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, oltre ai casi già espressamente e specificatamente previsti dal bando, l'omissione nella domanda di quanto segue, laddove non altrimenti desumibile nel contesto/allegati della domanda stessa:

- nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente, nonché la comunicazione di variazione degli stessi;
- la mancata presentazione o spedizione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- sottoscrizione autografa della domanda, salvo quanto previsto per invio da PEC personale;
- copia fotostatica di un documento di identità valido;
-

L'ammissione al concorso sarà dichiarata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, in qualità di Responsabile competente.

L'elenco degli ammessi e non ammessi sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale www.comune.gragnanotrebbiense.pc.it . Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. **Pertanto, ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale. La mancata presentazione del candidato all'orario e nel luogo indicati, per qualsiasi prova prevista dal presente bando, inclusa la eventuale preselezione, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.**

Art. 5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà effettuato da una Commissione esaminatrice nominata con successivo provvedimento dall'Organo competente, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

Art. 6. PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Qualora il numero delle domande sia elevato, il Comune si riserva la possibilità di indire una prova preselettiva che consisterà nella somministrazione di un test con domande a risposta multipla relative alle materie d'esame e/o di cultura generale: punti massimi riconosciuti: 30/30.

Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i candidati che avranno ottenuto almeno 21/30 nella prova preselettiva.

L'avviso della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito del Comune di Gragnano Trebbiense nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Le modalità di attribuzione dei punteggi saranno stabilite dalla Commissione e comunicate in sede d'esame prima dell'inizio della prova selettiva.

Il punteggio attribuito alla prova preselettiva non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo della selezione e, pertanto, non è utile alla formulazione della graduatoria finale di merito.

Le prove d'esame consisteranno in:

una prima prova scritta (teorica) sui seguenti argomenti:

- elementi di diritto amministrativo e di diritto costituzionale con particolare riferimento alle norme relative alle autonomie locali;
- procedimento amministrativo;
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;

una seconda prova scritta (teorico-pratica):

- consistente nella redazione di un atto amministrativo o nella soluzione di quesiti semplici relativi a una o più delle materie di cui alla prima prova scritta;

una prova orale sui seguenti argomenti:

- le stesse materie dell'esame scritto;
- i principali servizi comunali;
- codice di comportamento dei dipendenti degli Enti Locali;
- legislazione anticorruzione, obblighi di trasparenza e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- elementi di tutela e protezione dei dati personali;
- accertamento della conoscenza di elementi di base della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, (programmi di scrittura, fogli di calcolo, Internet, Posta elettronica), con il diretto uso di strumenti informatici.

A tal fine, la Commissione esaminatrice potrà essere integrata con esperti di lingua straniera e di informatica, i quali forniranno ai Componenti della Commissione esaminatrice gli elementi per la valutazione relativa alle materie dagli stessi trattate.

I punteggi a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione delle prove è di **30 PUNTI PER OGNI PROVA** (D.P.R. 487/1994).

La commissione procederà alla valutazione della seconda prova scritta (teorico-pratica) soltanto se la prima prova scritta (teorica) avrà ottenuto il punteggio minimo di 21/30 (D.P.R. 487/1994).

La valutazione di merito delle prove giudicate più che sufficienti è espressa, in cifre anche non intere, da un punteggio compreso tra quello minimo e quello massimo attribuibile per

ciascuna prova; esso è costituito dalla media aritmetica delle valutazioni fatte da ciascun Commissario **esprese in “trentesimi”**.

Non si procederà alla correzione delle suddette prove quando uno degli elaborati manchi, sia stato consegnato “in bianco” o consenta l’identificazione del concorrente.

La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice.

Alla prova orale verranno ammessi i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte, una votazione di almeno 21/30 (D.P.R. 487/1994).

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 (D.P.R. 487/1994).

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

Durante l’espletamento delle prove scritte:

- non è consentita ai candidati la consultazione di testi e/o dizionari;
- i candidati non possono far uso e devono disattivare telefonini o altri dispositivi;

La Commissione, ultimata la valutazione delle prove scritte, provvederà a dare comunicazione delle risultanze delle stesse mediante pubblicazione all’albo pretorio on line del Comune di Gragnano Trebbiense e sul sito istituzionale nell’apposita voce bandi di concorso, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale www.comune.gragnanotrebbiense.pc.it.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7. CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Il luogo e la data delle prove, compresi eventuali rinvii, saranno pubblicati unicamente sul sito internet del comune di Gragnano Trebbiense, all’albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione trasparente alla voce www.comune.gragnanotrebbiense.pc.it bandi di concorso.

Il Comune di Gragnano Trebbiense declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

La mancata presentazione del candidato all’orario e nel luogo indicati, per qualsiasi prova prevista dal presente bando, inclusa la eventuale preselezione, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Art. 8. GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati è formata, ai sensi di quanto previsto dall’art. 7, comma 3, del D.P.R. 487/1994, secondo l’ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall’art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

A parità di punteggio tra due candidati, è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi della L. 191/1998.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

L’inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all’assunzione.

La graduatoria verrà pubblicata all’Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune per 15 giorni consecutivi.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Mediante la pubblicazione all'albo pretorio on line della graduatoria definitiva, il Comune assolve l'obbligo di comunicazione ai candidati, attribuendo alla stessa valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 9. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio è soggetta, oltre che al possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, ai vincoli delle disposizioni di legge che fissano i limiti d'assunzione di nuovo personale e sarà effettuata in base all'ordine della graduatoria di merito.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale a tempo pieno e indeterminato.

Art. 10. CLAUSOLA DI GARANZIA

Il Comune di Gragnano Trebbiense ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione.

Il Comune di Gragnano Trebbiense si riserva inoltre la facoltà, per sopraggiunte imprevedibili esigenze organizzative anche in applicazione delle misure per il contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID- 19 , di revocare, prorogare, rinviare, annullare o modificare il presente bando di concorso e le relative procedure, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti di questo Comune.

In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare entro il nuovo termine la documentazione allegata.

Art.11. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai partecipanti o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Personale per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I partecipanti hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Gragnano Trebbiense con sede in Via Roma n. 121 29010 Gragnano Trebbiense, email PEC protocollo@pec.comune.gragnanotrebbiense.pc.it al quale il candidato potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Gragnano Trebbiense ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679 , i cui contatti sono i seguenti: email:

dpo-team@lepida.it; - mobile: 3486024349 - PEC segreteria@pec.lepida.it;

Art. 12. NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 e D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

L'Amministrazione comunale di Gragnano Trebbiense, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando senza che i candidati possano vantare alcun diritto.

Nello stesso tempo il Comune avrà la facoltà di non assumere le figure professionali in graduatoria qualora avesse provveduto diversamente.

L'assunzione verrà comunque disposta, previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio.

Per quanto non previsto dal presente bando e dallo Statuto comunale si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e successive modifiche ed integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro riguardanti gli Enti locali.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i.

Copia del presente bando e il modello di domanda di ammissione al concorso sono pubblicati all'albo Pretorio on line e sul sito del Comune di Gragnano Trebbiense.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile del Servizio Personale Dott.ssa Elena Mezzadri tel. 0523 – 788444 (nei giorni di giovedì e sabato) e-mail: segreteria@comune.gragnanotrebbiense.pc.it

Per ogni informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale presso il Comune di Gragnano Trebbiense – via Roma 121 29010 Gragnano Trebbiense e preferibilmente tramite e-mail all'indirizzo: segreteria@comune.gragnanotrebbiense.pc.it o al n. Tel. 0523 788444 (nei giorni di mercoledì e sabato).

Il Segretario Comunale
Responsabile del Servizio Personale
dott.ssa Elena Mezzadri
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)