



AVVISO DI SELEZIONE PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA C – PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”, RISERVATA ESCLUSIVAMENTE AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ALPIGNANO CON PROGRESSIONE VERTICALE (ai sensi dell’art. 22, c. 15, DLGS. 75/2017, come modificato dall’art. 1, c. 1-ter, DL 162/2019, convertito, con modificazioni, dal D.L. 8/2020)

IL DIRETTORE AREA STAFF E COMUNICAZIONE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 05/03/2021 relativa al piano dei fabbisogni di personale per gli anni 2021-2023;

VISTI gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 D.lgs 165/2001;

VISTO l’art. 22, c. 15, D.lgs n. 75/2017, come modificato dall’art. 1, c. 1-ter, DL 162/2019, convertito, con modificazioni, dal D.L. 8/2020 (così dette progressioni verticali);

VISTA la normativa in materia di vincoli e di limiti alle assunzioni di personale da parte dei comuni;

VISTO D.lgs 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005”, nonché l’art. 57 D.lgs n. 165/2001;

VISTO il regolamento comunale di accesso agli impieghi, approvato con delibera del Commissario straordinario n. 64/2020 e ss.mm.ii;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

ASSUNTO che il comune ha adottato il piano triennale delle azioni positive, ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ha attestato l’assenza di personale in sovrannumero e in eccedenza;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 30/03/2021 “Documento Unico di Programmazione 2021/2023” e successive modifiche ed integrazioni;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 30/03/2021 “Bilancio di Previsione 2021/2023”;

- la deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 14/04/2021 in materia di PEG e Piano della performance;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 31/03/2021 “Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023”;

VISTA la propria determinazione n. 414 del 28/09/2021 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

Che è indetto un avviso di selezione per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 2 (due) posti di categoria di accesso “C”, con profilo professionale “Istruttore amministrativo”, riservato esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Alpignano, che abbiano superato il periodo di prova e che siano inquadrati nella categoria giuridica B.

L’assunzione di ciascuno dei due dipendenti avverrà al momento del verificarsi della condizione prevista dall’art. 22, c. 15, DLGS 75/2017, come modificato dall’art. 1, c. 1-ter, DL 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 8/2020, ossia che l’assunzione dall’esterno di dipendenti di categoria giuridica C, per concorso, scorrimento di graduatoria o mobilità, sia in numero sufficiente a garantire il rapporto del 30% come progressione verticale. Si considerano tutte le assunzioni di categoria giuridica C previste nel piano dei fabbisogni di personale 2021-2023, ove venivano previste anche le due progressioni verticali. Il mancato avverarsi della condizione sopra descritta entro il 31 dicembre 2022 determina l’impossibilità della progressione verticale. Il Comune si riserva di modificare il proprio fabbisogno di personale, anche non rendendo più possibile le progressioni verticali, senza che il dipendente abbia titolo per opporsi e chiedere alcunché.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente regolamento comunale accesso agli impieghi e delle altre disposizioni normative vigenti sulle procedure di assunzione.

Si precisa che, in analogia con quanto indicato da ARAN nell’orientamento applicativo CFC52a, la progressione verticale non costituisce novazione del rapporto contrattuale. Il termine assunzione previsto nel presente avviso viene quindi interpretato alla luce di tale orientamento.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria “C” - posizione economica di accesso “C1” dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto funzioni locali. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità, le indennità ed i trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali, oltre all’assegno per il nucleo familiare, se dovuto. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali di legge.

2 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso/a alla selezione il/la candidato/a deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- dipendente del Comune di Alpignano, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e con avvenuto superamento del periodo di prova, di categoria giuridica B;
- godimento dei diritti civili e politici, riferiti all’elettorato attivo; non possono accedere coloro che siano esclusi dall’elettorato politico attivo;
- idoneità fisica all’impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. Il Comune accerterà a tal fine, mediante visita medica presso il medico competente, il possesso di tali requisiti da parte del personale da assumere;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore, rilasciato a seguito di corso di studi di durata quinquennale; per il titolo di studio conseguito all’estero è richiesto l’avvenuto riconoscimento, da parte dell’Autorità competente entro la data di scadenza del presente bando, dell’equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- avere conoscenza della lingua inglese e dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere in carta libera e inoltrata al Comune **entro le ore 23:59 del giorno 28 OTTOBRE 2021** mediante:

- Posta elettronica certificata, con invio alla casella: protocollo.alpignano@cert.legalmail.it;

- Consegna al protocollo del Comune, viale della Vittoria 14, 10091, Alpignano (TO), a mano o via posta con raccomandata A/R.

Fa fede la data e l'orario di ricezione della PEC o di consegna al protocollo del Comune. Non fanno fede data e orario di invio. Il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di mancata o tardiva ricezione della domanda.

La domanda deve essere firmata a pena di esclusione. Se la firma è autografa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità.

Il Comune non assume responsabilità per eventuali disguidi e/o per malfunzionamento del servizio telematico, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; pertanto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Il concorso verrà svolto anche in presenza di una sola domanda di partecipazione ricevuta e/o di un eventuale solo dipendente ammesso alla selezione.

4 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 DPR 487/1994. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza a parità di merito, sono di seguito riportate:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed 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 ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed 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 ed i 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 concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. 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.

Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del/della candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Il Comune, qualora necessario e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di pubbliche amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la non veridicità, assicurerà l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il Comune provvederà a un primo riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione

eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. L'ammissione alle prove non significa ammissione definitiva della candidatura, per cui il Comune si riserva ogni successivo controllo all'esito della selezione senza che la preventiva ammissione costituisca impedimento all'eventuale successiva esclusione.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla presente procedura:

- il mancato rispetto del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione alla presente procedura;
- la mancanza di firma della domanda e/o, in caso di firma autografa, la mancata allegazione della fotocopia del documento di identità.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate attraverso la pagina internet del Comune indicata per tutte le comunicazioni concorsuali.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.

Conclusa l'istruttoria preliminare l'Ufficio Personale trasmette al Direttore Area al quale compete la responsabilità dell'ufficio personale, che lo approva con proprio provvedimento, l'elenco dei candidati ammessi in via definitiva, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi e provvede a comunicare agli interessati l'esito dell'istruttoria.

6 - MODALITÀ' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Tutte le comunicazioni inerenti alla selezione, quali, a titolo esemplificativo, esclusioni, orari, date, luoghi ed esiti delle prove d'esame, saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. Eventuali comunicazioni inviate dal Comune via posta elettronica o PEC costituiscono solo ulteriore comunicazione priva di alcun valore di notifica.

I candidati ammessi alle prove di esame dovranno presentarsi alle prove selettive muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Non saranno ammessi spostamenti di calendari nelle prove, dipendenti da impossibilità dei candidati.

La mancata presentazione alle prove selettive nel luogo, giorno ed orari stabiliti verrà considerata come rinuncia alla selezione e di conseguenza al selezione.

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (presidente ed altri due membri esperti), dal segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti.

8 - PROGRAMMA E PROVE DI ESAME

Le materie di esame sono le seguenti:

- Elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Contabilità degli enti locali;
- Ordinamento degli Enti Locali (DLGS 267/2000);
- Normativa relativa al codice dei contratti pubblici;
- Normativa sulla privacy, anticorruzione e trasparenza;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli enti locali: diritti, doveri, responsabilità;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Reati contro la pubblica amministrazione (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione; delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione);
- Elementi di conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove di esame consistono in una prova scritta teorica e pratico-attitudinale ed in una prova orale. La prova scritta consentirà al/la candidato/a di esprimere, oltre il livello di preparazione teorico-dottrinale attraverso quesiti richiedenti una o più risposte a carattere espositivo, contributi ed elaborazioni di carattere pratico costituiti dalla formulazione di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, riferiti ad argomenti tratti dalle materie stabilite per la prova in questione.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame e all'accertamento delle conoscenze di base di informatica e della lingua inglese.

Per la valutazione di ciascuna prova di esame ognuno dei tre componenti della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuiti ai/alle concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove si considerano superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una valutazione di almeno 21/30 e, pertanto, l'ammissione alla prova orale sarà conseguita solamente dai/dalle candidati/e che avranno ottenuto almeno 21/30 nella prova scritta.

La conoscenza della lingua inglese e del possesso delle abilità informatiche vengono valutate con un giudizio di idoneità, il cui esito negativo costituisce motivo di esclusione e il cui esito positivo non partecipa alla determinazione del voto finale.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, codici, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non sarà inoltre consentito introdurre, nella sede di svolgimento della prova, palmari, telefoni cellulari, smart-phone, apparecchiature ricetrasmittenti, strumentazioni multimedia/informatiche o similari.

9 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE IN RELAZIONE ALLA PANDEMIA COVID 19

In relazione alla pandemia COVID 19, ferma l'applicazione di ogni obbligo derivanti da atti normativi, tenuto conto anche del numero degli iscritti, la Commissione esaminatrice si riserva di organizzare l'eventuale prova preselettiva, scritta e orale secondo le modalità più opportune (a titolo esemplificativo: prove svolte presso i locali comunali, presso altre strutture, oppure svolte in remoto dal domicilio del candidato). La comunicazione sulle modalità di svolgimento è resa assieme al calendario di ciascuna prova.

10 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito, di coloro che avranno superato le prove di esame, nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, espresso in sessantesimi, ottenuto da ciascun/a concorrente, determinato sommando il risultato ottenuto nella prova scritta e in quella orale, espressi in trentesimi.

Nella stessa graduatoria di merito la Commissione esaminatrice provvederà ad indicare gli/le eventuali candidati/e aventi diritto a beneficiare delle preferenze/precedenze.

La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso.

La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente agli atti delle operazioni

concorsuali, con determinazione. Con tale graduatoria verranno individuati i vincitori della presente procedura selettiva e con la stessa verrà data evidenza dell'applicazione delle preferenze/precedenze. La graduatoria finale come sopra approvata, contenente l'indicazione del cognome, nome, punteggi ottenuti da ciascun candidato/a, applicazione della quota di riserva e di eventuali preferenze/precedenze, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – *Bandi di concorso*. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I vincitori della procedura selettiva saranno invitati a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte del Comune, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dello stesso Comune. Coloro che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato e/o che non assumeranno servizio, senza giustificato motivo, entro il giorno prestabilito, saranno considerati rinunciari.

Come detto, il Comune sottoporrà preventivamente i vincitori della procedura selettiva pubblica, o eventuali altri idonei da assumere, a visita presso il medico competente, al fine dell'accertamento dei requisiti fisici di idoneità all'impiego ed allo svolgimento di tutte le mansioni attinenti al profilo.

Il possesso di tali requisiti costituisce condizione propedeutica fondamentale per l'assunzione in servizio. Per l'accertamento nei confronti dei vincitori del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento sull'accesso agli impieghi. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro, senza obbligo di preavviso.

I/Le candidati/e che in qualsiasi momento non risultassero in possesso dei requisiti prescritti, verranno cancellati dalla graduatoria.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace sino al 31 dicembre 2022, termine previsto dall'art. 22, c. 15, DLGS. 75/2017, come modificato dall'art. 1, c. 1-ter, DL 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 8/2020. La graduatoria potrà essere utilizzata solo ai fini delle progressioni verticali previste nel bando.

La cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Alpignano prima dell'effettuazione della progressione verticale comporta la decadenza dalla graduatoria.

11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, i dati personali

raccolti nel presente modulo sono trattati, sia in formato cartaceo che elettronico, in modo lecito, corretto e trasparente per finalità istituzionali e/o per obblighi di legge, esclusivamente per le finalità connesse al presente procedimento.

Il trattamento degli stessi avviene ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Alpignano e il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è il dott. Stefano Paoli. In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale il Responsabile può essere contattato tramite i recapiti istituzionali stefano.paoli@centrostudentilocali.it o studiopaoli.s@pec.it (se viene utilizzata la posta elettronica certificata).

I diritti dell'interessato potranno essere esercitati in qualsiasi momento, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Tutte le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio on line del Comune e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet.

12 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal/la candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

L'avviso integrale della presente procedura selettiva è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – *Bandi di concorso*.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Caterina Fumarola – Direttore Area Staff e Comunicazione, recapito telefonico: 011.9666648, indirizzo di posta elettronica: caterina.fumarola@comune.alpignano.to.it

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al servizio personale, posto presso il palazzo municipale, contattando i numeri telefonici 011/9666655-56 e inviando mail a personale@comune.alpignano.to.it

Alpignano, 28 settembre 2021

Il Direttore Area Staff e Comunicazione

dott.ssa Caterina Fumarola

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa