

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

## **SETTORE TRIBUTI PATRIMONIO E DEMANIO RISORSE UMANE**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE AI SENSI DELL'ART.22, COMMA 15 DEL D.LGS. 75/2017, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MASSA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C/1 PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI PROTEZIONE CIVILE VIGILANZA EDILIZIA**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Visti:

- il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Regolamento che disciplina le procedure selettive di progressione verticale approvato con delibera di Giunta n. n.194 del 30.09.20, rettificato con delibera n.205 del 14.10.20;
- il Regolamento che disciplina le procedure di reclutamento del personale presso il Comune di Massa, approvato con atto di G.M. n. 35 del 14.02.20 e s.m.i;
- la delibera di Giunta n.14 del 22.01.21 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023, integrato con successiva delibera 132 del 21.05.21;
- il Regolamento che disciplina le selezioni interne per progressioni verticali presso il Comune di Massa, approvato con delibera di Giunta n.194 del 30 settembre 2020 e s.m.i;

In esecuzione della determinazione n. 1778 del 21.07.2021

RENDE NOTO CHE

E' indetta una selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale ai sensi dell'art. 22, comma 15 D.lgs. n. 75/2017, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Massa, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C, posizione economica C/1.

Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*" pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego nel rispetto della vigente normativa in materia.

## **ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Essere dipendente del Comune di Massa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, da almeno 3 anni, con inquadramento nella categoria giuridica B;
2. Essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado (diploma di maturità)

## **ART.2 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione è presentata **esclusivamente** in modalità digitale tramite il portale dei “**Servizi on line**” del Comune di Massa raggiungibile dalla “home page” del sito istituzione comunale [www.comune.mass.ms.it](http://www.comune.mass.ms.it).

Il servizio on line per la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso è utilizzabile previa autenticazione digitale e i candidati possono utilizzare i seguenti strumenti di accesso :

- la propria identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- la propria Tessera Sanitaria Elettronica – Carta Nazionale dei Servizi (TSE/CNS)
- la propria Carta di Identità Elettronica (CIE)

Quale ricevuta di invio della domanda il servizio digitale rende disponibile una ricevuta in formato PDF che riporta anche il numero di protocollo, la data e l'orario di presentazione. La domanda presentata, tutta la documentazione allegata e la relativa ricevuta di invio è disponibile e consultabile in ogni momento, anche a riscontro delle dichiarazioni rese, utilizzando il servizio on line “Consultazione istanze on line”. A tutela del candidato gli eventuali documenti allegati devono essere in formato PDF, affinché siano imm modificabili, facilmente leggibili e conservabili dall'Amministrazione. E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della istanza da parte dell'Amministrazione nonché verificare l'effettiva leggibilità della documentazione trasmessa in formato PDF attraverso le modalità di cui sopra.

La domanda dovrà **pervenire** entro le ore 12.00 del **quindicesimo (15°) giorno** dalla data di pubblicazione dell'avviso all'**Albo Pretorio**.

Nel caso di non corretto funzionamento del sistema protratto nel tempo, l'Amministrazione potrà prorogare la scadenza del termine, fermo restando il termine di scadenza originario per la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione di cui all'art. 1.

**Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima pervenuta**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni

dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi del Comune di Massa, o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili ai candidati; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000. L'ammissione al concorso è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. La nomina dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti. L'Amministrazione si riserva di verificare in qualsiasi momento della procedura selettiva, anche prima dello svolgimento delle prove, l'effettivo possesso dei requisiti, ammettendo alla selezione solo i candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti e si riserva di escludere in qualunque momento della procedura di selezione i candidati per difetto dei requisiti prescritti dal bando ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di partecipazione.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda dettagliato **curriculum** formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto in calce, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, i profili professionali ricoperti i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altro elemento che concorra ad evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa e ogni informazione che il candidato riterrà opportuno specificare nel proprio interesse, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta in rapporto al posto da ricoprire.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete ma sanabili deve avvenire entro 7 giorni dalla richiesta di regolarizzazione da parte del Settore Tributi Patrimonio e Demanio Risorse Umane. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dal concorso.

### **ART.3 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura dei posti in oggetto qualora non si rilevino le professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento delle mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto al nuovo inquadramento contrattuale a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze sia organizzative che di natura economico-finanziaria della stessa.

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni.

L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi.

#### ART. 4 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

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

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del nuovo inquadramento contrattuale.

L'esclusione è disposta, con determinazione dirigenziale, qualora:

- a) la domanda venga spedita con modalità diverse da quelle indicate dall'articolo 2;
- b) la domanda venga inoltrata con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione al concorso.

La determina avente ad oggetto l'ammissione e l'esclusione dei candidati sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Massa sotto la voce "Amministrazione trasparente – bandi di concorso". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

**Ogni avviso relativo alla presente procedura selettiva, compreso il diario delle prove di esame, nonché il giorno, l'orario e la sede di svolgimento delle stesse, verrà pubblicato all' Albo Pretorio e sulla intranet aziendale.**

**Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.**

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione alle prove da sostenere da parte dei candidati. La mancata presentazione da parte del candidato alle prove comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura.

#### ART. 5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata con determina del Dirigente competente in materia di personale, secondo la composizione di cui all'art. 10 del Regolamento di disciplina delle progressioni verticali.

#### ART. 6 PROVE D'ESAME

Le prove di esame consistono in una prova scritta e in una prova orale durante la quale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**Prova scritta:** Domande a risposta sintetica, o domande a risposta multipla, o tema sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Il procedimento amministrativo;
- Il diritto d'accesso e la riservatezza dei dati personali;
- Elementi sulla normativa in materia di anti-corrruzione e trasparenza;
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- .- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.) con particolare riguardo alla normativa finanziaria applicabile al settore dei lavori pubblici;
- D.lgs 50/2016 e smi;
- procedure telematiche gare di appalto per servizi forniture e lavori;
- Ordinanze di Pubblica incolumità;
- Ordinanze di vigilanza edilizia;
- Ordinanze sindacali ai sensi degli articoli 50 e 54 del T.U.E.L.

**Prova orale:** consiste in un colloquio individuale interdisciplinare vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle conoscenze connesse al posto da ricoprire, volto ad accertare la professionalità e la preparazione del candidato nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta, all'espletamento delle mansioni da svolgere e alla soluzione di casi concreti.

La Commissione disporrà di **30 punti** per la valutazione della prova scritta e di **30 punti** per la valutazione della prova orale.

Le prove si intendono superate se il candidato consegue la votazione di almeno **21/30** in ciascuna prova.

**Accertamento** della conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. 165/01 così come modificato dall'art.7, comma 1 del D.Lgs. 75/2017 attraverso la lettura e la traduzione di testi.

**Accertamento** mediante prova pratica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**Il diario** della prova **scritta** – sede e giorno –verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Massa e sulla intranet aziendale, almeno 15 giorni prima rispetto alle date previste, mentre il diario delle prove **orali** verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sulla intranet aziendale almeno 20 giorni prima rispetto alle date previste. E' esclusa ogni altra forma di comunicazione.

**Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge**

La mancata presentazione equivale a rinuncia.

## **ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La valutazione dei titoli viene effettuata dopo la prova scritta per i soli candidati che l'hanno superata.

Per la valutazione dei titoli la commissione dispone di complessivi 10 punti suddivisi tra:

a) **titoli di studio:** è valutato il titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione nonché corsi di specializzazione e perfezionamento purchè sia certificato il superamento della prova finale: **punteggio massimo punti 2 (1 punto per ogni titolo) ;**

b) **titoli di servizio:** l'esperienza lavorativa richiesta dall'art.1, comma 1 nella parte relativa ai requisiti di ammissione, non da diritto a punteggio, in quanto requisito necessario per l'accesso.

Saranno valutati i periodi di servizio successivi a quelli richiesti per aver diritto all'ammissione alla presente procedura selettiva, valutato il servizio prestato alle dipendenze della Pubblica Amministrazione in categoria immediatamente inferiore a quella del posto oggetto di selezione: **punteggio massimo punti 3.**

**Per ogni anno di servizio prestato nella categoria B con profilo amministrativo punti 0,25**

**Per ogni anno di servizio prestato nella categoria B con profilo non amministrativo punti 0,10**

c) **titoli di cui art.22, comma 15 del D.Lgs 25.05.2017 n.75:** la norma dispone che la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore. **punteggio complessivo punti 5 così suddivisi:**

- la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni sarà rilevata dalle schede di valutazione del triennio precedente a quello di pubblicazione dell'avviso di selezione: **massimo punti 2.**

Valutazione media conseguita dal dipendente nella performance individuale, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente, relativa al triennio 2017-2019:

–valutazione media da punti 60 a punti 80: punti 0,50

–valutazione media da punti 81 a punti 90: punti 1

–valutazione media da punti 91 a punti 100: punti 2

- la valutazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti dovrà tener conto, sempre con riferimento al triennio precedente a quello di pubblicazione dell'avviso di selezione, dell'attinenza del servizio svolto rispetto al profilo professionale messo a selezione, nonché la valutazione del raggiungimento degli obiettivi e i comportamenti organizzativi rilevabili dalle schede di valutazione, con particolare riguardo alla parte concernente i "Comportamenti organizzativi": **massimo punti 2**

- la valutazione del superamento di precedenti procedure selettive, dovrà tener conto dell'esito positivo sia di concorsi pubblici sia di selezioni per progressioni verticali per la categoria e profilo professionale messo a selezione: **massimo punti 1.**

Per ciascuna selezione pubblica per categoria C superata punti 0,25

## **ART. 8 GRADUATORIA**

Al termine delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

La graduatoria è ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli il voto delle

prove d'esame.

In caso di parità, costituisce titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nel Comune di Massa e, in subordine, la maggiore età anagrafica.

La graduatoria viene approvata con determinazione del Dirigente del Settore Tributi Patrimonio e Demanio Risorse Umane, pubblicata all'Albo Pretorio, su Amministrazione trasparente, sulla Intranet ed è valida per la copertura dei posti oggetto della presente procedura.

## **ART. 9 PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA**

Il vincitore della selezione per progressione verticale viene inquadrato nella categoria giuridica C con il profilo professionale di Istruttore amministrativo ed è tenuto a sottoscrivere, per accettazione del nuovo inquadramento, apposito contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto comporterà la decadenza dalla graduatoria.

All'atto dell'assunzione i vincitori saranno invitati a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'inquadramento nella superiore categoria giuridica C.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai vincitori. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del succitato Decreto 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, colui che l'avrà resa decadrà dall'inquadramento nella categoria C.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio presso il Settore di assegnazione con il profilo professionale di Istruttore amministrativo categoria giuridica C, entro il termine stabilito, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.

## **ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalità di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

**Titolare:** Comune di MASSA con sede in Comune di Massa - Via Porta Fabbrica, 1 - 54100

Massa; **Centralino:** +39 0585 41245, **Email:** sindaco@comune.massa.ms.it,

**PEC:** comune.massa@postacert.toscana.it , **sito web istituzionale** <http://www.comune.massa.ms.it> -

**Rappresentante:** SINDACO Persiani Francesco

- **Dati di contatto RPD:** Responsabile della protezione dei dati presso il Avv.to Cora' Nadia  
consulenza@entionline.it

**Finalità':** I dati dell'interessato sono raccolti per la finalità' determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/procedimento/attività' di: Politiche del lavoro - Gestione delle attività' relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale. Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalità'. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDPR, considerato incompatibile con le finalità' iniziali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalità' di gestione del processo/procedimento amministrativo per il quale

vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio, e possono essere trattati anche per la gestione dei processi/procedimenti connessi e trasversali, e relativi al controllo di qualità del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Si precisa che, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresì, che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nella Tabella consultabile in calce (art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003), si considerano di rilevante interesse pubblico. - **Base giuridica:** I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. - **Legittimi interessi:** Non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorità pubbliche, nell'esecuzione dei loro compiti, la condizione di liceità del legittimo interesse. - **Categorie di destinatari:** I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono:

- altri Uffici/Servizi del titolare;

- amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT (amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196) a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalità del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento;

- soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalità del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. - **Trasferimento:** I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale. - **Conservazione:** I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett e) del Regolamento) e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. - **Diritti dell'interessato:** L'interessato può esercitare il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilità dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. - **Diritto di revocare il consenso:** Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca - **Diritto di reclamo:** se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR) - **Conferimento:** Il conferimento è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di gestire il processo/procedimento/attività nel cui ambito vanno trattati i dati. - **Processo decisionale automatizzato e profilazione:** l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR. - **Ulteriori informazioni:** In relazione alle finalità sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalità digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonché dai responsabili e

contitolari del trattamento.

A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).

#### **ART. 11 DIRITTO D'ACCESSO**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva ai sensi della L. 07/08/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Responsabile del procedimento di approvazione dell'avviso di selezione, delle procedure di ammissione alle prove, della nomina della commissione esaminatrice, nonché della approvazione della graduatoria finale di merito è il Dirigente del Settore Tributi Patrimonio e Demanio Risorse Umane, Dott. Maurizio Tonarelli. Il Responsabile del procedimento concorsuale (dalla prima seduta della Commissione alla trasmissione degli atti del concorso al servizio personale) è il Presidente della Commissione esaminatrice.

Il Dirigente  
Dott. Maurizio Tonarelli