



COMUNE DI FAUGLIA
Provincia di Pisa

AVVISO

PER LA SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT. D1, RESPONSABILE DEL SETTORE “SEGRETERIA, SERVIZI AL CITTADINO E POLIZIA MUNICIPALE”, AI SENSI DELL’ART. 110 COMMA 1 DEL T.U.E.L. E SS.MM.II..

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

Richiamati:

l'art. 109 e 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
il vigente Statuto comunale di Fauglia;
il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fauglia;
i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali;

RENDE NOTO

a tutti gli interessati che l'Amministrazione Comunale di Fauglia intende procedere al conferimento di n. 1 incarico, a tempo pieno e determinato (36 ore settimanali), per tutta la durata del mandato amministrativo in corso, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., di Istruttore Direttivo, categoria D1, posizione economica D1, in dotazione organica, cui verrà assegnata la Responsabilità del Settore “Segreteria, Servizi al Cittadino e Polizia Municipale”, in ottemperanza a quanto disposto con:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 12.06.2018 avente ad oggetto “Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020, piano occupazionale 2018, rideterminazione dotazione organica. Verifica esubero o eccedenza di personale.”;

Il presente avviso di selezione viene diffuso 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.

PROFILO PROFESSIONALE

L'incarico ha per oggetto l'attribuzione di responsabilità e posizione organizzativa del Settore "Segreteria, Servizi al Cittadino e Polizia Municipale", che si occupa dei seguenti ambiti:

1. Gestione del servizio di segreteria ed affari generali dell'ente, consistente principalmente nel supporto agli organi istituzionali, attività di stipula di atti, contratti e convenzioni dell'Ente, cultura, turismo, protocollo;
2. Gestione della pubblica istruzione e politiche sociali, sport e attività produttive;
3. Servizi demografici (stato civile e anagrafe), elettorali e statistici;
4. Gestione del servizio Polizia Municipale, e quindi di tutte le correlate attività e funzioni dell'ente come disciplinate dalla legge.

DURATA E CONDIZIONI DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'incarico di responsabile nel Settore "Segreteria, Servizi al Cittadino e Polizia Municipale" viene conferito a conclusione della procedura indetta con il presente avviso e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, ovvero fino all'eventuale cessazione anticipata di tale mandato, dovuta a qualsiasi causa.

L'incarico è suscettibile di rinnovo da parte delle future amministrazioni.

L'incarico potrà essere revocato, anche prima della scadenza del termine, esclusivamente con provvedimento motivato del Sindaco:

- in presenza di valutazione negativa risultante da atto formale a conclusione di procedura di contestazione relativa al periodo cui la valutazione si riferisce e, comunque, in via successiva all'esperimento di procedura in contraddittorio, con diritto all'assistenza delle OO.SS. e/o legale di fiducia;
- per sopravvenute cause di incompatibilità;
- per conferimento della funzione e/o servizio all'Unione dei Comuni;
- per la sopravvenuta esigenza di procedere ad una assunzione a tempo indeterminato, laddove consentita dalla normativa vigente.

Il contratto individuale di lavoro stipulato con il soggetto incaricato potrà essere risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

E' previsto il tempo pieno di n. 36 (trentasei) ore settimanali, con prestazioni lavorative che potranno estendersi oltre il normale orario di lavoro, incluse la disponibilità ad orari di lavoro flessibili e la partecipazione a conferenze e riunioni anche presso enti o uffici esterni alla sede.

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Al predetto profilo professionale di Istruttore Direttivo, viene attribuito il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto Regioni – Autonomie Locali afferente la categoria D1, con l'attribuzione della retribuzione di posizione.

Ai sensi dell'art. 110, comma 3 del TUEL, il trattamento economico del Responsabile potrà essere integrato dove normativamente possibile (rispetto dei limiti della spesa del personale etc.),

con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nelle misure fissate a norma di legge.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, ivi comprese le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile, dal vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, dalle norme statutarie e regolamentari interne, nonché dalle disposizioni dettate dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, dal Piano Triennale per la Trasparenza e dal Codice di Comportamento del Comune di Fauglia.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Requisiti generali:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, devono essere in possesso – fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana – di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., art. 1 D.P.C.M. n. 174/1994 e Trattato C.E. del 1957).
- Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età pensionabile prescritta dalle vigenti disposizioni di legge in materia;
- Godimento dei diritti civili, politici e morali richiesti per l'assunzione ai pubblici impieghi;
- Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire, fatta salva la tutela riservata ai portatori di handicap dalla Legge n. 104/1992;
- Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985).
- Assenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità rispetto all'incarico di responsabile oggetto della procedura selettiva, ai sensi degli artt. 1 e 20 del D.Lgs. n. 39/2013;
- Inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 35bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., e comunque assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- Assenza di provvedimenti di dispensa o destituzione dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero provvedimenti di interdizione o decadenza dall'impiego.

REQUISITI SPECIFICI:

• TITOLO DI STUDIO:

Diploma di Laurea in Giurisprudenza, in Scienze Politiche, o in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) ovvero lauree equipollenti dell'Ordinamento previgente il D.M. n. 509/99, ovvero Laurea Specialistica (LS) ora denominata Laurea Magistrale in Giurisprudenza, scienze Politiche ovvero in Economia e Commercio, o equiparata ai sensi della normativa universitaria vigente.

Si precisa che per i candidati laureati con il nuovo ordinamento, oltre al diploma triennale, a pena di esclusione, è richiesto anche il possesso del titolo conseguito al termine del biennio specialistico. L'onere di documentare eventuali equipollenze è a carico del candidato.

Il candidato dovrà specificare la data di conseguimento del titolo di studio, l'Istituto e/o l'Università presso la quale il titolo è stato conseguito e la relativa votazione.

• ESPERIENZA PROFESSIONALE:

- aver ricoperto incarichi con funzioni esclusivamente attinenti il posto da ricoprire elencate nel paragrafo "Profilo Professionale", con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, presso una pubblica amministrazione di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, per un periodo non inferiore a due anni, anche non continuativi;

oppure

- essere dipendente di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, con almeno 2 anni di servizio, maturati esclusivamente nell'esercizio di funzioni di cui al paragrafo "Profilo Professionale";

oppure

- avere svolto attività di formazione, collaborazione, consulenza o attività collaborative equivalenti di natura autonoma o incarichi professionali, esclusivamente nelle materie attinenti all'incarico da ricoprire per almeno 2 anni presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/01;

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della candidatura. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, nonché di revocare la selezione indetta, prima della conclusione dei lavori della Commissione.

L'ammissione al procedimento di selezione resta subordinata alla dichiarazione di sussistenza dei requisiti richiesti, resa - sotto la responsabilità del candidato ed a titolo di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. - con la domanda di ammissione alla procedura stessa.

La mancanza dei requisiti prescritti, comporterà, in relazione al momento in cui venga accertata, l'immediata esclusione dalla procedura ovvero l'immediata estinzione per giusta causa del contratto di lavoro.

L'affidamento dell'incarico rimane subordinato all'assenza di situazioni di inconferibilità e/o di incompatibilità negli incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii..

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva pubblica, redatte in carta semplice indirizzate al Sindaco del Comune di Fauglia, sottoscritte e datate in calce, utilizzando il modello allegato dovranno pervenire al protocollo del Comune di Fauglia (PI), Piazza Trento e Trieste n. 4 (cap 56043) tramite una delle seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale, tramite raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Fauglia (PI), Piazza Trento e Trieste n. 4 (cap 56043);
- a mezzo pec all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Fauglia: comune.fauglia@postacert.toscana.it
- consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Fauglia (PI), Piazza Trento e Trieste n. 4 (cap 56043), nell'orario di apertura al pubblico (*dal lunedì al sabato, dalle ore 09:00 alle ore 12:00*). L'Ufficio ricevente consegnerà fotocopia della domanda che, timbrata dall'ufficio, costituirà ricevuta per i candidati.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata obbligatoriamente, a pena di esclusione, dei seguenti documenti:

- dettagliato *curriculum vitae* sottoscritto dal candidato;
- copia fotostatica di documento di riconoscimento, in corso di validità.

La busta indirizzata al Sindaco, contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: ***“Selezione pubblica per il conferimento di un incarico di Responsabile del Settore “Segreteria, Servizi al Cittadino e Polizia Municipale”, ai sensi dell’art. 110 comma 1 del TUEL”.***

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL 25.08.2018.

Il suddetto termine non indica la data ultima di spedizione, ma la data entro la quale la domanda dovrà essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Fauglia. Ogni eventuale ritardo ricadrà

sul mittente. Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile non verranno prese in considerazione.

Il Comune di Fauglia provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, nonché da mancata o tardiva comunicazione di cambiamenti dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi o disagi dovuti a caso fortuito, forza maggiore o imputabili a terzi, né per disagi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamenti nella casella PEC o per impossibilità di apertura dei files trasmessi.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La presente selezione è per titoli e colloquio;

Il giudizio di ammissibilità sulle istanze pervenute ed il processo di valutazione saranno esperiti da apposita Commissione Giudicatrice composta da:

- Segretario Comunale, con funzioni di Presidente;
- n. 2 componenti di provata competenza in materia.

La valutazione comparativa per titoli dei candidati ammessi, finalizzata ad evidenziare le capacità ed esperienze manageriali, tecniche e professionali, avverrà attraverso l'esame dei *curricula* presentati.

Dopo aver attribuito i punteggi in base ai criteri di valutazione individuati nel presente bando, la Commissione Giudicatrice provvederà a convocare i candidati per un colloquio tecnico-attitudinale, volto ad accertare il possesso di competenze tecniche generali necessarie all'esercizio dell'attività e dei requisiti attitudinali per ricoprire il ruolo di responsabile, così come descritti al paragrafo "Profilo Professionale";

Secondo quanto disposto dall'art 20 della Legge n. 104/1992, i candidati che necessitino di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio conoscitivo e, devono darne comunicazione nell'ambito della domanda di partecipazione alla selezione.

Al termine della valutazione, la Commissione Giudicatrice provvederà a selezionare un numero ristretto di candidati al fine di individuare n. 4 idonei a ricoprire il ruolo di responsabile - qualora presenti - da sottoporre alla scelta del Sindaco.

La scelta rimane essenzialmente comunque fiduciaria e la valutazione è intesa ad individuare il soggetto legittimato alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito competitiva.

Il Sindaco, a seguito di colloquio e con proprio decreto motivato, conferirà al candidato prescelto l'incarico di responsabile messo a selezione.

L'Amministrazione si riserva di conferire l'incarico anche in presenza di un solo candidato o di non conferire alcun incarico nel caso in cui la valutazione da parte della Commissione Giudicatrice non raggiunga il punteggio minimo previsto nel presente bando.

La data del colloquio attitudinale verrà comunicata mediante pubblicazione di specifico avviso sulla *home page* del sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo <http://www.comune.fauglia.pi.it> e nella apposita sotto sezione “*bandi di concorso*” nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio attitudinale muniti di un valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione dalla selezione.

Gli esiti della procedura verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo riportato ai precedenti paragrafi.

La presente procedura è finalizzata all'individuazione di candidato idoneo ad assumere l'incarico di responsabile in oggetto, e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, né deve necessariamente concludersi con la nomina di un candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione comunale.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DALLA PROCEDURA SELETTIVA

I candidati ammessi non riceveranno alcuna comunicazione. La Commissione che all'atto dell'esame delle domande riscontri errori o omissioni sanabili, provvederà ad avvisare il candidato via pec fissandogli un termine perentorio, a pena di esclusione, non superiore a quello fissato per il colloquio, per la sanatoria della domanda di partecipazione.

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del candidato;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'omessa allegazione del *curriculum vitae*;
- l'arrivo della domanda oltre il termine stabilito dall'avviso;
- la mancata presentazione al colloquio.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il giudizio di ammissibilità sulle istanze pervenute ed il processo di valutazione saranno esperiti da una apposita Commissione Giudicatrice, composta da

- Segretario Comunale, con funzioni di Presidente;
- n. 2 componenti di provata competenza in materia.

CRITERI DI VALUTAZIONE

I titoli di preferenza valutabili ed il relativo punteggio, sono i seguenti:

TITOLI CULTURALI	MAX 10 PUNTI
- Voto di laurea Voto da 100 a 110:	- 1 punto
- Altre lauree conseguite in Università italiane o riconosciute equipollenti in materie attinenti l'incarico	- 1 punto
- Attività di docenza universitaria in materie attinenti l'incarico da conferire, in corsi di laurea, master, dottorati, di durata almeno semestrale con non meno di trenta ore (certificato con contratto e CFU)	- Per ogni attività di docenza: 0,5 punti, fino a un massimo di 2 punti.
- Attività di docenza non universitaria in materie attinenti l'incarico da conferire della durata di almeno 6 ore	- Per ogni attività di docenza: 0,2 punti, fino ad un massimo di 2 punti.
- Titoli conseguiti in corsi di specializzazione o master universitari, in materie attinenti l'incarico da conferire con esame o giudizio finale	- Per ogni titolo: 0,5 punti fino ad un massimo di 2 punti
- Pubblicazioni nella materia oggetto di incarico	- Per ogni pubblicazione: 1 punto fino ad un massimo di 3 punti
- Abilitazione all'esercizio della professione	- 1 punto
- Conoscenza certificata di una o più lingue straniere (almeno livello B rif. eu.)	- 1 punto
ESPERIENZA LAVORATIVA	MAX 15 PUNTI
- Servizio nella P. A. in ruolo di Responsabile di Servizio attinente all'incarico	- 1 punto per ogni anno di servizio fino ad un massimo di
	10 PUNTI

- Servizio nella P. A. attinente all'incarico	- 0,6 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 PUNTI
- Incarichi attinenti all'incarico ricoperti in aziende private	- 0,5 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 5 PUNTI
- Attività libero professionale in settore attinente all'incarico da conferire	- 0,6 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 PUNTI
- Incarichi conferiti, consulenze o simili in materie attinenti l'incarico da conferire	- 2 punti per ogni incarico conferito, consulenza o simile fino ad un massimo di 10 PUNTI

La Commissione Giudicatrice provvede a stilare una graduatoria provvisoria che sarà comunicata ai partecipanti il giorno del colloquio.

Il colloquio tecnico-attitudinale sarà diretto ad accertare il possesso di competenze tecniche generali, la conoscenza di materie trasversali necessarie all'esercizio dell'attività e dei requisiti attitudinali per ricoprire l'incarico oggetto di affidamento.

La prova si svolgerà con le seguenti modalità:

- verifica di eventuali errori e omissioni sanabili da parte dei candidati in sede di presentazione della domanda di partecipazione;
- esame dei titoli dei candidati secondo i *curricula vitae* allegati;
- attribuzione dei punteggi;
- colloquio conoscitivo dei candidati.

All'esito della prova orale saranno comunicati i punteggi attribuiti a ciascun candidato.

Sono utilmente collocati in graduatoria coloro i quali hanno conseguito un punteggio minimo complessivo risultante dalla sommatoria del punteggio assegnato al C.V. e al colloquio, pari a 21/30. La Graduatoria finale è data dalla somma del voto attribuito ai titoli e quello riportato al colloquio orale.

Tale graduatoria sarà pubblicata sull'*home page* del sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.fauglia.pi.it, nonché nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*, e avrà valore di notifica a tutti gli effetti, con manleva totale di ogni responsabilità in capo al Comune di Fauglia.

La Commissione provvederà a trasmettere, senza ritardo, la graduatoria definitiva al Sindaco di Fauglia che provvederà a individuare, con decreto motivato, tra i primi 4 candidati risultati idonei, dopo un ulteriore colloquio conoscitivo, quello a cui conferire l'incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d. Lgs. n. 246/2000.

Gli esiti della procedura verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato full-time ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, fatto salvo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per il conferimento dell'incarico; in caso di accertata falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., e verrà data contestuale comunicazione all'Autorità Giudiziaria competente.

Il rapporto di impiego verrà disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente CCNL relativo al comparto Regioni – Autonomie Locali, nonché dalle norme statutarie e regolamentari interne.

Nel caso in cui il candidato individuato non ottemperi ai prescritti adempimenti per l'assunzione in servizio nei termini fissati, non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR. n. 679/2016 e, i dati forniti dagli interessati saranno raccolti presso il Comune di Fauglia per le finalità di gestione del procedimento.

I dati saranno trattati su supporto informatico, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti il rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva verrà considerata quale consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi eventuali dati sensibili; gli interessati potranno in qualsiasi momento far valere i diritti di cui all'art. 7, comma 3) del citato GDPR. n. 679/2016. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco pro tempore.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo <http://www.comune.fauglia.pi.it>, per 30 giorni consecutivi, nella Sezione *Amministrazione*

Trasparente – Bandi di Concorso, nonché all'Albo Pretorio on line, e sul sito della Regione Toscana.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare i termini o revocare la presente procedura, ovvero di non procedere al conferimento di alcun incarico, qualora per esigenze organizzative o finanziarie, ovvero per sopravvenute modifiche normative, si ritenga di non procedere con la copertura della posizione di responsabile in oggetto.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si applicheranno le vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia.

Il Responsabile del Procedimento è la sig.ra, Manuela Cammarano. Eventuali informazioni relative alla procedura di selezione possono essere richieste alla stessa, telefono 050/657300, Fax: 050/657330 oppure inviando una e-mail all'indirizzo PEC: comune.fauglia@postacert.toscana.it

Fauglia, 26.07.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

Dott.ssa Antonella Ciato