



Comune di Prignano s/S

Allegato A

**Oggetto: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER UN POSTO A TEMPO DETERMINATO (SETTEMBRE 2022/LUGLIO 2023) E PARZIALE (30 H), CON IL PROFILO DI "COLLABORATORE SCOLASTICO", CAT. B 3, DA ASSEGNARE AL I SETTORE - SERVIZI SCOLASTICI**

VISTI:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 24.12.2010 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il "Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego", approvato con deliberazione della Giunta della Giunta Comunale n. 10 dell'11.02.2011 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la deliberazione di G.C. n. 16 del 05.02.2022 di approvazione del Piano triennale di fabbisogno del personale 2022/24 e la deliberazione di G.C. n. 60 del 10.06.2022 di integrazione del Piano triennale di fabbisogno del personale 2022/24;

In esecuzione della propria determinazione n. 128 del 14.06.2022;

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per un posto a tempo determinato (settembre 2022/luglio 2023) e parziale (30 h), con il profilo di "Collaboratore scolastico", Cat. B3, da assegnare al I Settore – Servizi scolastici.

**POSTO A CONCORSO – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il vincitore individuato attraverso il concorso sarà adibito all'attività ed ai compiti previsti dai vigenti CCNL per la cat. B3. Il profilo professionale è quello di "Collaboratore scolastico". Le attività richieste afferiscono principalmente, e non esaustivamente, all'assistenza agli alunni sugli scuolabus comunali, alla collaborazione nelle attività relative alla refezione scolastica a favore degli alunni del nido, delle scuole d'infanzia e primaria del capoluogo e di alcune frazioni del territorio comunale, alla pulizia degli ambienti della refezione alle loro pertinenze secondo procedure igienico-sanitarie, alla collaborazione con gli altri lavoratori del servizio, al rapporto con gli utenti (minori e genitori) anche ai fini di informazione e orientamento sul servizio.

Il concorso riguarda l'assunzione a tempo determinato (settembre 2022/luglio 2023) e a tempo parziale (30 ore settimanali), di un "Collaboratore scolastico" - Cat. B3, da assegnare al I Settore "Affari Generali ed Istituzionali" – Servizi scolastici del Comune di Prignano s/S, con inizio del rapporto di lavoro nel mese di settembre 2022 in concomitanza con l'avvio dell'anno scolastico 2022/23, e con termine al 31.07.2023. Spetta, oltre al trattamento economico iniziale proprio della categoria contrattuale di



Comune di Prignano s/S

Allegato A

appartenenza, la tredicesima mensilità. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di legge. Essendo un'assunzione con orario di lavoro part-time, trenta ore settimanali, il trattamento economico sarà di conseguenza riproporzionato.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006 nonché dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. Il termine "candidato", utilizzato nel presente bando, si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso (*requisito minimo obbligatorio a pena di esclusione*) del diploma di maturità conseguito a seguito di un percorso scolastico della durata di **5 anni**. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione al presente bando;
- cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica ed avere, infine, un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;
- idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale ricercato. Il suo possesso verrà accertato terminate le procedure di selezione e prima dell'effettiva immissione in servizio. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista e/o sordo comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;



Comune di Prignano s/S

- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- non aver riportato nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando sanzioni disciplinari;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni;
- per chi è soggetto all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità.

Si precisa che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

### **Titoli di precedenza e preferenza**

A parità di merito hanno diritto a precedenza, in considerazione del profilo ricercato:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa (con oltre cinque componenti);
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 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;
- 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 e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;



Allegato A

Comune di Prignano s/S

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Se, a conclusione delle operazioni di valutazione delle suddette precedenze e preferenze, due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

I concorrenti ammessi alla prova orale dovranno far pervenire i suddetti titoli di precedenza/preferenza al Settore Personale tramite e-mail all'indirizzo [personale@comune.prignano.mo.it](mailto:personale@comune.prignano.mo.it) entro il giorno precedente a quello stabilito per l'espletamento della prova orale, pena la loro mancata valutazione. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione.

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

**La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta secondo il modello allegato** al presente bando, disponibile presso l'Ufficio Personale del Comune di Prignano s/S (via M. Allegretti n. 216 – Prignano s/S), nonché all'Albo pretorio informatico dell'Ente e alla sezione 'Amministrazione trasparente', sottosezione 'Bandi di concorso' del sito web istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.comune.prignano.mo.it](http://www.comune.prignano.mo.it).

La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma. Alla domanda si dovrà inoltre allegare copia di un documento di identità in corso di validità e la ricevuta del versamento del contributo di partecipazione al concorso, di cui al punto seguente.

### **CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

La partecipazione al concorso è subordinata al pagamento del contributo di **Euro 10,00** a mezzo di bonifico, indicando come beneficiario il Comune di Prignano sulla Secchia – Poste Italiane – IBAN: IT05 S 07601 03200 001058651660 e indicando nella causale 'contributo di partecipazione al concorso per collaboratore scolastico'. Il pagamento è richiesto a pena di esclusione dal concorso e non è in alcun caso rimborsabile. L'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione.

Nel caso in cui il candidato abbia ommesso di allegare la ricevuta del versamento, lo stesso, purché in possesso degli altri requisiti richiesti per l'ammissione, sarà ammesso con riserva e dovrà presentare tempestivamente, nel termine fissato dall'Amministrazione, la ricevuta attestante che il versamento è avvenuto prima della scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione. Nel caso in cui il candidato non fornisca tale documentazione o dalla stessa risulti che il versamento è avvenuto successivamente alla scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione, lo stesso sarà contestualmente dichiarato escluso e non sarà ammesso a sostenere le prove.



Comune di Prignano s/S

Allegato A

## **TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **entro le ore 13,00 del giorno 15 luglio 2022** secondo una delle modalità sotto illustrate.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

La domanda di ammissione al concorso, conforme al modello allegato, debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Prignano s/S, Via Mario Allegretti n. 216 - 41048 Prignano sulla Secchia (MO), e deve pervenire all'Ente secondo una delle seguenti **modalità**:

a) presentazione diretta della domanda al Protocollo generale dell'Ente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00; in tal caso la data è comprovata dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo dell'Ente;

b) invio della domanda per posta a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a: Comune di Prignano s/S - Ufficio Personale, via Mario Allegretti n. 216 - 41048 Prignano s/S (MO), avendo cura di indicare sulla busta '*Domanda di partecipazione al bando di concorso per collaboratore scolastico B3*'. Ai fini dell'ammissione fa fede solo il timbro postale di arrivo entro il termine di scadenza della presentazione delle domande;

c) invio in formato non modificabile (pdf) alla casella di posta elettronica certificata (pec) [comune.prignano@pec.it](mailto:comune.prignano@pec.it), avendo cura di precisare nell'oggetto '*Domanda di partecipazione al bando di concorso per collaboratore scolastico B3*'. In quest'ultimo caso l'istanza è valida solo se trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata (pec). La data e l'ora sono comprovate dalla ricevuta di trasmissione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o telematici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono cause di esclusione dal concorso:

- il mancato rispetto del termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- il mancato pagamento del contributo di partecipazione al concorso, salvo quanto previsto al punto successivo;
- l'omissione nella domanda dei dati anagrafici richiesti;
- la mancata dichiarazione del titolo di studio posseduto;
- la mancata sottoscrizione della domanda.



Comune di Prignano s/S

Allegato A

## **REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Il candidato deve provvedere alla regolarizzazione della domanda, nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione con apposita comunicazione anche via e-mail, in caso di:

- incompletezza o irregolarità della domanda per l'omissione o l'imperfezione di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti prescritti al di fuori delle cause di esclusione sopra indicate;
- mancata presentazione dell'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento del contributo di partecipazione al concorso, a condizione che il candidato abbia provveduto al relativo versamento entro il termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione;
- ogni altra causa per la quale la regolarizzazione non sia esclusa.

La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini concessi comporta l'esclusione dal concorso.

## **PROVE D'ESAME**

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione Giudicatrice nominata con le modalità di cui al vigente "Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi" del Comune di Prignano s/S.

Le prove d'esame saranno le seguenti: **una prova scritta e una prova orale.**

Le prove d'esame tenderanno a verificare sia le conoscenze e competenze tecnico-nozionistiche, che le capacità e le competenze personali.

Gli elenchi dei candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova scritta e successivamente alla prova orale, con l'indicazione del punteggio ottenuto, saranno pubblicati sul sito web istituzionale, alla pagina del presente concorso.

Sarà cura dei candidati verificare l'ammissione alle prove e il relativo esito della selezione.

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

In caso di mancata presentazione, i candidati saranno considerati rinunciatari al concorso. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La **prova scritta**, della durata di due ore, si terrà il giorno **martedì 19 luglio alle ore 9.30** presso la Sala Convegni del Municipio (via Mario Allegretti n. 216 – Prignano s/S).

La prova scritta consiste in più quesiti a risposta sintetica sulle materie d'esame sotto indicate. Durante la prova non sono ammessi la consultazione di testi di legge e codici anche non commentati, né l'uso dei cellulari, che potranno essere ritirati dalla Commissione per il tempo dell'esecuzione della prova. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso, così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere. Durante l'espletamento della prova i candidati potranno utilizzare soltanto il materiale fornito dal Comune di Prignano s/S. Il punteggio massimo destinato alla prova scritta è di 30 punti. Per essere ammessi alla prova orale occorrerà riportare il



punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta. Ai fini della graduatoria finale, sarà utile la votazione della prova scritta, più la votazione conseguita nella prova orale. La **prova orale**, per i soli candidati ammessi, si terrà il giorno **martedì 26 luglio a partire dalle ore 9.00** presso la Sala Convegni del Municipio (via Mario Allegretti n. 216). La Commissione valuterà, in base al numero dei partecipanti, se suddividere la prova orale su due giornate. In tal caso la seconda data verrà pubblicata sul sito web istituzionale, alla pagina del presente concorso. Dovrà essere cura dei candidati verificare tale eventualità.

La prova orale verterà sulle stesse materie oggetto della prova scritta. Nell'ambito della prova orale verranno accertate inoltre: la conoscenza di base della lingua inglese e la conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse. Il punteggio massimo destinato alla prova orale è di 30 punti. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio di ciascun candidato sarà determinato dalla sommatoria dei punteggi riportati nella prova scritta e nella prova orale, tenendo conto degli eventuali titoli su descritti. L'elenco dei candidati idonei sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" del sito web istituzionale dell'Ente. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

#### **Materie d'esame:**

- nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali – Parte I "Ordinamento istituzionale";
- nozioni sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- conoscenza di base della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- nozioni sull'igiene degli ambienti scolastici e delle attrezzature utilizzate nella refezione scolastica;
- cenni sulle norme igienico-sanitarie relative alla preparazione e alla conservazione degli alimenti;
- cenni sui contenuti delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica – Ministero della Salute, Provvedimento del 23.04.2010, delle Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari nelle scuole di cui alla deliberazione della Giunta Regionale E.-R. n. 418/2012 e delle Linee strategiche per la ristorazione scolastica in Emilia-Romagna – Regione E.-R – Collana Contributi n. 56 - aprile 2009;
- elementi di base della lingua inglese;
- elementi di informatica di base (per es. utilizzo della posta elettronica, conoscenza di base ambiente Windows).

#### **ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

Al termine dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice rimetterà gli atti all'Amministrazione per l'approvazione.

L'assunzione opererà nei confronti del candidato che avrà ottenuto il punteggio migliore. Tale candidato sarà invitato a produrre la documentazione necessaria e ad assumere servizio con le modalità e nei termini che verranno indicati dall'Amministrazione.



Comune di Prignano s/S

*Allegato A*

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Il candidato che non sottoscriverà il contratto, nei modi e nei tempi previsti, sarà considerato rinunciatario all'assunzione.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Il Comune di Prignano s/S, ai sensi del Reg. UE 679/2016, fornisce le seguenti informazioni:

- a. il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Prignano sulla Secchia, con sede in via Mario Allegretti n.216, Prignano S/S (MO);
- b. il Comune di Prignano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.P.A.;
- c. l'Ente ha nominato quale Responsabile interno per i procedimenti relativi al V Settore e per i procedimenti concorsuali, la dott.ssa Roberta Vitale, Segretario Generale e Responsabile del V Settore;
- d. il conferimento dei dati personali relativi all'espletamento della procedura concorsuale ha natura obbligatoria, in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- e. il trattamento dei dati personali verrà effettuato esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- f. i dati personali potranno essere trasmessi a terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- g. in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento, di opporsi al trattamento e di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- h. i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali dell'ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti e documenti che li contengono;
- i. l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere visionata in formato esteso sul sito del Comune di Prignano S/S, nella sezione dedicata alla privacy.

### **NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto in tale bando e nella normativa in questo richiamata, si fa riferimento alle altre norme di legge vigenti in materia. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando o di riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare il bando di concorso, ai fini dell'assunzione, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria, o infine cadano i presupposti della procedura stessa.





Comune di Prignano s/S

Allegato A

Il testo del presente bando di concorso e il modello di domanda verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line del Comune di Prignano sulla Secchia e sul sito web dell'Amministrazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso". Per ulteriori informazioni o chiarimenti i candidati potranno scrivere alla seguente e-mail: [personale@comune.prignano.mo.it](mailto:personale@comune.prignano.mo.it). Durante lo svolgimento del concorso, l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela delle posizioni giuridicamente rilevanti.

**COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990 E SS. MM. E II.**

Responsabile del procedimento è il Responsabile del V Settore dell'Ente.

La pubblicazione del presente bando vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 e ss. mm. e ii., con le seguenti specificazioni:

Amministrazione competente	Comune di Prignano sulla Secchia
Oggetto del procedimento	Concorso pubblico per soli esami per un posto a tempo determinato (settembre 2022/luglio 2023) e parziale (30 h) di un'unità di personale, cat. B3, "Collaboratore scolastico" da assegnare al I Settore - Servizi scolastici dell'Ente
Ufficio e Responsabile del procedimento	Ufficio Personale - Responsabile del V Settore, dott.ssa Roberta Vitale
Data entro la quale deve concludersi il procedimento	180 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale alla sezione Amministrazione trasparente, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini

Prignano s/S (MO), 14.06.2022

Il Responsabile del Settore Personale  
dott.ssa Roberta Vitale  
(documento firmato digitalmente)