



COMUNE DI SOMMA VESUVIANA  
(Provincia di Napoli)

Posizione Organizzativa N° 1

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO, – CATEGORIA C – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**VISTA** la delibera di G.C. n. 175 in data 9/7/2009, dichiarata esecutiva, concernente l'approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2009/2011, nel cui ambito è stata prevista per l'anno 2009 la copertura della posizione vacante ascritta in cat. C, con il profilo di Istruttore Informatico a tempo pieno ed indeterminato.

**VISTO** Il vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

**IN ESECUZIONE** della propria determinazione n. 31- Reg.Gen. n. 1302 del 15/9/2009;

**RENDE NOTO**

**Art. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO**

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 (un) posto di **ISTRUTTORE INFORMATICO**, (Cat. C pos. econ. C1 – C.C.N.L. 31/03/1999), a tempo pieno ed indeterminato.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 125/91 relative alle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

**Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni/Autonomie Locali, per la categoria C, posizione economica C1.

Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO**

1. **Titoli di studio richiesti per l'accesso:** Diploma di Perito Informatico o equipollenti (ad esempio: perito industriale con specializzazione elettronica, oppure Diploma di Ragioniere o Perito commerciale ad indirizzo informatico od, in alternativa, i medesimi diplomi con attestato professionale in servizi informativi rilasciato ai sensi della legge 845/1978, oppure ancora, quale titolo assorbente qualsiasi diploma di maturità unitamente ad una laurea ad indirizzo elettronico e/o informatico etc). E' inoltre richiesta la conoscenza della lingua Inglese e/o francese.
2. Cittadinanza Italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. n. 265/2001 e del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
3. Età non inferiore ai 18 anni;
4. Godimento dei diritti politici;
5. Non aver riportato condanne penali o altre misure che, salvo riabilitazione, escludano dalla nomina o sono causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
6. Di non essere stati destituiti o dispensati da impieghi presso Amministrazioni pubbliche ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o a seguito di procedimento disciplinare.
7. Di non essere interdetto da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
8. Idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/92 . L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore del concorso a visita medica di controllo prima del perfezionamento del rapporto. L'assenza di vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 L. 28/03/1991 n. 120, considerati i compiti specifici della figura professionale a concorso che presuppongono l'utilizzo di supporti documentati non accessibili ai privi di vista.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e al momento dell'assunzione.

### **Art. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

La domanda di ammissione al concorso pubblico, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Somma Vesuviana (NA)- Ufficio Personale – Piazza Vittorio Emanuele III – cap. 80049 – Somma Vesuviana (NA), dovrà essere presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune **entro le ore 12,00 del 27/11/2009**, oppure inoltrata a mezzo Raccomandata A/R entro la data di scadenza sopra indicata, pena l'esclusione dal concorso stesso.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande inviate e non pervenute per, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno dichiarare e autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445 del 28.12.2000 (o in alternativa produrre la documentazione relativa), quanto indicato nel presente bando riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire e specificando:

- a) cognome, nome e residenza e recapito telefonico;
- b) luogo e data di nascita;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso con la votazione conseguita;
- d) di conoscere la lingua inglese e/o francese;
- e) di aver preso visione del bando di concorso e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle integralmente.
- f) Il possesso della cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) il godimento dei diritti civili e politici, deve essere indicato il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- h) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
- i) gli eventuali provvedimenti di licenziamento, destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego riportati presso Pubbliche Amministrazioni;
- j) le condanne penali eventualmente riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- k) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della D.Lgs. 196/03;

- l) il preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, qualora nel corso dello svolgimento del concorso, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'Ufficio del Personale;
- m) eventuali titoli che, a norma dell'art. 5 del DPR 487/94 e dell'art. 37 del vigente Regolamento comunale , diano diritto a precedenza e/o preferenze a parità di merito (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda).
- n) il proprio codice fiscale.

Le dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto dai precedenti commi, da a) ad g), comporteranno l'esclusione dal concorso. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata. Ai sensi della normativa vigente in materia le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445.

Nella domanda i concorrenti portatori di handicap devono specificare - ai sensi dell'art. 20, della legge 5 febbraio 1992, n.104 – l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

#### **ALLEGATI:**

A corredo della domanda, i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando:

- Curriculum vitae che deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse per la valutazione della sua attività. Il curriculum deve essere datato e firmato ;
- ricevuta del versamento della tassa di concorso di €5,00 effettuato con ccp n. 17035809 intestato a Tesoreria Comunale di Somma Vesuviana, specificando la causale del versamento.
- Copia fotostatica, ambo i lati, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità
- elenco dettagliato in duplice copia ed in carta libera, debitamente datato e sottoscritto dal concorrente, di tutti i documenti eventualmente alla stessa allegati. Il Responsabile può ammettere al concorso con riserva, allorché per la decisione definitiva occorra svolgere accertamenti o perfezionare la documentazione prodotta. Al concorrente ammesso con riserva per completamento o perfezionamento della domanda o della documentazione è assegnato un termine non superiore a giorni 10, trascorso il quale senza che egli abbia provveduto, viene escluso dal concorso.

## **Art. 5 - PROGRAMMA D'ESAME**

- Sistemi informativi: gestione e conduzione; problematiche connesse alla protezione dei dati ed alla sicurezza informatica;
- nozioni di base sui sistemi operativi, in particolare le configurazioni server di Windows e Linux;
- Reti di trasmissioni dati locali e geografiche ed apparati attivi per il trasporto, l'indirizzamento, l'instradamento e la protezione dei dati ( video, fonia digitale ed informazioni) ;
- Server per l'erogazione dei servizi di Internet/Intranet (DNS, WWW, FTP, proxy, e-mail, ecc.);
- Conoscenza di base dei linguaggi HTML , PHP, JAVA, e XML - Conoscenza di base di almeno un DBMS - Gestione hardware e software di un sistema di elaborazione;
- Internet e servizi digitali della Pubblica Amministrazione;
- Internet: protocolli e servizi ( TCP/IP, DHCP, UDP);
- Il piano di azione di e-governement;
- il codice dell'amministrazione digitale;
- Gestione della sicurezza e protezione dati: normativa sulla privacy;
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali.
- nozioni di legislazione sul procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi;
- normativa e funzionamento del protocollo informatico;
- norme generali sull'ordinamento del lavoro pubblico, con particolare riferimento al personale del comparto autonomie locali;

Le prove d'esame consistono in due prove scritte ( di cui una a carattere teorico pratico) ed in una prova orale, così articolate e/o specificate:

### **1° Prova scritta :**

La prima prova scritta consisterà in un elaborato o in quesiti che verteranno sulle materie oggetto del programma d'esame;

### **2° Prova scritta: (a contenuto teorico pratico) :**

consisterà nello svolgimento di una prova a contenuto teorico – pratico tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle materie del programma d'esame.

### **Prova orale:**

verterà sulle materie oggetto del programma d'esame; tale prova comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua straniera.

Durante l'effettuazione delle prove non è possibile consultare testi di legge o regolamenti o fare uso di telefonini o palmari.

#### **Art. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal regolamento per le assunzioni di personale dipendente del Comune di Somma Vesuviana.

#### **Art. 7 - DIARIO D'ESAME**

I candidati che non siano stati esclusi dal concorso per difetto dei requisiti sono ammessi a sostenere le prove scritte. La comunicazione circa l'ammissione o meno alla procedura selettiva sarà effettuata esclusivamente attraverso la sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Somma Vesuviana ([www.comune.sommavesuviana.na.it](http://www.comune.sommavesuviana.na.it)).

Le prove scritte d'esame si svolgeranno presso il Comune di Somma Vesuviana in piazza Vittorio Emanuele III secondo il calendario disposto dalla Commissione e pubblicato sul sito del Comune.

I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e all'ora prefissati. La mancata presenza equivarrà a rinuncia alla prova concorsuale, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i concorrenti dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

La comunicazione relativa ai candidati ammessi alla prova orale sarà effettuata esclusivamente attraverso la sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Somma Vesuviana con le modalità già descritte.

#### ***PRESELEZIONE***

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a preselezione mediante prova selettiva con test a risposta multipla su argomenti inerenti le materie d'esame nel caso in cui il numero di domande di partecipazione risulti superiore a 20. Il diario della preselezione, con l'indicazione della data, dell'ora e della sede in cui la medesima avrà luogo, sarà comunicata direttamente ai singoli concorrenti almeno 20 giorni prima della sua effettuazione e pubblicato all'indirizzo web del Comune. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella data e presso la sede di esame, indicata nel diario, muniti di valido documento di riconoscimento.

Effettuata la preselezione verrà formulata apposita graduatoria. I candidati che si trovino a parità di punteggio con il concorrente collocato al ventesimo posto, verranno comunque ammessi alle prove d'esame, anche in deroga al limite medesimo. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame sarà pubblicato all'albo Pretorio ed inserito nel sito del Comune. Per l'espletamento della prova preselettiva L'Amministrazione potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da enti o aziende specializzate.

#### **Art. 8 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Per la valutazione di ciascuna prova scritta la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (10 per ogni membro). I criteri di attribuzione del punteggio devono essere dalla Commissione esaminatrice determinati e verbalizzati prima dell'inizio della correzione degli elaborati.

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene affisso all' Albo pretorio del Comune l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della Commissione, con il relativo punteggio attribuito. L'accertamento delle conoscenze della lingua inglese non sarà oggetto di separata valutazione, ma concorrerà a determinare il giudizio complessivo e, quindi, il voto della prova orale. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

#### **Art. 9 - COMUNICAZIONI INERENTI IL PROCEDIMENTO CONCORSUALE:**

Tutte le comunicazioni inerenti il procedimento concorsuale nelle sue varie fasi saranno effettuate attraverso la pubblicazione delle stesse nel sito web del Comune di Somma Vesuviana, al seguente [http: www.comune.sommavesuviana.na.it](http://www.comune.sommavesuviana.na.it)

#### **Art. 10 - FORMAZIONE GRADUATORIA E MODALITA' DI UTILIZZO**

Il punteggio finale é dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte, dalla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punteggi complessivi riportati da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze indicate all'art. 5 del DPR 487/94, le cui previsioni sono state recepite all'art. 37 del vigente Regolamento dei concorsi.

E' dichiarato vincitore, nel limite del posto messo a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria come sopra formulata. La graduatoria verrà approvata dall'Organo gestionale competente e pubblicata all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria sarà mantenuta valida per un periodo temporale in base alle disposizioni vigenti al momento della sua approvazione. Durante tale periodo di efficacia l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare le stesse per la copertura degli ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere successivamente disponibili, nonché di quelli istituiti o trasformati successivamente alla indizione della selezione stessa per esigenze di servizio, purché precedentemente alla conclusione delle operazioni concorsuali medesime.

La partecipazione al concorso e l'eventuale utile collocazione in graduatoria non conferiscono automaticamente il diritto all'assunzione presso il Comune di Somma Vesuviana. L'Amministrazione, limitatamente al candidato risultato vincitore del concorso, provvederà a verificare, tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e fatto salvo, comunque, l'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 in materia di ricollocamento del personale in disponibilità.

Il soggetto interessato, per accelerare il procedimento di controllo, può produrre, a sua cura, una copia delle certificazioni e della documentazione necessaria. Per eventuali dichiarazioni non attestabili da soggetti pubblici, i candidati dichiarati vincitori, dovranno presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro 15 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo di cui ai precedenti commi emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 11 - PROCEDURE E MODALITÀ PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE**

Con il vincitore del concorso sarà instaurato ai sensi dell'art. 14 del CCNL 94/97 dei dipendenti EE.LL. rapporto di lavoro a tempo indeterminato mediante stipula di contratto individuale di lavoro. Il concorrente dichiarato vincitore dovrà far pervenire, entro il termine di 30 (trenta giorni), incrementabili di ulteriori 30 giorni in casi particolari, dalla data di ricevimento dell'apposita comunicazione, i seguenti documenti in bollo, escluso quelli di cui alla lettera a), b) e c):

- a) estratto dell'atto di nascita
- b) certificato di cittadinanza italiana
- c) certificato attestante il godimento dei diritti politici, ovvero che non è in corso in alcuna delle cause che, a termine delle vigenti disposizioni, ne impediscono l'esercizio.
- d) Certificato del casellario giudiziario
- e) Titolo di studio prescritto per l'accesso in originale o certificato sostitutivo a tutti gli effetti ovvero copia autenticata;
- f) Certificato attestante l'idoneità fisica all'impiego rilasciato da un medico del Servizio Sanitario nazionale ; nel caso che il candidato abbia qualche imperfezione fisica, questa dovrà essere specificatamente menzionata con l'attestazione che essa non menoma l'attitudine all'impiego per il quale concorre;

Per i candidati invalidi di guerra, civili di guerra, per servizio, civili o di lavoro, il certificato dovrà essere redatto in conformità alle vigenti disposizioni e da esso dovrà risultare, oltre che la natura del grado di invalidità, anche l'apprezzamento sulla idoneità allo svolgimento delle funzioni cui il candidato aspira, valutata sulle condizioni fisiche dell'invalido. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita

medica il vincitore del concorso ed a non procedere all'assunzione in servizio nel caso che da tale visita di controllo questi non risultasse in possesso del prescritto requisito di idoneità fisica all'impiego per il quale concorre.

- g) Certificato di stato di famiglia. Coloro che dimostrino di essere impiegati di ruolo in servizio presso le Amministrazioni Pubbliche o consorziali sono dispensati dal produrre i documenti di cui alle lettere a), b), c) e d), presentando i restanti documenti unitamente a copia dello stato di servizio rilasciato dall'Amministrazione dalla quale dipende.

Entro il termine previsto per la presentazione dei documenti, il vincitore del concorso deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. Scaduto inutilmente il termine anzidetto, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto.

#### **Art. 12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del Dlgs 30.06.2003, n°196, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed in particolare:

- raccolti presso l'Ufficio personale per le finalità di gestione del concorso;
- trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- comunicati ad altre pubbliche amministrazioni o aziende private, che ne facessero richiesta, per fini occupazionali;
- la graduatoria con l'elencazione degli eventuali titoli di precedenza saranno affissi all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso di cui al presente bando, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti può comportare l'esclusione dal concorso. I dati conferiti non saranno comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di Legge ovvero, in caso contrario, previo consenso del concorrente. Titolare del trattamento è il Comune di Somma Vesuviana, nella persona del Sindaco pro-tempore. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Servizi istituzionali Sign. Vincenzo Mosca. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003.

#### **Art. 13 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute dal vigente Regolamento disciplinante i concorsi e le altre procedure di assunzione, nonché le disposizioni contenute nel DPR n.487/94 e ss.mm.ii.

#### **Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne determini la necessità, ovvero se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso.

Copia del presente bando viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet del Comune ([www.comune.sommavesuviana.na.it](http://www.comune.sommavesuviana.na.it)) e pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale Italiana – IV serie speciale.

Si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile della P.O. n. 1 – Affari generali – Servizio Personale – Vincenzo Mosca

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (Tel. 081 - 8939110) – Sig.ra Esposito – Sig.ra Tamburrino.

Dalla Sede Municipale li, 23/10/2009

Il Responsabile AA.GG.

Vincenzo Mosca