

**CITTA' DI CRESCENTINO**

Area Affari Generali e Segreteria
P.za A. Caretto n. 5 cap. 13044 - Tel. 0161/833111
e-mail protocollo@comune.crescentino.vc.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI DI CUI AL C.N.N.L. FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI/SEGRETERIA – SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA ED ELETTORALE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 17 in data 06.02.2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il PIAO 2024-2026 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 21 in data 16.02.2024, resa immediatamente eseguibile, con la quale si dà mandato allo scrivente Responsabile di avviare la procedura concorsuale per l'assunzione in oggetto indicata;

Vista la propria determinazione n. 25 del 21/02/2024 con cui è stato approvato lo schema di bando di concorso;

Visto il vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- il “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- gli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022;
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, appartenente all'Area degli Istruttori, di cui al C.C.N.L. 16/11/2022, comparto Funzioni Locali, a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Area Affari Generali/Segreteria – Servizi Demografici/Statistica ed Elettorale.

Il presente bando costituisce “lex specialis” del concorso; pertanto la partecipazione alla selezione comporta per i partecipanti, sin dalla presentazione della domanda, l'accettazione di tutte le norme e condizioni per il personale riportate nel presente bando e nei regolamenti dell'ente, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate od emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale.

RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 401, come modificato dal comma 9 bis del D.L. 22 aprile 2023, n. 44 (convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74), con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 (equilibrio di genere) si specifica che la percentuale di rappresentatività dei generi, per le qualifiche messe a concorso, è la seguente:

Genere femminile	61,54%
Genere maschile	38,46%

Pertanto, a parità di titoli di merito e in assenza di ulteriori benefici posti dalle leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli previsto dal comma 4, dell'art. 5 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, terrà conto, con riferimento all'applicazione della lettera "o" dell'appartenenza al genere maschile.

Non sono previste riserve per i soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 12.03.1999 n. 68, in quanto ottemperati gli obblighi di cui all'art. 3 della medesima legge. Non sono, altresì, previste riserve per personale interno all'Ente.

Articolo 1 – Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL del 16.11.2022, attualmente vigente per il personale del Comparto Funzioni Locali, per l'Area degli Istruttori, aumentato dalla tredicesima mensilità, oltre alle eventuali aggiunte di famiglia se spettanti. I compensi sopra citati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Articolo 2 – Contenuto professionale

Secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, appartengono a questa area i lavoratori

strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Descrizione dei principali requisiti relativi al profilo professionale:

- specifiche conoscenze nelle seguenti discipline: stato civile, anagrafe, leva, elettorale, statistica, privacy e polizia mortuaria;
- conoscenza della disciplina normativa inerente al procedimento amministrativo (legge n. 241/1990) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- buone capacità di relazione e interazione, data la natura del servizio, che si svolge prevalentemente a contatto con il pubblico; buone capacità di collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- efficace gestione del tempo di lavoro, attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza;
- crescente autonomia nello svolgimento del proprio lavoro ed intraprendenza;
- competenze informatiche nell'uso dei più diffusi software di scrittura e calcolo e attitudine all'apprendimento dell'uso dei software gestionali;
- propensione all'innovazione e all'aggiornamento normativo.

Descrizione dei compiti da ricoprire:

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra i compiti da espletare le seguenti attività:

- conservazione e aggiornamento degli atti dello Stato Civile e tenuta dei registri, nonché rilascio di certificazioni ed estratti;
- gestione dell'anagrafe della popolazione residente, tenuta ed aggiornamento dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) nonché rilascio di certificazioni ed attestazioni;
- revisione ed aggiornamento delle liste elettorali e gestione degli albi degli scrutatori, dei giudici popolari, dei presidenti degli uffici elettorali di sezione;
- formazione della lista di leva;
- rilevazioni statistiche;
- rilascio autorizzazioni alla sepoltura, alla cremazione, al trasporto di salma, nonché autorizzazioni all'estumulazione e alla tumulazione;
- autentiche di copia, di firma e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà;
- emissione CIE (Carta di Identità Elettronica);
- elaborazione di dati e informazioni mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate;
- attività di sportello;
- relazione e collaborazione con gli altri uffici dell'Ente e con eventuali altri Enti esterni alla struttura organizzativa di appartenenza.

L'orario di lavoro sarà organizzato su 6 giorni alla settimana, da lunedì a sabato.

Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Titolo di studio:

diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale rilasciato da istituti riconosciuti a norma di legge. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso della documentazione comprovante l'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano previsto dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nel caso di possesso di titoli di studio equipollenti, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o equiparazione degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente;

2. Età non inferiore agli anni 18 (la partecipazione al concorso non è più soggetta a limiti di età);

3. Possesso di patente di guida per autoveicoli (cat. "B");

4. Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché 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 CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- a. godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

5. Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

6. Idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in applicazione della vigente normativa;

7. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso le stesse per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi viziati da invalidità non sanabili, ovvero non essere dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;

8. Non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso la pubblica amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria

che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

9. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (tale requisito deve essere posseduto soltanto dai cittadini italiani soggetti al suddetto obbligo, ovvero i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31 Dicembre 1985);

10. Godimento diritti civili;

11. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

12. Conoscenza di una lingua inglese, la cui conoscenza di base sarà accertata durante la prova orale;

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione pubblica per la presentazione della domanda di ammissione.

Articolo 4 – Titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce La procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR del 82/2023;
- p) minore età anagrafica.

Articolo 5 – Presentazione della domanda e relative dichiarazioni

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all’indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae.

**Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione
scade alle ore 23.59.59
del giorno 10.03.2024**

Non saranno ammesse le domande pervenute fuori termine.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, nè eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Crescentino, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, viene prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il candidato ha la possibilità di modificare od integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l’ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale saranno effettuate esclusivamente sul portale del reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale www.comune.crescentino.vc.it, nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”. Tale forma di comunicazione costituisce l’unica notifica a ogni effetto di legge,

pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali inerenti le varie fasi della procedura concorsuale.

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, e il codice fiscale;
- b) il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio se differente dalla residenza, recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e l'eventuale recapito di posta elettronica certificata.
- c) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'Istituto che l'ha rilasciato, l'anno di conseguimento ed il voto riportato;
- d) il possesso della patente Categoria B;
- e) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero l'appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea ovvero l'essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- g) il godimento dei diritti civili e politici;
- h) di non essere stati destituiti dall'elettorato politico attivo;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal d.lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- j) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- k) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- l) l'eventuale condizione di soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi del D.M. Pubblica Amministrazione 9 novembre 2021, indicando gli ausili, i tempi aggiuntivi necessari per svolgere la prova ovvero la richiesta di sostituire la prova scritta con una prova orale. Gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine, il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari;
- m) gli eventuali motivi di preferenza nella nomina, indicandoli analiticamente, di cui al precedente art. 4;
- n) l'avvenuto versamento della tassa di concorso;
- o) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne

comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;

p) l'accettazione delle condizioni, delle modalità di partecipazione e di comunicazione, previste dal presente bando;

q) il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la domanda di partecipazione possano essere trattati, nel rispetto del regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi all'espletamento del concorso e, successivamente, per le finalità inerenti all'eventuale gestione del rapporto di lavoro.

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

- curriculum vitae personale dettagliato, compilato all'interno del Portale In.Pa (tale documento non costituirà in nessun caso valutazione da parte della Commissione giudicatrice);
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui all'art. 6 del presente bando.

Il possesso di titoli documentati potrà inoltre essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

La documentazione richiesta da presentare unitamente alla domanda dovrà essere costituita da file di formato pdf da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on line.

È fortemente consigliato utilizzare nomi di file al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l'estensione PDF) evitando l'utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione del file da parte del sistema.

Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4Mb.

Si ricorda che le dichiarazioni rese nell'istanza di partecipazione costituiscono autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii., decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti di cui al precedente art. 3 del presente bando;

- la presenza di dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente bando;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

Ai sensi dell'articolo 6 della L. n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione. Il termine per la regolarizzazione delle domande è perentorio. La mancata presentazione nel termine stabilito comporterà l'esclusione dal concorso.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR) si informa che il Comune di Crescentino, con sede legale in Piazza A. Caretto, n. 5, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) comunicati dai partecipanti alla selezione per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, appartenenza razziale e/o etnica, ecc.) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati, desumibili dal casellario giudiziario, sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia si precisa che in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda.

I dati saranno trattati su supporti cartacei e informatici da personale incaricato dal titolare del trattamento, e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge.

In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Responsabile la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano, nonché in generale esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo protocollo@comune.crescentino.vc.it.

Il Comune di Crescentino si impegna a salvaguardare tutti i dati personali di cui entri in possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente in accordo ai modi di legge.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Piazza di Montecitorio n. 121, 00186 Roma) quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (art. 57, par 1 lett. f GDPR 679/2016).

Articolo 6 – Tassa di concorso

Il candidato è tenuto al versamento della tassa di concorso pari ad € 10,00. Il pagamento della tassa di concorso potrà essere effettuato con versamento in tesoreria comunale Cassa di Risparmio di Asti/Biverbanca – filiale di Crescentino, in alternativa tramite bonifico bancario

IBAN IT280060851031600000900088 intestato al Comune di Crescentino, in tutti i casi con indicazione della causale “Tassa di partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori”. La tassa non è rimborsabile neppure in caso di revoca o annullamento dello stesso.

L'eventuale mancato pagamento della tassa di concorso dovrà obbligatoriamente essere regolarizzato entro il termine perentorio che sarà comunicato dall'Amministrazione, pena l'esclusione dalle prove.

Articolo 7 - Ammissione ed esclusione

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con apposito verbale del Responsabile dell'Area AA.GG. e Segreteria.

Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi dal concorso saranno resi pubblici **sul portale del reclutamento** www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale www.comune.crescentino.vc.it, nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”.

Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari al concorso anchesi la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Articolo 8 – Candidati con DSA

Per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove concorsuali potrà avvenire attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4- bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica (la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).

Art. 9 – Commissione esaminatrice

Con determinazione del Responsabile del Servizio verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia.

La Commissione potrà avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e della valutazione nella materia informatica.

Articolo 10 – Preselezione

Nel caso pervenissero più di 50 domande di partecipazione, la Commissione si riserva la possibilità di procedere ad una prova di preselezione con quesiti a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove di selezione.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto (intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prima prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

L'eventuale prova preselettiva sarà svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali da remoto, mediante la piattaforma "**Gismaster**" (*Technical Design Software*).

Tutte le informazioni inerenti le modalità di svolgimento della prova preselettiva saranno rese note sul portale www.inpa.gov.it.

Si rinvia inoltre a quanto dettagliato all'articolo 12 – sezione Prova scritta del presente bando.

La data di svolgimento della prova preselettiva sarà pubblicata tramite comunicazione nel portale www.inpa.gov.it e sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.crescentino.vc.it nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Non svolgeranno la prova preselettiva i candidati che, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104, sono affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, che deve risultare dalla domanda.

Articolo 11 – Prove d'esame

Il concorso consisterà in una prova scritta e in una prova orale, così articolate.

Prova scritta.

La prova consiste nella redazione di un elaborato, ovvero di più domande a risposta aperta o quesiti a risposta multipla nelle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) e del Pubblico Impiego (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- Ordinamento dell'Anagrafe della popolazione residente (Legge 1228/1954 e D.P.R. n. 223/1989), Ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. n. 396/2000) e rilevazioni statistiche;
- Ordinamento Elettorale (TU n. 223/1967);
- Normativa inerente i compiti dell'Ente Locale in materia di leva (Legge 226/2004);
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue (D.Lgs. n. 30/07);
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);

- Normativa sulla documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.);
- Regolamento di Polizia Mortuaria (D.P.R. n. 285/1990) e normativa regionale di settore (L.R. 15/2011)
- Normativa in materia di tutela della riservatezza e del trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., come adeguato dal D.Lgs. n. 101/2018 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e s.m.i. e D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Elementi di Diritto Penale e Processuale Penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Durante la prova non sarà ammessa la consultazione di testi normativi.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta un punteggio minimo pari a 21/30.

Prova orale

La prova orale riguarderà le medesime materie indicate per la prova scritta.

Nel corso della prova orale sarà altresì accertata:

1. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. la conoscenza della lingua inglese.

La prova orale si considera superata con una valutazione non inferiore 21/30.

La prova orale si svolgerà in presenza in seduta pubblica.

I criteri di valutazione delle prove saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati nel sito istituzionale www.comune.crescentino.vc.it – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il punteggio finale delle prove concorsuali sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e dalla valutazione conseguita nella prova orale.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procede all'appello e all'accertamento dell'identità dei candidati.

Non sono ammessi a sostenere la prova i candidati che si presentano dopo la conclusione dell'appello.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo PEC dell'Ente crescentino@cert.ruparpiemonte.it, almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

Articolo 12 – Modalità di svolgimento delle prove

FINALITA' DELLE PROVE

Le prove d'esame sono volte ad accertare e verificare le conoscenze e le competenze del candidato nelle materie proprie della posizione da ricoprire, oltre il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame.

PRIMA PROVA - PROVA SCRITTA

La prova scritta sarà svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali da remoto, mediante **la piattaforma "Gismaster" (Technical Design Software)**. **A tal fine i candidati dovranno dotarsi, a propria cura e spese, della strumentazione tecnica ed informatica necessaria e del collegamento alla rete internet.**

Le istruzioni tecniche sui dispositivi da adottare e le modalità di utilizzo della piattaforma per lo svolgimento delle prove sono indicate in appositi manuali che saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.crescentino.vc.it nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

I candidati ammessi alla prova scritta riceveranno, all'indirizzo di posta elettronica comunicato, le istruzioni per accedere alla piattaforma "Gismaster" (Technical Design Software), dove potranno trovare tutti i link da utilizzare.

I candidati riceveranno, altresì, all'indirizzo di posta elettronica comunicato, l'invito a partecipare alla sessione di prova per la verifica della strumentazione tecnica ed informatica in loro dotazione che utilizzeranno in sede di prova. Qualora, nel corso della prova scritta dovessero verificarsi problemi di interfaccia tra la piattaforma e la strumentazione tecnica informatica in uso del candidato e sia accertato che il candidato non abbia partecipato alle prove di cui trattasi, lo stesso sarà estromesso dalla relativa prova.

Il Comune di Crescentino non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio ed il corretto svolgimento delle prove.

All'interno della piattaforma si potrà accedere con SPID o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Tessera Sanitaria (TS-CNS).

Le registrazioni audiovisive, durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato.

Tali registrazioni audiovisive **non saranno oggetto di conservazione** da parte dell'Amministrazione Comunale, che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore lavorative successive al termine delle prove) una volta perseguito lo scopo della Commissione esaminatrice, ossia la verifica di comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse o segnalati dal personale di sorveglianza.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalla quali risulti che sono stati posti in essere i comportamenti di cui sopra, i quali comporteranno – previa opportuna verifica da parte della Commissione – l'esclusione del candidato dalla selezione.

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o quesiti a risposta sintetica sulle materie oggetto di concorso, indicate all'articolo 11 del presente bando.

La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21/30 (ventunotrentesimi).

SECONDA PROVA - PROVA ORALE

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul portale www.inpa.gov.it e sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.crescentino.vc.it nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”.

La prova orale consiste in un colloquio con domande stabilite dalla Commissione, nelle materie indicate nel programma d'esame.

La finalità è di accertare la preparazione, la capacità professionale dei candidati nonché la loro attitudine rispetto al posto da ricoprire.

Durante la prova, saranno valutate la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm., che darà luogo ad un giudizio di idoneità e non ad un punteggio.

Articolo 13 – Calendario prove

La prova scritta si terrà il giorno **18.03.2024** a partire dalle ore **14.00**.

La prova orale si svolgerà in presenza, presso la Sala Consiliare del Comune di Crescentino, Piazza A. Caretto n. 5, il giorno **25.03.2024** a partire dalle ore **09.30**.

Le prove di esame potranno subire variazioni che saranno comunicate tramite comunicazione nel portale www.inpa.gov.it e sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.crescentino.vc.it nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”. Tale forma di comunicazione costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Articolo 14 – Graduatoria

I candidati che superano tutte le prove d'esame previste dal bando, sono inseriti nella graduatoria di merito, che è unica. La Commissione, espletate le prove, assegna a ciascun candidato la votazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti nelle singole prove, e forma la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno. Successivamente, la Commissione stila la graduatoria finale sulla base della graduatoria di merito, delle preferenze e delle eventuali riserve e precedenza nella nomina e la trasmette al Responsabile dell'Area AA.GG. e Segreteria, che la approva.

La graduatoria verrà pubblicata sul portale www.inpa.gov.it e sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.crescentino.vc.it nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

La graduatoria finale rimane efficace ai sensi di legge.

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa la stessa graduatoria potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale, sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze / proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovverosia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

Dalla data di adozione della determinazione di approvazione della graduatoria decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

Articolo 15 - Nomina dei vincitori e assunzione in servizio

Alla assunzione si procederà mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti e dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro - comparto "Funzioni Locali", previo accertamento di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti collocati utilmente in graduatoria. A tale riguardo gli interessati su richiesta scritta dell'Ente sono tenuti, a pena di decadenza alla presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti, sempre che gli stessi non siano già in possesso dell'Amministrazione o acquisibili dalla stessa nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali.

Il vincitore che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dall'assunzione.

La rinuncia all'assunzione presso il Comune di Crescentino comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'Amministrazione può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

Articolo 16 – Durata del procedimento

La procedura concorsuale si concluderà entro 30 giorni dalla data di conclusione della prova scritta, salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 5, del DPR 487/94.

Art. 17 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Crescentino per le finalità di gestione del concorso e per la gestione di un futuro rapporto di lavoro.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Crescentino, Piazza Caretto n. 5, Crescentino, PEC crescentino@cert.ruparpiemonte.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'Avv. Martina Marchetti:

e-mail marchetti@avvocatomartinamarchetti.it

PEC avvmartinamarchetti@pec.ordineavvocatinovara.it

Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza dai rispettivi uffici/servizi di questo Ente per lo svolgimento delle funzioni previste per legge o dai regolamenti e consistono nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri.

Categorie di dati personali

In relazione alla funzione del rispettivo ufficio/servizio sono raccolti e trattati dati personali, dati particolari e dati relativi allo stato di salute sempre secondo le modalità consentite dalla legge o da regolamenti. Nel caso il trattamento preveda l'utilizzo di dati particolari o di dati relativi allo stato di salute sarà fornita specifica informativa.

Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei e/o informatici e telematici ad opera di soggetti appositamente incaricati con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti. Le operazioni di trattamento dei dati avverranno per il periodo strettamente necessario per adempiere alle suddette finalità e la conservazione degli stessi secondo i termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti. Il Comune di Crescentino non utilizzerà i dati per decisioni automatizzate o per la profilazione.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale od inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività dell'ufficio/servizio o inefficacia dell'azione amministrativa. L'eventuale rifiuto a rispondere può comportare violazione di legge. Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

Ambito di comunicazione e diffusione

I dati trattati potranno essere comunicati ad altri soggetti unicamente in caso di espressa previsione di legge o di regolamenti ovvero per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l'erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune di Crescentino. Tali soggetti dovranno assicurare livelli di esperienza, capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. I dati raccolti non saranno diffusi, fatto salvo espressa previsione di legge. Potranno essere pubblicati sul sito web del Comune.

Trasferimento dei dati personali

I dati dei candidati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

In ogni momento è possibile esercitare il diritto:

- Di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;
- Di accesso ai dati personali;
- Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- Di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- Alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- Di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- Di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- Di dare mandato ad un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- Di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa.

Per esercitare i diritti l'interessato dovrà inviare richiesta scritta al Titolare del trattamento Comune di Crescentino, Piazza Caretto n. 5, 13044 Crescentino, anche via e-mail all'indirizzo crescentino@cert.ruparpiemonte.it.

Art. 18 – Pari Opportunità

Il Comune di Crescentino garantisce parità e pari opportunità per l'accesso al lavoro, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 198/2006, nonché dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 19 - Disposizioni finali

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. per il Piemonte entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio online del Comune di Crescentino, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Il concorso di cui al presente bando resta soggetto a qualsiasi futura o diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento.

Il Comune di Crescentino si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura del posto in qualsiasi momento della procedura.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Crescentino, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, in caso di rinuncia del candidato vincitore, di attingere alla lista degli idonei, ovvero indire nuova procedura.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di residenza o di reperibilità, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto nel presente bando trovano applicazione le norme vigenti in materia ed in particolare il D.P.R. n. 487/1994 così come integrato e modificato dal D.P.R. 82/2023.

Art. 20 – Informazioni

Il presente avviso è visionabile e scaricabile visitando il sito istituzionale del Comune di Crescentino (www.comune.crescentino.vc.it), all'Albo Pretorio on line, nella sezione Concorsi e sul Portale del Reclutamento www.inpa.gov.it.

Responsabile del Procedimento in ordine al caricamento dati e alla gestione delle domande e dell'intero iter procedimentale sul portale del Reclutamento è la Sig.ra Cena Sonia, Istruttore Amministrativo, addetta all'Ufficio Personale del Comune di Crescentino, contattabile al seguente numero di telefono 0161/833125 oppure tramite e-mail s.cena@comune.crescentino.vc.it.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio AA.GG. e Segreteria, Dott.ssa Maria Luisa Di Maria, e-mail protocollo@comune.crescentino.vc.it.

Crescentino, 21 febbraio 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile del Settore AA.GG./Segreteria
Dott.ssa Maria Luisa Di Maria