

Avviso di mobilità in entrata neutra, non finalizzata a concorso pubblico, ai sensi dell'art. 30 del D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. per la copertura di n. 2 posti di agente di polizia locale (CAT. C, CCCNL regioni - autonomie locali)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI E PERSONALE DEL COMUNE DI CARPINETO ROMANO

Vista la Delibera di Giunta n. 22 del 13/02/2017, immediatamente esecutiva, recante il seguente oggetto: "Indirizzo per procedere alla mobilità in entrata neutra, non finalizzata a concorso pubblico, ai sensi dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, Istr.di Vig. – Agente di P.L 36 ore settimanali Cat. C.";

Vista la Delibera di Giunta n. 20 del 13/02/2017, resa immediatamente eseguibile, con la quale sono state approvate le modifiche ed integrazioni al Documento unico di programmazione 2017 -2019 nella parte relativa alla programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2017;

Richiamata la successiva Delibera di G.M. n. 78 del 01/06/2017, con la quale è stato dato indirizzo di procedere, per la seconda volta, alla pubblicazione dell'avviso pubblico e dello schema della domanda per la mobilità in entrata neutra, non finalizzata a concorso pubblico, ai sensi dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, di un Istr. di Vig. – Agente di P.L. 36 ore settimanali Cat. C.";

Considerato che il Comune di Carpineto Romano è soggetto al Pareggio di Bilancio;

Preso Atto che la mobilità in entrata è da considerarsi neutra in termini di spesa per il Comparto della Pubblica Amministrazione essendo vincolata solo ai parametri della spesa del personale ovvero rapporto con la spesa del triennio 2011/2013 e non occorrono capacità di spesa per cessazioni avvenute anni precedenti;;

Vista la determinazione n. 322 del 26.06.2017, con la quale è stato approvato l'Avviso e lo schema di domanda per la partecipazione alla presente procedura di mobilità in entrata neutra, non finalizzata a concorso pubblico, ai sensi dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, di un Istruttore di Vigilanza – Agente di P.L 36 ore settimanali Cat. C;

Vista la Delibera di Giunta n. 135 del 15.09.2017, recante il nulla osta incondizionato alla mobilità volontaria in uscita verso l'ICE della dipendente C.G. con inquadramento nella categoria C – posizione economica C5, CCNL Enti Locali, profilo professionale di Istruttore di Vigilanza – Agente di P.L.;

Vista la Delibera di Giunta n. 136 del 15.09.2017, immediatamente esecutiva, recante il seguente oggetto: "Indirizzo per procedere alla mobilità in entrata neutra, non finalizzata a concorso pubblico, ai sensi dall'art. 30, comma 1, del D. lgs. n. 165/2001, di un Istruttore di Vigilanza – Agente di P.L 36 ore settimanali Cat. C.";

Vista la determinazione n. 452 del 18.09.2017, con la quale è stato approvato l'Avviso e lo schema di domanda per la partecipazione alla presente procedura di mobilità in entrata neutra, non finalizzata a concorso pubblico, ai sensi dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, di due Istruttore di Vigilanza – Agente di P.L 36 ore settimanali Cat. C e proroga della scadenza al 15.11.2017;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il "passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il Regolamento per la disciplina della Mobilità Volontaria approvato con delibera di G.C. n. 115 del 04.09.2014;

Visto il Regolamento dell'ente sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti

- lo Statuto Comunale;
- il D. Lgs.vo 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle Autonomie Locali";

RENDE NOTO

Che il Comune di **CARPINETO ROMANO** intende acquisire e valutare domande di personale in servizio, a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni afferenti al Comparto Regioni-Enti Locali con profilo professionale di **Agente di Polizia Locale** (Cat. C) CCCNL Regioni - Autonomie Locali;

Le Pubbliche Amministrazioni di appartenenza devono comunque essere soggette agli stessi vincoli assunzionali applicabili al Comune di Carpineto Romano stabiliti dalle normative di legge vigenti in materia.

L'Ente di provenienza deve, in ogni caso, avere rispettato il vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano inderogabilmente, in possesso dei seguenti requisiti:

1. **Essere dipendenti, con contratto a tempo pieno e indeterminato, con profilo di Agente di Polizia Locale/ Istruttore di Vigilanza (cat. C)** presso Pubbliche Amministrazioni afferenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali. Le amministrazioni di appartenenza devono comunque essere soggette agli stessi vincoli assunzionali applicabili al Comune di Carpineto Romano stabiliti dalle normative di legge vigenti in materia, nonché debbono aver rispettato il vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale;
2. Aver superato il periodo di prova;
3. Il possesso dei requisiti di cui all'art. 5, comma 2, della L. 65/86, per il conseguimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza (godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti da pubblici uffici).
4. Godere di idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di Agente di Polizia Locale, ovvero essere immuni da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio di natura stradale, nonché l'uso e il maneggio delle armi.
5. essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli;
6. L'assenza di procedimenti penali con sentenza passata in giudicato nonché, l'assenza di procedimenti penali pendenti, l'assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi 5 anni
7. Essere in possesso del **nulla-osta preventivo ed incondizionato, per il trasferimento presso il Comune di Carpineto Romano** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza; Il nulla-osta **deve**, inoltre, contenere la **dichiarazione** dell'amministrazione di appartenenza che questa è soggetta agli stessi vincoli assunzionali stabiliti per gli enti locali dalle normative vigenti in materia e che ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale;

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti alla data di scadenza del bando fissata al 15.11.2017.

Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro **originariamente instauratosi a tempo pieno**, a condizione che accettino di trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo parziale nella modalità *full time* alle condizioni e prescrizioni di cui all'art. 6, comma 4, del D.L. n. 79/1997, conv. dalla L. n. 40/1997 al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Carpineto Romano.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci rispettivamente:

- le proprie complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio se diverso);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto specificando il relativo contenuto;
- in caso di regime di lavoro c.d. *part time* la disponibilità alla trasformazione a tempo pieno dello stesso secondo le prescrizioni e le condizioni di cui all'art. 6, comma 4, del D.L. n. 79/1997, conv. Dalla Legge n. 140 del 1997;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- essere inquadrati nella **categoria "C"** (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali), con **profilo professionale di Agente di Polizia Locale**;

- il possesso dei requisiti di cui all'art. 5, comma 2, della Legge n. 65/86, per il conseguimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza (godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti da pubblici uffici);
- godere di idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di Agente di Polizia Locale, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano indurre il completo e incondizionato espletamento del servizio di natura stradale nonché l'uso e il maneggio delle armi;
- L'assenza di condanne penali a seguito sentenza passata in giudicato nonché, l'assenza di procedimenti penali pendenti;
- l'assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi 5 anni
- essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli;
- di essere in possesso del nulla-osta incondizionato per il trasferimento presso il Comune di Carpineto Romano rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei termini prescritti dall'art. 1 del presente avviso e di allegarlo alla presente domanda;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Avviso;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza).

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere indicati nella domanda ed essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso, nonché permanere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno, infine, far pervenire, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15.11.2017, (termine perentorio, a pena di non ammissione alla presente procedura di mobilità)** domanda in carta semplice contenente tutte le dichiarazioni e dati di cui all'art. 1 sopra riportato, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (All. A1). Alla domanda dovranno essere **allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura**, i seguenti documenti:

- **Curriculum vitae, datato e sottoscritto, redatto esclusivamente in base al modello europeo** dal quale risultino in particolare il titolo di studio, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire;
- **Nulla-osta come indicato nel presente Avviso Pubblico;**
- **Copia di documento di identità personale in corso di validità;**

La domanda deve pervenire all'Ente entro il suddetto termine esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- **MEDIANTE RACCOMANDATA R/R** indirizzata al Comune di Carpineto Romano –Ufficio Protocollo con sede in Piazza della Vittoria,1 -Cap 00032 Carpineto Romano (Roma);

In tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Carpineto Romano, data risultante dalla etichetta apposta sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e la esatta indicazione della partecipazione all'avviso di mobilità in esame;

- **CON CONSEGNA DIRETTA ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI CARPINETO ROMANO** sito in Piazza della Vittoria, 1 - Cap 00032 Carpineto Romano (Roma), Terzo Piano, nei seguenti giorni e orari:
dal Lunedì al Venerdì ore 09,00 – 13,00. Martedì e Giovedì anche ore 15,00 – 17,00 escluso Sabato, Domenica e festivi;

MEDIANTE P.E.C (posta elettronica certificata) **da casella di posta elettronica certificata personale del partecipante** al seguente indirizzo:
[segreteria@carpinetoromano@pec.provincia.roma.it](mailto:segreteria@carpinetoromano.pec.provincia.roma.it)

Qualora venga optato per il sistema di inoltro della domanda tramite P.E.C il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- Invio della domanda e del *curriculum* in formato europeo *pdf* entrambi sottoscritti con firma digitale, con allegato il Nulla osta come indicato nel presente Avviso e copia di valido documento di identità personale del candidato in corso di validità oppure
- Invio della domanda e del *curriculum* in formato europeo *pdf* entrambi sottoscritti con firma autografa, con allegato il Nulla osta incondizionato come prescritto nel presente Avviso e copia documento di identità personale del candidato in corso di validità;

La P.E.C deve contenere nel proprio oggetto l'indicazione precisa della presente procedura di mobilità, nonché il cognome e nome del candidato.

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso: a tal fine farà fede la data e l'ora certificata dal gestore della P.E.C.

Il Comune di Carpineto Romano non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o, comunque, imputabile a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

3. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Tutte le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate e, quindi, vagliate ai fini dell'ammissibilità, dal Responsabile del Settore Amministrativo-Sezione "Personale", ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento per la disciplina della Mobilità Volontaria approvato con delibera di G.C. n. 115 del 04.09.2014.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- la produzione del *curriculum vitae* o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione del *curriculum vitae*;
- la mancanza della firma in calce alla domanda e al *curriculum vitae*, precisando che:
 - si intendono sottoscritti la domanda e il *curriculum* inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale;
 - si intendono sottoscritti la domanda e il *curriculum* inoltrati per P.E.C nel rispetto delle modalità descritte al precedente punto 2;
- la mancanza dei requisiti richiesti al precedente articolo 1;
- l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel precedente punto 2;
- la redazione della domanda in formato diverso dall'allegato A1;-----
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente assegnato;
- la mancanza di copia del documento di identità personale in corso di validità;
- la mancanza del nulla osta ed incondizionato al trasferimento presso il Comune di Carpineto Romano rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nonché la mancanza nello stesso della dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che questa sia soggetta agli stessi vincoli

assunzionali stabiliti per gli enti locali dalle normative vigenti in materia e circa il rispetto del vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale.

Tutti i requisiti saranno verificati prima dell'assunzione attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.

4. MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione è per *curriculum* e colloquio c.d attitudinale.

La Commissione sarà nominata con successivo provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo-Sezione "Personale".

La Presidenza della Commissione spetta nell'ordine al responsabile della massima struttura dove è previsto il posto da ricoprire, al Segretario Comunale o altro responsabile ritenuto idoneo in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione è composta dal Presidente e due membri esperti nelle materie oggetto del concorso scelti tra i funzionari e/o dipendenti interni e/o esterni all'Amministrazione comunale. Assiste la Commissione un segretario, nominato contestualmente alla stessa.

Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale

I candidati ammessi alla selezione saranno, dunque, invitati a sostenere un colloquio c.d attitudinale con la Commissione come sopra costituita, colloquio atto a verificare le competenze acquisite e le mansioni svolte nell'ambito del profilo e delle attività di riferimento, le motivazioni al trasferimento.

Nel giorno, luogo ed ora fissati per i colloqui, come da comunicazione appositamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, **i candidati ammessi devono presentarsi muniti di valido documento di identità personale pena l'esclusione dalla presente selezione.**

La pubblicazione della data in cui si svolgerà la selezione ed ogni altra comunicazione afferente il concorso sarà resa nota ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente (www.carpinotoromano.it), alla sezione dell'Amministrazione Trasparente-sottosezione Bandi di Concorso.

La Commissione, come costituita nei propri componenti individuati, dispone complessivamente di punti 50 (cinquanta) così suddivisi ai fini della definitiva valutazione dei candidati ammessi:

- **Max 30 punti** per il *curriculum* formativo e professionale;
- **Max 20 punti** per il colloquio c.d attitudinale

Il Curriculum professionale, sarà valutato, dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri:

a. servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione anche in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa fino ad un massimo di **punti 10**

- per ogni anno di servizio **punti 2**

- per ogni sei mesi di servizio o frazione **punti 1;**

b. Incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire fino ad un massimo di **punti 10;**

c. Titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, Laurea, dottorato di ricerca, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc. fino ad un massimo di **punti 10.**

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire; in particolare il colloquio è teso a verificare la preparazione professionale del candidato, le competenze acquisite, il grado di autonomia raggiunto nell'esecuzione del lavoro e le motivazioni della candidatura.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione esprime la valutazione del colloquio in ventesimi fino ad un massimo **di punti 20**. Al termine di ogni sessione, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Verranno utilmente collocati in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità, i candidati che avranno ottenuto nel colloquio almeno **14/20esimi**.

5. PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA-ASSUNZIONE

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e trasmette all'ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento comunale di disciplina della mobilità volontaria, a parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio ed in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nel bando.

Il responsabile dell'Area ove è inserito il settore personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria e provvede alla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Carpineto Romano (www.carpineteromano.it), per 30 giorni consecutivi, nonché nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente-sottosezione Bandi di Concorso.

Tale pubblicazione avrà funzione di notifica a tutti gli effetti e sostituisce ogni ulteriore diretta comunicazione agli interessati .

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il diritto di accesso agli atti potrà essere esercitato dopo l'approvazione dei verbali relativi alla graduatoria.

Entro 10 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile dell'Area ove è inserito il Settore personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Carpineto Romano ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs.165/2001.

Il/i candidato/i vincitore/i sarà invitato a sottoscrivere con l'Amministrazione Comunale il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali 06/07/1995, conservando, comunque, la posizione economica fondamentale acquisita presso l'Amministrazione di provenienza.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Carpineto Romano.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati nell'invito a sottoscrivere il contratto, si considera rinunciatario. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno: il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di *part-time* potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di posti che dovessero, in seguito, rendersi vacanti nel medesimo profilo.

6. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Il presente avviso **non vincola** in alcun modo l'Amministrazione Comunale alla mobilità in entrata dei candidati partecipanti alla procedura in oggetto.

Pertanto l'Amministrazione si riserva di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Le disposizioni contenute nel presente avviso di selezione sono da considerarsi "lex specialis", qualora la fattispecie non venga presa in esame varranno le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il titolare del trattamento è il Comune di Carpineto Romano.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

8. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Settore Amministrativo-Sezione Personale Dott. Falcone Giorgio. Ogni altra informazione relativa al presente avviso può, comunque, essere richiesta agli Uffici Amministrativi (nr. di Telefono 06- 971800 31- 29- 44 il Lunedì, Martedì e il Giovedì dalle ore 15.30 alle 17.30).

Carpineto Romano, 18.09.2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
Settore Amministrativo – Affari Generali
Dott. Giorgio Falcone