



AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, INQUADRATO NEL PROFILO "ISTRUTTORE CONTABILE" – AREA ISTRUTTORI (nuovo CCNL 16.11.2022) DA ASSEGNARE AL SETTORE "POLITICHE FINANZIARIE E DEL PERSONALE", CON RISERVA OBBLIGATORIA A FAVORE DEGLI OPERATORI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SENZA DEMERITO, AI SENSI DELL'ART.18 DEL D.LGS. 40/2017.

(Cod. PR_2023_M_005)

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE III
"SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE"**

In esecuzione della determinazione n. 1332/2023 del Funzionario titolare di E.Q. Responsabile del Settore 3° "Servizi finanziari e del personale";

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno, inquadrato nell'area degli "Istruttori Contabili" – Istruttori (Nuovo Ccnl 16.11.2022) da assegnare al Settore "Politiche finanziarie e del personale".

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso come previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 40/2017, come modificato dal DL 44/2023, convertito in L. 74/2023, con la presente procedura si riserva il posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Per usufruire di tale riserva i candidati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, di appartenere alla categoria predetta. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

Si precisa che la riserva opererà soltanto nel caso in cui il concorrente avente diritto risulti idoneo nella graduatoria di merito.

Ai sensi dell'art.1014 comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.L.gs n. 66/2010 con la presente procedura si determina una frazione di riserva di posto a favore dei Volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 1 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;

OPPURE

cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'UE devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:



III Settore - Politiche Finanziarie e del Personale

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana; la conoscenza della lingua italiana si intende adeguata, qualora il candidato, in sede di esame, ne dimostri la conoscenza sostenendo il colloquio orale in modo chiaro e comprensibile.

OPPURE

cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea, purché sussista una delle condizioni di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001: a) essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; b) essere titolari dello status di rifugiato politico ovvero dello status di protezione sussidiaria; c) essere familiare di un cittadino di uno Stato membro ed essere titolare del diritto di soggiorno permanente. I cittadini degli Stati non membri dell'Unione Europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- età non inferiore agli anni 18;
- essere dipendente di ruolo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di una pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- essere inquadrato con il profilo di "Istruttore" o profilo assimilabile/equivalente nell'area Istruttori, CCNL Comparto Funzioni Locali;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- avere un rapporto di lavoro a tempo pieno, o qualora il rapporto di lavoro fosse a tempo parziale accettare la trasformazione da part-time a full-time contestualmente al trasferimento presso il Comune di Porto Recanati;
- essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Conoscenza della lingua inglese di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER);
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
- essere in possesso di nulla osta incondizionato dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso laddove obbligatorio ai sensi del D.L. 80/2021, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della censura;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano o possano impedire, secondo le disposizioni di legge vigenti in



materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego o la sua regolare prosecuzione;

- idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire: allo scopo l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati vincitori della selezione a visita medica preventiva di idoneità da parte del medico competente, ai sensi dell'art. 2 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e dell'art. 41 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii;
- essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1, L. 23/08/2004, n. 226).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto della cessione del contratto individuale di lavoro.

ART. 2 – Competenze professionali richieste

Per partecipare alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso di competenze specifiche per il profilo professionale indicato nel presente avviso. In particolare sono richieste all'Istruttore contabile, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti competenze in base al servizio di assegnazione:

Specifiche professionali comuni ai profili dell'Area

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Conoscenze

- Buona conoscenza dell'organizzazione dell'Ente;
- Buona conoscenza delle normative di riferimento e di funzionamento delle amministrazioni pubbliche;
- Conoscenze base di gestione del personale ed organizzazione;
- Conoscenza della lingua inglese, utilizzo di internet e degli applicativi informatici più diffusi (word, excel, posta elettronica ecc.);

Capacità tecniche

- Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza;
- Capacità di utilizzo di procedure informatiche specifiche (gestionale contabile, gestionale attività digitalizzati, gestionali tecnici);
- Capacità di redigere atti amministrativi e relazioni riferite all'attività amministrativa e/o contabile e tecnica;
- Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- Capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro sia accurato e di standard adeguato per prevenire errori e per garantire un buon livello qualitativo dei risultati finali.

Capacità comportamentali



- Capacità di lavorare nell'ambito di un gruppo, di condividere le informazioni e di sviluppare relazioni positive e di support facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo;
- Capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni ed interni;
- Capacità di adattarsi alle priorità;

Competenze professionali specifiche per profilo professionale

Istruttore amministrativo e/o contabile:

- predisposizione comunicati, caricamento sul sito internet;
- protocollazione lettere e documenti in uscita e scaricamento di PEC;
- predisposizione proposte di provvedimenti e certificazioni e caricamento sui gestionali;
- convocazione riunioni ed incontri via mail on-site ed on-line;
- utilizzo google, utilizzo pacchetto office ed in particolare excel e word;
- pubblicazioni sul sito Amministrazioni Trasparente;
- predisposizione di copie conformi di documenti analogici e digitali;
- richiesta di CIG e DURC;
- attività dirette sul MEPA come punto istruttore/operatore/referente;
- verifica capitoli e disponibilità di spesa, attività di liquidazione fatture;
- responsabilità infraprocedimentali;
- accesso visure camerali;
- Conoscenza di norme e di regolamenti inerenti il servizio di riferimento (servizi sociali, trasporto e scolastico, servizi pubblici locali, contabilità degli enti locali, servizi demografici, gare d'appalto, servizi culturali, tributi locali, ecc.);
- coordinamento gruppi e personale esecutivo.

ART. 3 – Trattamento economico

A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Porto Recanati, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, costituito da:

- stipendio tabellare;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuali altre indennità spettanti nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL, Regolamenti e/o accordi sindacali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

ART. 4 – Domanda, modalità e termini di presentazione

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente <https://www.comune.porto-recanati.mc.it> alla sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento www.InPA.gov.it.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento (di seguito anche solo Portale),



disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o indirizzo e-mail su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del portale www.InPA.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o Eidas;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o pubbliche amministrazioni);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione, può essere utile digitare nella barra di ricerca il testo "Comune di Porto Recanati");
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e Invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al punto 1 del presente avviso. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

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



Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento.

Si precisa che a partire dal giorno successivo alla scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione, per visualizzare sul sito istituzionale del Comune di Porto Recanati il bando di mobilità volontaria, la relativa documentazione e tutte le comunicazioni relative, è necessario accedere alla partizione "Bandi scaduti" (www.comune.porto-recanati.mc.it -Bandi di concorso - Bandi Scaduti).

ART. 5 - Procedura di Selezione

Il Comune di Porto Recanati, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base delle domande e dei curricula presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando e della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

La valutazione dei candidati sarà effettuata come indicato nel Regolamento per la mobilità approvato con atto di Giunta n. 8 del 14.01.2019:

- La scelta dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio.
- I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:
 - a. Max punti 10 per titoli di studio, di servizio e curriculum professionale
 - b. Max punti 30 per colloquio.
- La Commissione opera una valutazione dei titoli (titoli di studio e cultura, titoli di servizio e titoli vari) con le modalità previste dall'art. 7 del regolamento per la disciplina della mobilità in vigore. Il punteggio massimo conseguibile nella valutazione dei titoli è di 10 punti.
- La Commissione esaminatrice procederà inoltre alla valutazione dei candidati attraverso un colloquio con coloro che saranno giudicati in possesso dei requisiti richiesti. Il punteggio massimo conseguibile nella valutazione del colloquio è di 30 punti. Sono considerati idonei i candidati che ottengono il punteggio di almeno 21/30.

Colloquio

L'organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze professionali possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle capacità relazionali ed organizzative nonché alle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.

In particolare il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

La commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti idonei.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

- La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a selezione, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un biennio. L'inserimento nella graduatoria



non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

- All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Responsabile di Area preposto al Servizio Personale comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocatisi, la volontà definitiva dell'Amministrazione comunale di Porto Recanati di procedere per gli stessi alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'Ente.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sul Portale unico di Reclutamento INPA www.InPA.gov.it nonché sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.porto-recanati.mc.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

In particolare, il calendario della prova sarà reso noto con le stesse modalità di cui al capoverso precedente, almeno 15 giorni prima della prova prevista.

Tale pubblicazione rappresenta l'unico mezzo di pubblicità legale ed avrà valore di notifica personale a tutti i candidati interessati, esonerando l'Amministrazione dall'invio di qualsiasi ulteriore comunicazione.

Nessuna altra comunicazione verrà data ai candidati che presenteranno istanza di partecipazione.

I candidati devono presentarsi alla suddetta prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato al colloquio per qualsiasi motivo equivale a rinuncia al concorso.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

Art. 6 - Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

Art. 7 – Avvio mobilità

Al termine e sulla base delle valutazioni dei candidati, la Commissione individuerà il candidato per l'immissione nell'organico del Comune e il Responsabile del Settore Personale procederà all'attivazione della procedura di mobilità.

Entro 5 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il responsabile del Servizio Personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Porto Recanati, ai sensi dell'art.30, comma 1, del D.Lgs 165/2001.

Art. 8 – Assunzione

L'assunzione è subordinata alla previa sottoscrizione del contratto di lavoro quale dipendente



a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di "Istruttore" (già Cat. giuridica "C"), ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale comparto funzioni locali.

Il trasferimento del dipendente dovrà avvenire entro il termine perentorio che verrà indicato dall'Amministrazione; il Comune di Porto Recanati è quindi legittimato a non dar corso al trasferimento qualora i termini dello stesso risultino incompatibili con le esigenze organizzative dell'Ente.

In analogia con quanto previsto per i vincitori di concorso, il candidato che accetta il trasferimento in mobilità presso il Comune di Porto Recanati dovrà permanere presso l'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 9 – Norme di salvaguardia

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Porto Recanati che ha facoltà di revocarlo o modificarlo in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

Si rende noto che tutte le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando devono intendersi definitivamente archiviate.

Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla selezione, si impegna ad accettare tutte le condizioni del bando.

ART. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nel rispetto del D.Lgs. n.196/03 e s.m.i.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.

Si comunica che il responsabile del trattamento dei dati personali è l'Avv. Emanuele Florindi che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail eflorindi_dpo@eflorindi.it

ART. 11 – Disposizioni finali

Il presente avviso è pubblicato, per un periodo pari ad almeno 10 (dieci) giorni consecutivi, ai sensi degli artt. 30, comma 1, e 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.:

- sul sito Web di questo Comune www.comune.porto-recanati.mc.it
- sul Portale Reclutamento PA (www.inpa.gov.it).

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di Mobilità si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Simonetta



Città di PORTO RECANATI

Provincia di Macerata

PEC: protocollo@pec.comune.porto-recanati.mc.it

Telefono: +39 071759971

III Settore - Politiche Finanziarie e del Personale

Bianchini.

Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale Piazza del Borgo 12/B – Porto Recanati (centralino Tel. 071/759971) in orario di apertura al pubblico: 9,00-13,00 dal lunedì al venerdì e 15,30-17,30 il lunedì ed il giovedì.

Lì 23 Novembre 2023

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE
Politiche Finanziarie e del Personale
Dott.ssa BIANCHINI Simonetta
(firma a stampa ai sensi art.3 D.Lgs 39/93)