



SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE, MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI AD ORARIO PIENO, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA DESTINARE AL DIPARTIMENTO INCLUSIONE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELLA MISURA DEL REDDITO DI CITTADINANZA

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE – DIPARTIMENTO FINANZIARIO

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 890 del 24 novembre 2021;

VISTO l'art. 3 del D.L. 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 1984, n. 863;

VISTO l'art. 16 del D.L. 16 maggio 1994, n. 299, convertito dalla Legge 19 luglio 1994, n. 451;

VISTO l'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTO il C.C.N.L. comparto Enti Locali del 14/09/2000, art 3 "Contratti di formazione e lavoro";

VISTO il Decreto del 28 dicembre 2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), recante il riparto delle risorse del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale – annualità 2020;

VISTE le Linee Guida per l'impiego della "Quota Servizi del Fondo Povertà" Annualità 2020;

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per esami per l'assunzione, mediante contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi ad orario pieno, di n. 1 Istruttore Amministrativo categoria giuridica C, posizione economica C1, da destinare al Dipartimento Inclusione per la realizzazione delle attività amministrative connesse all'attuazione della misura del Reddito di Cittadinanza.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66 del 15/03/2010, con la selezione di cui al presente avviso 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.

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO E DELLA POSIZIONE LAVORATIVA DA RICOPRIRE

Il contratto di formazione e lavoro è un particolare tipo di contratto a termine necessariamente connesso e coordinato con uno specifico progetto formativo presentato dal datore di lavoro.

- **Durata: 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto individuale.**
- **Periodo obbligatorio di formazione: 80 ore.**
- **Orario settimanale di lavoro: 36 ore.**

- **Categoria e profilo professionale: Cat. C, posizione economica C1, profilo Istruttore Amministrativo – CCNL Funzioni Locali.**

La figura professionale per la quale si intende procedere con il perfezionamento del contratto di formazione e lavoro è quella di Istruttore Amministrativo competente nello svolgimento di attività amministrative: raccolta, organizzazione ed elaborazione dei dati o di altre informazioni di natura complessa, funzioni di segretariato, classificazione e fascicolazione, utilizzo apparecchiature ed applicativi informatici.

Il percorso di formazione e lavoro è finalizzato a creare, all'interno della struttura operativa dell'ente, nell'Area Inclusione e Cultura, Dipartimento Inclusione, una figura professionale idonea, che per formazione acquisita, inquadramento giuridico e funzionale ed effettiva competenza operativa, sia in grado di assicurare idoneo supporto amministrativo nell'attuazione degli interventi e servizi inclusi nel Patto per l'Inclusione Sociale – PaIS (Reddito di Cittadinanza) dell'Ambito Territoriale, coordinando il proprio lavoro con le altre figure professionali del Dipartimento e gestendo relazioni con soggetti esterni.

IL PROGETTO DI FORMAZIONE E LAVORO

L'unità lavorativa selezionata verrà inserita nell'organico dell'ufficio Servizi Sociali e nello specifico nell'organico del Servizio di Inserimento lavorativo (S.I.L.) intercomunale.

Contenuti principali dell'attività lavorativa da svolgere:

- Attività amministrative di competenza del S.I.L. fra cui quelle funzionali all'attivazione di tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, (di cui alle regolamentazioni regionali in attuazione dell'accordo del 22 gennaio 2015 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano) per 25 ore settimanali.
- Realizzazione delle attività amministrative connesse all'attuazione della misura del Reddito di Cittadinanza introdotta con decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 per 11 ore settimanali.

Per l'intera durata del progetto è previsto per l'unità lavorativa selezionata un impiego di 36 ore di lavoro settimanali, di cui parte dedicata, nel corso dell'anno, alla formazione, teorica e on the job, così come programmata di seguito, salvaguardando altresì la possibilità di integrarla partecipando a seminari e/o corsi di formazione in materie attinenti all'attività professionale in capo al dipendente nel caso siano attivati dall'Ente.

I contenuti della formazione specifica prevista per l'inserimento della figura da inquadrare sotto il profilo professionale Istruttore amministrativo, Categoria Contrattuale C-1, seguirà la seguente suddivisione:

- A. Formazione teorica di base_20 ore
- B. Formazione teorica e on the job_ 60 ore

- Programmazione formazione teorica di base:

- Sicurezza sul lavoro, prevenzione ambientale e infortunistica (12 ore);
- Disciplina del rapporto di lavoro e organizzazione del lavoro (6 ore).
- Utilizzo degli strumenti informatici dell'ente (2 ore).

- Programma di formazione teorica di 30 ore e on the job di 30 ore sulle seguenti materie declinate in ragione delle necessità di servizio:

- Gestione degli atti amministrativi, accesso e riservatezza dei dati (teorica 10 e pratica 10);
- Gestione dei sistemi applicativi informatici (teoria 5 e pratica 5);
- Conoscenza degli strumenti normativi di lavoro (teorica 5 e pratica 5);

L'unità selezionata è tenuta ad osservare, in ogni sua parte, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Saronno, nonché le disposizioni normative che disciplinano gli obblighi del pubblico dipendente.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 3, del D.L. 30 ottobre 1984, n. 726, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 1984, n. 863, il Comune di Saronno ha provveduto a trasmettere il progetto di formazione e lavoro alla Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro. La mancata approvazione del progetto da parte della predetta Commissione è causa di revoca della presente selezione pubblica.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano però titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art 38 comma 1 D. Lgs. 165/2001), nonché cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 comma 3 bis D.Lgs. 165/2001);
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32 alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione;
4. Titolo di studio: diploma di maturità (quinquennale). Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equiparazione di valore da parte delle autorità italiane competenti, secondo la normativa vigente in materia.
5. Non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato/a dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
6. Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al ruolo da ricoprire;
7. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
8. Non aver riportato condanne per delitti che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne per i delitti di cui all'art. 15 della legge 55/90, come successivamente modificata. Quest'ultima non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta la riabilitazione alla data di scadenza del bando;
9. Non aver procedimenti penali in corso che comportino l'esclusione il divieto di costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione stabilito nel presente bando e anche al momento

dell'assunzione. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli elencati all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

EVENTUALE TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il contratto di formazione e lavoro potrà essere trasformato, alla scadenza, in contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato a condizione che:

- a) sia stato compiuto l'intero percorso di formazione previsto nel presente progetto;
- b) sia riscontrato, con apposita prova, l'effettivo raggiungimento delle specifiche competenze richieste in relazione alla posizione da ricoprire.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo per il contratto di formazione e lavoro è quello previsto per la Categoria giuridica C, posizione economica C1, dal vigente CCNL 21/05/2018 Funzioni Locali. Spettano inoltre la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITA' E TERMINI

Le domande di ammissione alla selezione devono essere presentate direttamente o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Protocollo del Comune di Saronno, piazza della Repubblica n. 7 – 21047 Saronno (VA), oppure trasmesse in formato digitale da una casella di posta elettronica certificata alla casella comunesaronno@secmail.it. In tal caso è ammessa la scannerizzazione della firma in originale e la data di spedizione sarà stabilita e comprovata dalla data di trasmissione della PEC.

Il termine di presentazione delle domande è fissato per le ore 12,00 di giovedì 30 dicembre 2021.

Le domande dovranno recare nell'oggetto la seguente dicitura: "Comune di Saronno – Selezione per l'assunzione con Contratto di Formazione e Lavoro di n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C - Domanda di ammissione". Le domande spedite a mezzo posta, sulla cui busta dovrà essere riportata la medesima dicitura dell'oggetto, si considerano prodotte in tempo utile se presentate all'Ufficio Postale entro il termine di scadenza del presente bando, purché vengano recapitate alla sede Comunale non oltre 5 giorni lavorativi dalla data di scadenza del bando. Pertanto le domande pervenute oltre il predetto termine non verranno considerate. Della data di spedizione farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante e della data di arrivo farà fede la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

L'arrivo delle domande oltre i termini sopra previsti darà luogo all'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al Sindaco del Comune di Saronno e sottoscritta dal candidato senza autenticazione, deve essere redatta su carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni in esso contenute.

Nella domanda di ammissione, **alla quale deve essere allegata la fotocopia integrale di un documento d'identità in corso di validità pena esclusione dalla selezione**, il/la candidato/a dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) cognome e nome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza ed eventuale domicilio;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o di essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano però titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) il godimento dei diritti politici ed il Comune nelle cui Liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) lo stato civile ed eventuale numero dei figli a carico;
- g) di avere o non avere riportato condanne penali. In caso affermativo specificare quali;
- h) di avere o non avere procedimenti penali pendenti. In caso affermativo specificare quali;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, in conformità a quanto dettagliato nel paragrafo inerente i requisiti per l'ammissione alla selezione;
- j) di essere in possesso del diploma di maturità (quinquennale), specificandone la tipologia, la data di conseguimento e l'Istituto, con completa indicazione della sede presso cui è stato conseguito;
- k) la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche di base (Word – Excel);
- l) l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto della selezione, fatta salva la tutela per i soggetti diversamente abili di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto utilmente collocato in graduatoria. Gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 02/04/1968, n. 482 non devono aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura ed il grado di invalidità deve essere compatibile con i compiti d'ufficio;
- m) l'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti, nonché l'indicazione dei mezzi e dei sussidi strumentali ovvero degli arredi necessari per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore;
- n) l'eventuale possesso di uno o più titoli che conferiscono diritto di preferenza in caso di pari merito in graduatoria con altri candidati;
- o) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi eventuale comunicazione relativa alla selezione;
- p) di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento Ue 679/2016, alla raccolta dei dati forniti per le finalità di gestione del concorso pubblico ed al trattamento degli stessi successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati un sintetico curriculum vitae in formato europeo -con evidenza di eventuali precedenti esperienze lavorative- e la ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 10,00 sul c/c postale n. 16590218 intestato a Comune di Saronno – piazza della Repubblica n. 7 – 21047 – Saronno (VA) con l'indicazione “Tassa selezione per l'assunzione con CFL”.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o la decadenza della

nomina. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 nonché conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

La domanda deve essere redatta in lingua italiana. Di eventuali atti e documenti allegati redatti in lingua straniera deve essere prodotta una traduzione in lingua italiana, certificata "conforme" al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

La domanda dovrà - a pena di esclusione - essere sottoscritta dal candidato e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta, in relazione alle proprie condizioni fisiche, dell'ausilio necessario e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove previste e dovranno allegare alla domanda di partecipazione il certificato di apposita struttura che attesti tale necessità.

In ogni caso la concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Comunque, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata alla domanda.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

I concorrenti ammessi alla selezione dovranno sostenere un'unica prova consistente in un colloquio sulle materie di seguito riportate, integrato con una prova pratica (al computer) idonea ad approfondire il livello di conoscenza dei più comuni applicativi informatici e dei sistemi di comunicazione digitale.

Il colloquio riguarda i seguenti argomenti:

- Elementi di Diritto Costituzionale e di Diritto Amministrativo;
- Legislazione sull'ordinamento e sulle funzioni delle Autonomie Locali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001);
- Legge 241/1990 e D.P.R. 445/2000;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso di applicazioni informatiche;

Nel caso in cui le domande di partecipazione siano superiori a 50 (cinquanta) l'espletamento delle prove d'esame sarà preceduto da una prova preselettiva consistente in n. 30 test/quiz sulle materie di esame, di cultura generale e/o a carattere psico-attitudinale. La valutazione conseguita nella prova di preselezione non è considerata ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso. Alla prova preselettiva saranno ammessi tutti i candidati in possesso dei requisiti prescritti. I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. Nella prova preselettiva verrà assegnato 1 punto per ogni risposta esatta, 0 punti per ogni risposta errata e/o non data. La prova si intende superata al raggiungimento di punti equivalente a 21/30. Con avviso pubblicato sul sito www.comune.saronno.va.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sulla home page dell'ente, verranno comunicati ai candidati, successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande e **con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni**, la data e la sede di svolgimento della preselezione. Con successivo avviso, pubblicato sul sito

www.comune.saronno.va.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, verranno resi noti i nominativi dei candidati che hanno superato la preselezione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

Ai sensi della Legge n. 104/1992, e s.m.i. (in particolare, l'art. 20, comma 2 bis, introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114) sono esentati dalla preselezione i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

Contestualmente ai risultati della preselezione, o in assenza dello svolgimento della preselezione, sempre con **almeno 20 (venti) giorni di preavviso**, verranno indicati la data e il luogo del colloquio e della prova pratica.

Tali pubblicazioni **hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati delle date e delle sedi delle prove, nonché dell'ammissione alle stesse**. Pertanto i candidati che risultano ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nel giorno e all'ora indicata per la prova. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a darne comunicazione con le medesime modalità.

COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Prima della chiamata in servizio il candidato utilmente collocato in graduatoria, sotto la propria responsabilità:

- dovrà dichiarare di non avere in corso altri rapporti di impiego e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165/01;
- dovrà presentare l'originale o la copia autenticata del titolo di studio. In caso contrario, riservandosi ogni altra facoltà, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, nella forma del contratto di "formazione lavoro", sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto nazionale di lavoro 21/05/2018 Funzioni Locali.

Il nuovo assunto sarà soggetto a periodo di prova ridotto, che avrà la durata di mesi 1 (uno).

Il nuovo assunto è tenuto ad osservare, in ogni sua parte, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Saronno, nonché le disposizioni normative che disciplinano gli obblighi del pubblico dipendente.

DATI PERSONALI

Visto il D. Lgs. 196/2003 e il regolamento Ue 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Nucleo Personale del Dipartimento Finanziario, Area Risorse, per le finalità di gestione della selezione pubblica e verranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso pubblico. Il candidato gode del diritto di recesso dal conferimento dei dati che lo riguardano, nonché del diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Antonella Anna Pietri – Segretario Comunale e Dirigente *ad interim* dell'Area Risorse e dell'Area Inclusione e Cultura.

Del presente avviso viene data diffusione mediante pubblicazione sul sito internet comunale www.comune.saronno.va.it nella sezione "Avvisi" in home page e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso". Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al Nucleo Personale, telefono 02/96710294 – 218 - 308.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando di selezione.

Saronno, data di sottoscrizione digitale

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DELL'AREA RISORSE – DIPARTIMENTO FINANZIARIO
dott.ssa Cristina PIZZETTI

Documento firmato digitalmente