

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO TECNICO" – AREA TECNICA

**LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICA-FINANZIARIA
DEL PERSONALE – DI SEGRETERIA**

VISTO l'art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.;

VISTO l'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 35 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. "Portale unico del reclutamento";

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la delibera n. 8 del 29.01.2025, con cui la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027 la deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 19.05.2025 con la quale veniva aggiornato il piano ed in particolare la sotto-sezione contenente la il PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027 e la successiva delibera di Giunta Comunale n 81 del 02.10.2025 di aggiornamento della sezione 3.3 del PIAO (piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027);

VISTO il vigente "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezioni e accesso all'impiego" approvato con D.G.C. n. 118 del 16/12/2024 e s.m.i;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 171 del 07/10/2025 con la quale è stato approvato lo schema dell'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto dell'Area dei Funzionari, con profilo professionale Funzionario Tecnico – Area Tecnica;

DATO ATTO che il presente avviso sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Stroncone nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sarà pubblicato nel Portale Unico del Reclutamento "InPa";

R E N D E N O T O

che il Comune di Stroncone intende coprire n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, tramite l'istituto della mobilità volontaria, di cui all'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, di dipendenti di ruolo appartenenti ad altre amministrazioni pubbliche.

Il profilo professionale richiesto è quello di "Funzionario Tecnico" dassegnare all'Area Tecnica per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

Progettazione, gestione ed esecuzione delle opere pubbliche e processi tecnici, manutenzioni, pianificazione territoriale, urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale, predisposizione degli elaborati tecnici e pratiche edilizie. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisione. Può coordinare e avere la

responsabilità dei processi complessi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. E' responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

La valutazione in merito all'analogia dei profili professionali sarà svolta con riferimento alle mansioni sopra descritte, le quali dovranno essere sostanzialmente coincidenti con quelle svolte nel profilo di attuale appartenenza.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

All'atto della immissione in servizio presso il Comune di Stroncone il dipendente, indipendentemente dal profilo rivestito presso l'Ente di appartenenza, sarà inquadrato nel profilo di "Funzionario Tecnico" della mappa dei profili professionali di questo Ente.

La presente procedura viene attivata in costanza di svolgimento della mobilità obbligatoria preventiva di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n.165/2001. La sua conclusione positiva è subordinata all'esito negativo di quest'ultima.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della presente procedura sono disciplinate dal presente Avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla vigente normativa in materia e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché dal Regolamento "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezioni e accesso all'impiego" approvato con D.G.C. n. 118 del 16/12/2024 e successive integrazioni e modificazioni;

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego, nonché dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno, in una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- essere inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (indipendentemente dalla posizione economica attribuita nell'Ente di provenienza) e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto della presente procedura, anche desumibili dalle effettive esperienze lavorative svolte; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con DPCM 26 giugno 2015;
- essere in possesso di idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente procedura di mobilità, in base alla normativa vigente;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere riportato sanzioni disciplinari, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine

stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

- Allegare il nulla osta incondizionato alla mobilità dell'Ente di appartenenza, ove richiesto, in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, oppure, in alternativa al nulla osta, la dichiarazione dell'Ente di appartenenza dalla quale risulti che non è richiesto il nulla osta alla mobilità.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione sia all'atto dell'eventuale trasferimento. L'accertamento del mancato possesso dei requisiti comporterà, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero la mancata sottoscrizione dell'assegnazione di contratto da parte dell'Ente.

La partecipazione alla presente procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 2 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente avviso di mobilità sarà pubblicato sul **Portale unico di reclutamento "InPA"** del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> e subito istituzionale dell'Ente – Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La candidatura alla presente procedura dovrà essere trasmessa esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/IDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale di reclutamento **"InPA"**, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale, entro il termine **perentorio di 30 giorni decorrenti** dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel suddetto Portale.

La registrazione al portale è gratuita.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila la domanda di partecipazione con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o dal presente avviso di mobilità volontaria.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale "InPA".

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta rilasciata, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico univoco

che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura selettiva di mobilità.

La mancata presentazione della domanda entro il termine e con le indicazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla selezione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA"- Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi: è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Ogni comunicazione, che non rivesta carattere personale, ivi compreso l'eventuale elenco dei candidati ammessi sarà resa nota esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della normativa privacy vigente) mediante pubblicazione sul Portale "InPA", nonché sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.stroncone.tr.it - sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai partecipanti.

In caso di temporaneo malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario, al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, il Comune di Stroncone si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema dandone atto con specifica comunicazione pubblicata sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- Consenso preventivo alla mobilità volontaria rilasciato dall'Ente di appartenenza ove previsto;
- ovvero attestazione del proprio ente che non è necessaria l'autorizzazione della propria amministrazione.
- Nella domanda dovrà essere compilato il curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Per partecipare alla presente procedura è obbligatorio essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata intestato al candidato.

Il candidato dichiara, altresì, l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

Il candidato dichiara, infine, di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le norme previste dal presente Avviso, ivi incluso l'art. 9 "Informativa privacy", per gli adempimenti

della presente procedura concorsuale.

Dichiara, altresì, di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le norme del Regolamento Comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi e del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Stroncone

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

Il candidato potrà modificare o 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. L'Ente utilizzerà nelle comunicazioni il **codice univoco associato** all'ultima domanda inviata. Sarà cura dei candidati verificare il codice univoco attribuito all'ultima domanda presentata.

ART.3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati si intendono ammessi a partecipare alla selezione. L'Amministrazione, durante tutta la durata del procedimento selettivo e fino alla sottoscrizione della cessione di contratto, si riserva comunque la facoltà di effettuare la verifica dei termini di invio della domanda, della regolarità della stessa, dei requisiti e dei titoli dichiarati e di prendere provvedimenti in merito. L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato all'indirizzo di posta certificata indicato nella domanda di partecipazione.

ART. 4 - CRITERI DI SELEZIONE

La scelta avviene sulla base della valutazione del curriculum (cui viene assegnato un punteggio fino a 50 punti), nonché attraverso una prova condotta da un'apposita commissione presieduta dal Segretario Generale e composta da due esperti di comprovata competenza e qualificazione professionali nelle materie afferenti il posto da ricoprire (cui viene assegnato un punteggio fino a 50 punti) mediante valutazione comparativa e con l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di 100/100 determinato sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione del curriculum per un punteggio massimo di 50/100.
- b) valutazione delle conoscenze, delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite mediante apposito colloquio, con l'attribuzione di un punteggio massimo di 50/100.

Nell'ambito del curriculum saranno valutati:

TITOLI DI SERVIZIO: max 20 punti. il servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso Comuni, Province e loro Consorzi, ASL, Stato, Regioni, Enti Pubblici, Enti di diritto pubblico e aziende Pubbliche e Private secondo la graduazione stabilita dalla Commissione valutatrice. La valutazione si limita a servizi prestati con funzioni corrispondenti a quello del profilo richiesto.

TITOLI DI STUDIO: max. 20 punti Vengono valutati ulteriori eventuali diplomi di laurea e/o lauree Specialistiche e/o lauree magistrali, master I e II livello, con funzioni corrispondenti a quello del profilo richiesto.

CURRICULUM: max 10 punti Nel curriculum formativo e professionale vengono valutati secondo la

graduazione stabilita dalla Commissione valutatrice: certificazioni possedute in lingua inglese (B2 – C1 – C2), certificazioni IT, articoli, saggi, pubblicazioni attinenti alla professionalità del posto richiesto. Viene, altresì, valutato il complesso delle attività svolte dal candidato che, a giudizio della Commissione esaminatrice, siano significative per un ulteriore apprezzamento delle attività formative e professionali del candidato stesso, solo se in grado di produrre un valore aggiunto, rispetto ai titoli documentati sotto altra voce (titoli di studio e titoli di servizio).

E' OBBLIGATORIO allegare al curriculum le schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.

Il punteggio globale della Commissione esaminatrice deve essere adeguatamente motivato.

Il candidato, in fase di predisposizione della domanda nel portale "inPA", dovrà indicare, per tutti i titoli dichiarati, gli elementi utili alla valutazione e all'individuazione di coloro che detengono i titoli autocertificati. In assenza di tali elementi, i titoli autocertificati non verranno valutati.

Il colloquio è finalizzato alla valutazione delle motivazioni, alla verifica delle conoscenze, delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisita dai candidati presso gli enti di appartenenza con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da ricoprire. Pertanto, il candidato che, in sede di valutazione del colloquio, non ottenga un punteggio minimo di almeno 30/50 al colloquio, sarà considerato NON IDONEO al posto da ricoprire. Tale principio troverà applicazione anche in presenza di un solo candidato per il posto da ricoprire.

Per il trasferimento in mobilità è necessario che sia stato raggiunto il punteggio minimo complessivo di 60/100.

L'esito della procedura di mobilità verrà pubblicato nel Portale "InPA", nell'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune di Stroncone al seguente indirizzo www.comune.stroncone.tr.it - sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso.

ART. 5 - DATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale, all'indirizzo: www.comune.stroncone.tr.it, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, avente valore di notifica.

I candidati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi nel giorno, sede e all'ora che verranno indicati nel successivo avviso.

La mancata presentazione al colloquio nella data, sede e nell'ora fissata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

ART. 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula della cessione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nei termini già anticipati in sede di domanda di partecipazione ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune per sue

motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall'interessato per esigenze personali.

ART. 7 - SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ DELL'ASSUNZIONE

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione qualora ciò fosse impedito da blocchi imposti da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza intervenute successivamente alla pubblicazione del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.

L'Amministrazione si riserva infine di non procedere all'assunzione in caso di esito positivo della mobilità obbligatoria preventiva di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n.165/2001.

ART. 8 - RISERVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

ART. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che:

– Titolare del trattamento è il Comune di Stroncone (con sede in piazza Via G. Contessa n. 74 - P.IVA 00179380555;

PEC: comune.stroncone@postacert.umbria.it Centralino: +39 0744.6098 sito istituzionale del titolare: www.comune.stroncone.it).

– Designato del trattamento dei dati inerenti il presente procedimento è la Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria del Personale – Segreteria che, per competenza, detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

– Responsabile del trattamento – i dati personale conservati all'interno del Portale "InPA" sono trattati, come disciplinato dall'art. 8 del DM 3.11.2023, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle finalità indicate all'interno dell'informativa sul Trattamento dei dati Personali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla mobilità o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento selettivo, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Titolare del trattamento e del Responsabile del trattamento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati) del Regolamento 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei dati (RPD) nominato dal Comune di Stroncone: dpo@comune.stroncone.tr.it. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

ART. 10 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Stroncone nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" nonché sul portale "InPA" per la durata di 30 giorni.

La responsabile del procedimento è la Sig.ra Amalia Montanucci.

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente all'area risorse umane e finanziarie del Comune di Stroncone, preferibilmente a mezzo posta elettronica all'indirizzo

Responsabile Area economica-finanziaria
del Personale- di Segreteria
Amalia Montanucci

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)