



Unione dei Comuni Terre e Fiumi

Copparo - Riva del Po - Tresignana

Prot. n. 12219 del 07/07/2021

**AVVISO PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA CATEGORIA GIURIDICA D
PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
CONTABILE" DA ASSEGNARE AL SETTORE BILANCIO ed ECONOMATO DEL
COMUNE DI COPPARO, CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, AI
SENSI DEL VIGENTE CCNL 21/05/2018**

(il presente avviso sostituisce l'avviso di mobilità prot. 11918 del 02/07/2021)

**IL SOSTITUTO DEL DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO
DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE E FIUMI**

Visti:

- la Convenzione n. 12 ADU per il trasferimento all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi delle funzioni relative al Servizio Personale a decorrere dal 01/01/2013;
- il Decreto del Presidente Unione Terre e Fiumi n. 9/2020, in forza del quale il Dirigente del Settore Amministrativo dell'Unione Terre e Fiumi è sostituito, in caso di assenza, dal Segretario Generale dell'Unione;
- il Decreto del Presidente Unione Terre e Fiumi n. 11/2021, in forza del quale la Dott.ssa Luigia Maria Forlin è designata Segretario Generale dell'Unione per il periodo dal 01/07/2021 al 31/07/2021;
- la delibera del Comune di Copparo n. 75 del 30/06/2021, avente ad oggetto aggiornamento del piano triennale di assunzione del personale 2021-2023 e n. 43 del 27/04/2021, avente ad oggetto Modifica Piano Triennale Assunzione di Personale e la Delibera n.131 del 24/12/2020, con oggetto "Piano Triennale Assunzione di personale 2021-2023";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, approvato dalla Giunta dell'Unione con Delibera n. 14 del 24/04/2019;
- il Decreto Presidenziale dell'Unione di Comuni Terre e Fiumi n. 4/2020 di nomina della Dott.ssa Antonella Montagna a Responsabile Settore Amministrativo dell'Unione Terre e Fiumi, che comprende l'Ufficio Unico del Personale, al quale sono state conferite tutte le funzioni relative alla gestione del Personale;
- il D.P.R. 09/05/1994 n. 487;
- il D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- il D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

- il D.lgs. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 101 del 10/08/2018;
- la L.104/92 e ss.mm.ii;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- L'art 35 comma 5 ter del D.Lgs 165/2001 modificato dall'art.1 comma 149 della Legge di Bilancio n.160/2019
- il D.L. n. 34 del 19.5.2020, convertito in Legge n.77 del 17 luglio 2020, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il D.L. 09/06/2021 n.80, art. 3 comma 7;

DATO ATTO che alla presente procedura si applicano le Linee guida presenti nel "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021"

IN ESECUZIONE della Determinazione n. 234 del 02/07/2021, di approvazione del bando e, a sua integrazione, della Determinazione n. 240 del 07/07/2021;

RENDE NOTO CHE

E' indetta la selezione per mobilità per **n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" Cat. D, da assegnare al Settore Bilancio ed Economato del Comune di Copparo, con incarico di posizione organizzativa nel rispetto del vigente CCNL 21/05/2018.**

Il trattamento economico lordo inerente il posto da coprire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Regioni – Enti locali ed è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali. Le mansioni proprie del profilo professionale sono quelle previste dalla declaratoria del CCNL Enti Locali per la categoria giuridica D.

Il Comune di Copparo si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura in caso di intervenuta modifica della normativa in materia di assunzioni e di spese di personale o nel caso di indisponibilità di risorse a bilancio e modifica del piano del fabbisogno del personale.

Ai sensi del D.L 80/2021, art. 3 comma 7, al candidato classificatosi al primo posto della graduatoria stilata in seguito alla selezione, in possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire, qualora previsto dalla vigente normativa, sarà richiesto l'eventuale nulla osta dell'amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Copparo.

Qualora la normativa vigente prescriva il nulla osta, il candidato che ne sia in possesso al momento della presentazione dell'istanza, potrà allegarlo alla stessa ai fini di economicità procedurale. Diversamente, sarà il Comune di Copparo a concordare con l'Amministrazione di provenienza del candidato individuato una data di assunzione in servizio condivisa. Qualora non si raggiunga un accordo condiviso in ordine alla data di assunzione nei termini fissati insindacabilmente dal Comune di Copparo, il Comune medesimo potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere ad interpellare il secondo classificato nella graduatoria e così via.

Gli aspiranti, alla data della presentazione della domanda, devono possedere i **seguenti requisiti**:

- essere **dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)**;
- Laurea in Economia e Commercio o equipollenti e equiparate
- inquadramento nella **Categoria Giuridica D nel profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile"**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- avere un'esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale equivalente per tipologie di mansioni al posto da ricoprire di almeno **24** mesi;
- essere in possesso della **patente di guida categoria B**, in corso di validità;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole a loro carico.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E DEL COLLOQUIO

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Copparo, viene effettuata tramite l'esame del curriculum professionale, da allegare alla domanda e un colloquio con la Commissione di esperti appositamente nominata, in base ai criteri fissati all'art. 47, comma 6, del vigente regolamento sull'ordinamento Uffici e servizi, teso a verificare, sia dal punto di vista tecnico che motivazionale, il possesso della professionalità adeguata.

La commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del curriculum, da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, delle abilitazioni professionali conseguite, inerenti al posto, dei corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente attestati mediante apposite dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

I criteri di valutazione dei curricula sono determinati prima dell'attivazione del procedimento di valutazione.

Il punteggio riportato nella valutazione del curriculum deve essere comunicato al candidato prima dell'esperimento del colloquio.

Le valutazioni di merito della commissione non sono sindacabili.

La commissione ha, inoltre, a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio di 30 punti.

Il colloquio si considera superato se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21 punti.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i criteri di valutazione.

Il colloquio potrà vertere sulle seguenti materie:

- Ordinamento comunale - T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.: Parte I Ordinamento Istituzionale (con particolare riferimento a: atti normativi e gestionali comunali, organi di governo; organizzazione e personale); Parte II Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali con particolare riferimento ai documenti di pianificazione finanziaria (DUP – Bilancio di Previsione – PEG – Piano delle Performance) ai procedimenti di entrata e di spesa, al finanziamento degli investimenti ed alla loro gestione contabile in base al Principio contabile applicato Allegato n. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenzedella amministrazioni pubbliche di cui al decreto legislativo 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- Normativa in materia fiscale, con particolare riferimento agli adempimenti dell'Ente quale soggetto passivo d'imposta;
- Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti della P.A. (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.).
- Nozioni in materia di appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture, contenuta nel D.Lgs. 50/2016;
- Nozioni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, sulla trasparenza e sull'accesso civico (L. 190/2012 e ss.mm.ii., D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).
- Nozioni in materia di tutela della privacy.

Il colloquio individuale sarà volto ad approfondire le esperienze lavorative maturate e le attitudini individuali. La selezione avverrà sulla base di criteri di seguito indicati e specificati da valutarsi globalmente secondo ordine decrescente di rilevanza:

1. attività prestata ed esperienza maturata all'interno di ente locale nelle materie attinenti il posto in oggetto di selezione;
2. esiti del colloquio;
3. motivazioni della richiesta di trasferimento.

L'Amministrazione 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.

Terminati i colloqui, la Commissione redige la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello conseguito ad esito del colloquio. Il punteggio complessivo dato dal curriculum (30 punti) e colloquio (30 punti), sarà espresso in 60esimi.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

A parità di punteggio complessivo conseguito, precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione al proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La formazione della graduatoria è finalizzata a determinare un ordine tra coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione, individuando il dipendente ritenuto più adeguato a ricoprire il ruolo posto in mobilità esterna.

Non si dà luogo a dichiarazioni d'inidoneità a seguito della partecipazione a tale procedura, anche in ragione del fatto che la stessa non è legittimata a dichiarare alcuna inidoneità al ruolo del personale partecipante che abbia i requisiti richiesti.

Nel rispetto delle disposizioni sovraordinate e sopravvenute in materia di emergenza sanitaria Covid-19, l'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere il colloquio con modalità telematiche (video-conferenza mediante connessione a internet) che assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

La domanda, indirizzata all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dovrà essere presentata entro il termine perentorio **delle ore 13.00 del giorno 09/08/2021** con una delle seguenti modalità:

- **Tramite SPID** compilando il modulo reperibile nel sito dell'Unione Terre e Fiumi al seguente link: https://www.unioneterrefiumi.fe.it/po/po_login.php
- **per via telematica** all'indirizzo di posta elettronica certificata unioneterrefiumi@pec.unioneterrefiumi.fe.it con oggetto: "*Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria –Istruttore Amministrativo Contabile – cat. C – Comune di Copparo*". Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, la domanda di partecipazione alla procedura sarà valida:
 1. se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata)
 2. ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata o tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di documento d'identità in corso di validità

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata:

- dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata dell'Unione se la domanda è inviata da casella di posta elettronica ordinaria;
- dalla data e ora del provider mittente se l'invio è tramite casella di posta certificata;

La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC dell'Unione non dovrà superare i 10 MB. I files allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di perdita di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte tramite la procedura informatica reperibile nel sito internet dell'Unione Terre e Fiumi oppure compilando il modulo di domanda, da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Unione Terre e Fiumi.

I candidati devono allegare alla domanda, mediante scansione dei relativi originali:

-copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto), non necessaria se la domanda è sottoscritta con firma digitale o inviata tramite PEC, o compilata con autenticazione SPID;

-curriculum vitae

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di perdita di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte, presentata e firmata **utilizzando esclusivamente il modulo Allegato A).**

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione le domande di mobilità pervenute con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Verranno effettuati gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che esaminerà le domande pervenute nel termine suddetto e procederà a norma del regolamento vigente. La mancata presentazione al colloquio, alla data comunicata, comporta l'automatica rinuncia a proseguire nella richiesta di partecipazione alla selezione.

Qualora il candidato sia in possesso del nulla osta dell'Ente di provenienza al momento della presentazione dell'istanza, potrà allegarlo alla stessa a fini di economicità procedurale. In caso contrario, il candidato classificatosi al primo posto della graduatoria stilata in seguito alla selezione, in possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire, dovrà produrre il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza **entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Copparo.**

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Coloro che, salvo diversa comunicazione, avranno presentato domanda nei termini indicati, si intendono automaticamente convocati per sostenere un colloquio finalizzato all'individuazione dei candidati adeguati al posto da ricoprire.

L'ammissione avviene pertanto con riserva, in quanto l'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza potrà avvenire successivamente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

La data del colloquio verrà pubblicata sul sito Internet dell'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi": www.unioneterrefiumi.fe.it

Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i candidati che dovranno presentarsi a sostenere il colloquio senz'altro preavviso o comunicazione personale.

Nel rispetto delle disposizioni sovraordinate e sopravvenute in materia di emergenza sanitaria Covid-19, l'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere il colloquio con modalità telematiche (video-conferenza mediante connessione a internet) che assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione.

La predetta graduatoria, sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi. Avverso il provvedimento potrà essere inoltrato ricorso giurisdizionale al TAR entro i termini di legge.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità per l'Amministrazione di correggere eventuali errori materiali in sede di autotutela.

Si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso.

ASSUNZIONE

L'eventuale assunzione del candidato collocato al primo posto della graduatoria, resa nota con apposita comunicazione, è in ogni caso subordinata all'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza, nonché al rilascio da parte dell'Ente di provenienza dell'eventuale nulla-osta al trasferimento che deve essere prodotto entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Copparo. Ove questo non avvenga, l'ente si riserva di non dare corso alla mobilità e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato collocato al primo posto della graduatoria, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con lo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non dar corso alla mobilità (totalmente o parzialmente) e rimane, comunque, facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la selezione (totalmente o parzialmente) ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

Ove la selezione per la figura ricercata si sia conclusa e abbia avuto un esito positivo, l'interessato selezionato avrà con il Comune di Copparo, previa debita sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, esclusivamente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno; per cui, ove l'interessato selezionato avesse presso la Amministrazione di provenienza in essere un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare la sua volontà di dar corso con l'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore contrattualmente vigenti).

Il trasferimento e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sono subordinati al consenso/nulla-osta reso al trasferimento per mobilità dalla Amministrazione di provenienza, qualora lo stesso sia necessario ai sensi della normativa vigente: in tale ipotesi, il rilascio del **consenso/nulla-osta** da parte della Amministrazione di provenienza deve avvenire entro un **termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente**, per cui, ove questo non avvenga, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

Qualora il consenso/nulla-osta non sia necessario, il trasferimento e la sottoscrizione del contratto di lavoro dovrà avvenire nel termine fissato dal Comune di Copparo, ferme restando eventuali richieste di differimento ai sensi dell'art. 30 comma 1 D. Lgs. 165/2001.

Il trasferimento presso il Comune di Copparo potrà essere subordinato alla fruizione, presso l'Ente di provenienza, delle ferie ivi maturate fino alla data di decorrenza della mobilità.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di provenienza al momento del trasferimento, fermo restando che gli emolumenti riconosciuti dalla Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si informano i candidati che i dati personali e sensibili forniti per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Unione Terre e Fiumi e trattati, nel rispetto del sopra citato regolamento, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione.

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica, in particolare, quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
 - 1) trattati dai dipendenti del Servizio dell'Ufficio unico Personale presso l'Unione Terre e Fiumi nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
 - 4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi, con pubblicazione all'albo pretorio on line, in occasione della pubblicazione della graduatoria.

Titolare del trattamento: è l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione è N1 Servizi Informatici Srls nella persona del Dott. Borgato Sergio,

avente sede in Via Don Minzoni, 64, 45100 Rovigo (RO). Il DPO è reperibile tramite il seguente indirizzo di posta:
dpo@enneuno.it

Responsabile del trattamento è il Dirigente Settore Amministrativo dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, Dott.ssa Antonella Montagna.

L'Avviso viene pubblicato fino alla scadenza all'Albo on-line e sul sito internet dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.

Viene altresì inviato per la pubblicazione all'Albo on line a tutti i Comuni della Provincia di Ferrara e a tutte le province della Regione Emilia Romagna, alla Regione stessa, a tutti i comuni della Provincia di Rovigo, alla Provincia di Rovigo stessa e alle Unioni della Regione Emilia Romagna.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Settore Amministrativo dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, dott.ssa Antonella Montagna

Eventuali altre informazioni possono essere richieste all'Ufficio Unico del Personale dalle ore 8,30 alle ore 10,00 dal lunedì al venerdì ai seguenti recapiti:

Donatella Venturi – tel. 0532/864649

Nicola Sartori – tel. 0532/864616

Copparo, lì 07/07/2021

Il Segretario Generale dell'Unione
dei Comuni Terre e Fiumi
Dott.ssa Luigia Maria FORLIN
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs 82/2005 e s.m.i)