



Città di Asola

Provincia di Mantova

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA CITTA' MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO 18 ORE POSSIBILE ESTENSIONE FINO AL TEMPO PIENO DAL MESE DI SETTEMBRE AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 1, DEL TUEL

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI RISORSE UMANE

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29.01.2025 con la quale è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025/2027, nel quale è ricompreso il piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 e le successive modifiche in particolare la deliberazione n. 118 del 09/06/2025 “PRIMA VARIAZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 PIAO, AI SENSI DELL'ART.6 DEL N.80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.113/2021.” con la quale è stato previsto l'assunzione mediante incarico a contratto ex art. 110 comma 1 del TUEL per la copertura del posto come responsabile tecnico dell'Area Servizi alla Città;
- la propria determinazione n. del 17/06/2025 di approvazione del presente Avviso pubblico di selezione per titoli e colloquio, per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale (18 ore settimanali), con possibile estensione fino a 36 ore settimanali dal mese di settembre 2025, e determinato mediante contratto ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, per la copertura di una posizione di specialista in attività tecniche, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) per l'Area “Servizi alla Città”;

RENDE NOTO CHE

l'Amministrazione comunale di Asola intende procedere a tempo determinato (per la durata del mandato elettivo del sindaco) e parziale (impegno di 18 ore settimanali) con possibile estensione fino a 36 ore settimanali dal mese di settembre, mediante contratto ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, di un Funzionario Tecnico con incarico di EQ (Elevata Qualificazione – EX Cat. D), Responsabile dell'Area “Servizi alla Città”. Il soggetto prescelto sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107 del TUEL nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali previste per questa figura.

Art.1. POSIZIONE DI LAVORO

Il responsabile del servizio incaricato sarà responsabile della direzione dell'Area servizi alla Città alla quale afferiscono le seguenti funzioni, come risultanti dall'organigramma approvato con deliberazione della Giunta n. 117 del 02/09/2024:

- settore ambiente;
- settore patrimonio
- settore lavori pubblici

Il personale assegnato a *all'Area Servizi alla Città* è così composto:

- Area dei funzionari: n. 1 unità;
- Area degli istruttori amministrativi: n.1 unità
- Area degli istruttori tecnici: n. 3 unità;
- Area degli operatori esperti: n. 5 unità;
- Area degli operatori: n. 1 unità.

Art. 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733013 -Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

web: www.comune.asola.mn.it

e-mail: segreteria@comune.asola.mn.it - e-mail: comuneasola@legalmail.it



Città di Asola

Provincia di Mantova

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per il personale del Comparto Funzioni locali.

La struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina vigente con DGC n. 149 del 14/10/2025, attualmente fissata in 18.000,00 euro per il responsabile dell'area servizi alla città a tempo pieno;
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina vigente;
- d) eventuali altri compensi previsti dalla contrattazione nazionale e integrativa, ove spettanti.

Previo deliberazione della Giunta, ai sensi dell'articolo 110, comma 3, del TUEL, al soggetto incaricato potrà essere attribuito un assegno *ad personam* la cui esatta determinazione sarà deliberata dalla Giunta in base alla specifica qualificazione professionale e culturale dell'incaricato e in considerazione della temporaneità del rapporto di lavoro e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Art. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1 Requisiti generali

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Gli stessi sono equiparati ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b. Età non inferiore a 18 anni;
- c. Godimento dei diritti civili e politici;
- d. Idoneità fisica all'impiego;
- e. Aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- f. Non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;
- g. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- h. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio
- i. possesso della patente di guida non inferiore alla cat. B

3.2. Titolo di studio e abilitazioni professionali

Il candidato deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica (d.m. 509/1999) o laurea magistrale (d.m. 270/2004) o laurea ai sensi del d.m. 509/1999 e d.m. 270/2004 in una delle seguenti classi:

- Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) appartenente ad una delle seguenti classi: LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM 24-Ingegneria dei sistemi edilizi- LM- 26 Ingegneria della sicurezza, LM 35 "ingegneria per l'ambiente e il territorio"
- Laurea Specialistica (LS – DM 509/99 classi 3S o 4/S o 28S o 38/S)
- Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento equiparati ad una delle classi di Laurea Magistrale sopra specificate. A tale proposito, ai sensi dell'art. 2 del D.I. 9.7.2009, qualora uno dei diplomi di laurea (DL) del vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di lauree magistrali tra quelle indicate, sarà compito dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea rilasciare, a chi ne faccia richiesta, un certificato che attesti a quale singola classe è

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733013 -Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

web: www.comune.asola.mn.it

e-mail: segreteria@comune.asola.mn.it - e-mail: comuneasola@legalmail.it



Città di Asola

Provincia di Mantova

equiparato il titolo di studio posseduto, da allegare alla domanda di partecipazione al concorso;

- Laurea DM 509/99 (classe 3 e classe 4)
- Titoli del vecchio ordinamento equiparati ad una delle classi di laurea specificate.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

Il candidato dovrà altresì essere in possesso della seguente abilitazione professionale e/o iscrizione all'albo professionale

a. requisiti professionali (obbligatori):

- Abilitazione all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta ed iscrizione all'ordine professionale degli Architetti o degli Ingegneri;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato per la presentazione della domanda.

3.3. Comprovata esperienza pluriennale

Il candidato dovrà essere in possesso di una comprovata esperienza di almeno cinque anni nelle materie oggetto dell'incarico. L'esperienza può essere maturata come segue:

- Comprovata esperienza professionale derivante da aver esercitato presso Enti Locali in qualità di lavoratori dipendenti o in attività collaborative equivalenti anche di natura autonoma o di incarico professionale, nell'ambito dei servizi di Pianificazione e manutenzione territoriale, Ambiente e patrimonio, disciplina dei beni culturali e del paesaggio;

La suddetta esperienza professionale può essere raggiunta anche in modo cumulativo, sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

3.4. Specifica professionalità

La specifica professionalità può essere dimostrata mediante il possesso di particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze lavorative maturate in tutti i settori afferenti la competenza dell'Area Servizi alla Città, in particolare nei settori, lavori pubblici e ambiente, che dovranno essere chiaramente indicate nel curriculum vitae contenuto nel portale INPA.

3.5. Competenze trasversali

Al candidato sono richieste inoltre le seguenti competenze trasversali:

- Programmazione strategica: capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e azioni, sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, l'orientamento all'innovazione organizzativa, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, capacità di operare per obiettivi.
- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per la direzione del settore e il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e nella gestione della complessità;
- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733013 - Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

web: www.comune.asola.mn.it

e-mail: segreteria@comune.asola.mn.it - e-mail: comuneasola@legalmail.it



Città di Asola

Provincia di Mantova

Art. 4. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

4.1. Modalità di invio della domanda

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Asola (www.comune.asola.mn.it) – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it).

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione, corredate dal curriculum professionale, **esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it**, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine previsto dal presente bando.**

4.2 Modalità presentazione e Istruzioni per la compilazione dell'istanza

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su “Curriculum” si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

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 chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

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. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733013 - Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

web: www.comune.asola.mn.it

e-mail: segreteria@comune.asola.mn.it - e-mail: comuneasola@legalmail.it



Città di Asola

Provincia di Mantova

eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini

4.3. Termine

La domanda dovrà essere inviata entro il termine del giorno 27/06/2025 alle ore 12.00. Il sistema non accetterà domande decorso tale termine.

Tutte le successive comunicazioni **a carattere personale** con i candidati avverranno tramite il recapito di posta elettronica dichiarato in sede di presentazione della domanda.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Art. 5. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

L'ufficio competente provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di cui ai paragrafi 3.1., 3.2. e 3.3. e i candidati privi dei requisiti verranno esclusi dalla procedura.

Della esclusione verrà data comunicazione personale tramite PEC.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere i candidati alla procedura sotto riserva di verifica dei requisiti dichiarati.

Fermo restando quanto previsto dal d.p.r. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla nomina.

Art.6. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

6.1 valutazione delle candidature

La valutazione dei candidati ammessi alla procedura sarà effettuata da una commissione appositamente nominata, composta secondo le disposizioni dell'ente, da esperti in materia manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione da ricoprire, mediante esame dei curricula e colloquio.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione dirigenziale da ricoprire, i titoli di studio e quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare la specifica professionalità (paragrafo 3.4) nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze trasversali (paragrafo 3.5).

Ad esito del colloquio e della valutazione dei curricula, la commissione selezionerà una rosa di candidati ritenuti idonei, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco, unitamente ad una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse, e i profili formativi e di competenze possedute rispetto al ruolo dirigenziale in oggetto.

Il Sindaco, individua, con proprio atto il soggetto al quale conferire l'incarico oggetto del presente avviso.

Il Sindaco, conclusa la fase dei colloqui, può riservarsi di non ricoprire l'incarico.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere i colloqui in videoconferenza.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato



Città di Asola

Provincia di Mantova

unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. È facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di rinuncia del soggetto individuato o risoluzione del contratto con il medesimo intervenuta per qualsiasi causa.

Art.7. DECORRENZA INCARICO E ASSUNZIONE

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico di elevata qualificazione a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'Ente.

Dalla data di assunzione dell'incarico il funzionario sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata prevista dal CCNL del Comparto Funzioni locali.

Art. 8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tranne ove espressamente indicato, tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito internet dell'ente, nella sezione dedicata alla presente procedura oltre che sul portale InPA.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati.

Le date di svolgimento dei colloqui sono fissate il giorno **sabato 28 giugno 2025 alle ore 10.00.**

Art. 9. PARI OPPORTUNITÀ

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 e dell'art. 35 del d.lgs. 165/2001.

Art. 10. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Si ricorda che le dichiarazioni rese nell'istanza di partecipazione costituiscono autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR) si informa che il Comune di Asola, con sede legale in Piazza XX, n.1 46041 Asola, in qualità di titolare del trattamento tratterà i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) comunicati dai partecipanti al concorso per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, appartenenza razziale e/o etnica, ecc.) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati, desumibili dal casellario giudiziario, sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia si precisa che in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati su supporti cartacei e informatici da personale incaricato dal titolare del trattamento, e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione.

I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del GDPR. Il nominativo del DPO è consultabile all'interno dell'area "Amministrazione trasparente" del portale Web comunale (percorso altri contenuti => dati ulteriori => privacy) o richiedibile via email all'indirizzo: personale@comune.asola.mn.it

In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Responsabile la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano, nonché in generale esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo personale@comune.asola.mn.it. La firma apposta in calce alla domanda dal candidato varrà anche come

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733013 - Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

web: www.comune.asola.mn.it

e-mail: segreteria@comune.asola.mn.it - e-mail: comuneasola@legalmail.it



Città di Asola

Provincia di Mantova

autorizzazione al Comune di Asola ad utilizzare i dati personali ivi contenuti per la redazione delle graduatorie e la successiva attivazione delle assunzioni.

Il Comune di Asola si impegna a salvaguardare tutti i dati personali di cui entri in possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente in accordo ai modi di legge.

Art.11. DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza il presente avviso qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse. L'Ente potrà non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria intervenuti.

ART. 12. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio dell'ente, sul sito internet nella sezione "amministrazione trasparente", sotto sezione "bandi di concorso" e sul portale InPA per 14 giorni.

ART. 13. INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Ceresa Marina Responsabile dell'Area Servizi SUAP URP RISORSE UMANE. Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi al personale del Settore Risorse Umane –rag. Perazzolo Cristiana (tel. 0376-733079 email personale@comune.asola.mn.it).

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa di settore.

Asola, 17/06/2025

Il Responsabile dell'Area Servizi
SUAP URP E Risorse Umane
Dott.ssa Marina Ceresa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi