



Comune di
Cassolnovo
Provincia di Pavia

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 50,00% (18 ore settimanali) DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, RISERVATA ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 C. 1 DELLA L. 68/99 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI"

PREMESSO che questa Amministrazione, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 205/2027 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione alla sezione 3.3, intende assumere tra le altre, la seguente unità di personale:

n. 1 "Istruttore Amministrativo" con inquadramento nell'Area degli Istruttori (CCNL 16/11/2022), a tempo indeterminato e part-time 50,00% (18 ore settimanali) appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 c. 1 della L.68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

EVIDENZIATO che l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

VISTO il D.P.R. 487/1994 e ss.mm *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi* come modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;

VISTO il D.L. 30/04/2022 n. 36 che ha disposto con l'art. 3 l'introduzione dell'art. 35 quarter del D. Lgs. 165/2001;

VISTO il decreto 09/11/2021 ad oggetto *Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*;

DATO ATTO CHE la procedura esperita ai sensi dell'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001 ha avuto esito negativo;

RICHIAMATA inoltre la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 57 del 13.05.2025 con la quale è stato approvato il presente bando;

SPECIFICATO

che la presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria, per la copertura di n. 1 di posto di "Istruttore Amministrativo" con inquadramento nell'Area degli Istruttori (CCNL 16/11/2022), da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e part-time 18 ore settimanali (50,00%).

La presente procedura è riservata al personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 c. 1 della legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

La percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata al 31/12/2024, nell'Area professionale degli Istruttori, prevista dall'art. 6 "Equilibrio di genere" DPR 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023, risulta così suddivisa:

60,00% donne, pari a 6 unità

40,00% uomini, pari a 4 unità

Essendo il differenziale tra i due generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza previsto dalla vigente normativa (art. 5, comma 4, lett. o D.P.R. 487/1994).

Essendo il differenziale tra i due generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza previsto dalla vigente normativa (art. 5, comma 4, lett. o D.P.R. 487/1994).

ALTRE TIPOLOGIE DI RISERVE

Visti gli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010, disciplinanti l'istituto della riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei militari volontari congedati e che dispongono che le riserve dei posti si applicano a tutti i bandi di concorso e provvedimenti che prevedono assunzioni di personale non dirigente ed in particolare la quota di riserva del 30% per le Pubbliche Amministrazioni in generale e del 20% nei bandi di assunzione nella polizia municipale e provinciale.

Dato atto che con la presente procedura concorsuale si determina una frazione pari a 0,30 in favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010, "Codice 14 dell'ordinamento militare" non trova applicazione nel presente bando la fattispecie di riserva di cui al precedente capoverso e che la presente frazione pari a 0,30 sarà da cumulare con quella che si determina nel primo concorso pubblico utile per personale non dirigente bandito da questo Ente.

Per il presente procedimento, ai sensi dell'articolo 1, comma 9-bis del Decreto-Legge n. 44 del 22/04/2022, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74 (Volontari del Servizio Civile), si determina una frazione di riserva e, pertanto, non trova altresì applicazione nel presente bando la fattispecie di riserva di cui al presente capoverso.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto funzioni locali del 16 novembre 2022 relativo all'Area degli Istruttori, cui aggiungere la 13^a mensilità, eventuali ulteriori assegni, indennità fisse o accessorie stabilite dalla legge o dai CCNL e/o CCDI vigenti; i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali. rapportato alla percentuale del rapporto di lavoro part-time

2. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

La figura individuata con la presente procedura verrà inquadrata con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO e iscritta nell'AREA DEGLI ISTRUTTORI di cui alla Tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono richieste all'Istruttore Amministrativo:

CAPACITÀ SPECIALISTICHE (CAPACITÀ E ABILITÀ COLLEGATE):

Capacità di istruire procedure di media complessità che richiedono conoscenze teoriche esaurienti;

- Capacità di valutare nel merito casi concreti ed interpretare le istruzioni operative;
- Capacità di svolgere fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate;
- Capacità di redazione di atti con assunzione di responsabilità di procedimento o infra procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi;
- Capacità pratica di risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- Utilizzo apparecchiature quali videoterminali collegati al sistema informatico centrale e personal computer, inserimento e gestione dati, con carattere di discreta complessità, nei sistemi informativi utilizzati.

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITÀ):

Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);

Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);

Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);

Orientamento alla trasparenza;

Orientamento al cittadino.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti Generali

CITTADINANZA ITALIANA cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della

cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

ETÀ non inferiore agli anni 18 già compiuti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

Godimento dei DIRITTI CIVILI E POLITICI

non essere stati esclusi dall'ELETTORATO POLITICO ATTIVO e di essere iscritti nelle liste elettorali

NON AVERE CONDANNE PENALI definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999 n. 475, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.

Non essere stati DESTITUITI o DISPENSATI dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati DICHIARATI DECADUTI da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

PATENTE DI GUIDA. È richiesto il possesso della patente di guida di categoria B (o superiore).

IDONEITÀ FISICA ALLE MANSIONI proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporà il vincitore del concorso, prima dell'ammissione in servizio, alla visita medica di controllo in base alla normativa vigente. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al posto di cui al presente avviso (sopra indicate) che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli cartacei, inserimento di dati al computer e utilizzo di automezzo;

Requisiti Specifici

a) Titolo di studio: aver conseguito diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado (o titolo equivalente negli ordinamenti previgenti). I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero devono indicare gli estremi del provvedimento con il quale detto titolo posseduto è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano richiesto dal presente avviso di selezione;

b) Essere soggetto di cui all'art. 1 legge 68/99, con specificazione della categoria di appartenenza nonché della percentuale di invalidità, ed essere iscritto o disponibile all'iscrizione, se attualmente occupato, nelle liste del collocamento mirato di cui all'art. 8 legge 68/99 presso i competenti Uffici Provinciali del Lavoro. Ai sensi dell'art. 9, comma 4 della legge n. 68/99, sono esclusi dalla partecipazione alla selezione i disabili di natura psichica.

c) Conoscenza della lingua inglese

d) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti (generali e specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

4. RISERVA DEI POSTI

Il presente avviso di selezione è riservato alle categorie dei disabili di cui all'art. 1, comma 1 della Legge 68/1999.

Per le ALTRE TIPOLOGIE DI RISERVE si richiama quanto indicato a pag. 2 del presente Avviso

Piazza Vittorio Veneto 1 – 27023 Cassolnovo PV –

Tel 0381 92250 – Fax 0381 929175 segreteria@comune.cassolnovo.pv.it

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

In attuazione a quanto previsto all'art. 1 comma 1 del DPCM 15/09/2022, pubblicato in G.U. Serie generale n. 9 del 12/01/2023 che così recita:

“1. Al fine di garantire modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che assicurino l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico, le regioni e gli enti locali, per le attività di cui art. 2, ricorrono all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art.35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito «Portale», disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ne cura la gestione.”

Il presente avviso di selezione è stato pubblicato sul portale sopra citato, dotato di apposita sezione per l'inoltro delle istanze da effettuarsi

entro e non oltre le ore 23.59 del 14 LUGLIO 2025

Nella domanda di ammissione, compilata direttamente sul portale Inpa.gov, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

cognome, nome e residenza

luogo e data di nascita

di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero della condizione di cui al precedente articolo 2 per i familiari di cittadini italiani o di Stati appartenenti alla UE. In caso di cittadino non italiano appartenente all'U.E. o di familiare, dichiara di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza o di altro comune o dell'AIRE

il godimento dei diritti civili e politici

le eventuali condanne penali definitive riportate o provvedimenti definitivi del Tribunale e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà esserne dichiarata l'inesistenza di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

di essere soggetto di cui all'art. 1 legge 68/99, con specificazione della categoria di appartenenza nonché della percentuale di invalidità, ed essere iscritto o disponibile all'iscrizione, se attualmente occupato, nelle liste del collocamento mirato di cui all'art. 8 legge 68/99 presso i competenti Uffici Provinciali del Lavoro

di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al posto di cui al presente avviso (sopra indicate) che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli cartacei, inserimento di dati al computer e utilizzo di automezzo

il possesso del titolo di studio richiesto, l'istituto presso cui fu conseguito e la votazione finale. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

di essere in possesso della patente di guida categoria B (o superiore)

di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi della Legge 23 agosto 2004, n. 226)

l'eventuale titolo che dà diritto a preferenza di legge ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994

la conoscenza della lingua inglese

la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992 i concorrenti potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di partecipazione la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. 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. In ogni caso, 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;

di non essere/essere in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e richiede la possibilità di sostituire le prove concorsuali con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove come previsto dal D.M. del 09 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, co. 4 bis, del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio; l'esatto recapito presso il quale deve, ad ogni, effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza
la dichiarazione di presa visione dell'informativa sulla privacy.

La domanda di partecipazione alla selezione va integrata con la seguente documentazione:

-PER I DISABILI: certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, comma 2, Legge n. 104/1992 (ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi)

certificato di iscrizione alle liste del collocamento mirato di cui all'art. 8 legge 68/99

-PER DSA: dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021

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.

Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

Oltre il termine sopra indicato, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

La sopracitata modalità di presentazione della domanda di ammissione rappresenta l'unica modalità consentita per l'invio della domanda di ammissione al concorso. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Pertanto, non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La data di presentazione della domanda on-line di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "inPA" al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "inPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione.

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

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPA, il Comune pubblicherà sul proprio sito internet istituzionale (Amministrazione trasparente, Sezione bandi di concorso) al seguente indirizzo: www.comune.cassolnovo.pv.it sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.Inpa.gov.it> un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente almeno alla durata del suddetto malfunzionamento.

6. TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento, non rimborsabile, di un contributo economico pari a €. 10,00, da effettuarsi attraverso il sistema di pagamento elettronico PagoPA, con accesso dal sito istituzionale del Comune di Cassolnovo, al seguente link <https://cassolnovo.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo> seguendo il seguente percorso: Pagopa – pagamento spontaneo – TASSA CONCORSO e indicando come causale "Tassa concorso istruttore amministrativo, con l'indicazione del nome e cognome del candidato

7. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Comportano la non ammissione alla procedura:

- la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione indicati nel presente bando;
- il mancato rispetto dei termini, delle forme e delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale;
- il mancato versamento della tassa di concorso di euro 10,00 (da allegare obbligatoriamente alla domanda di partecipazione);

Le irregolarità formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

La Commissione di concorso provvederà all'ammissione delle domande regolari e all'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate; apposito avviso verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: www.Inpa.gov.it e sul sito istituzionale del Comune (Amministrazione trasparente, Sezione bandi di concorso).

Detta pubblicazione, come tutte quelle inerenti alla procedura, ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura e le fasi successive.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (es. patente automobilistica o passaporto o carta d'identità).

La mancata presentazione alla prova comporta l'esclusione automatica dalla selezione. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dalla selezione i candidati che non saranno presenti all'appello.

Si procederà anche nel caso di una sola domanda ammessa

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA SELEZIONE

Sarà nominata con determinazione del Responsabile del Servizio apposita Commissione Esaminatrice

La Commissione potrà essere integrata anche da *componenti esperti in lingua inglese e informatica*.

All'interno della Commissione potrà essere previsto un *componente esperto psicologo* per la valutazione della componente psico-attitudinale.

9. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni.

Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, sono dichiarati rinunciari.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione.

I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova della selezione.

La selezione si svolgerà esclusivamente per esami.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

una prova scritta;

una prova orale.

Le prove scritte non sono pubbliche.

Ai sensi dell'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

I candidati non possono introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dalla selezione.

Per l'espletamento delle prove, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.

Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 per la prova scritta.

L'ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente- Sezione Bandi di concorso – in corso" e sul portale Inpa.gov di apposito avviso, contenente l'elenco dei candidati e dei rispettivi punteggi riportati nelle prove scritte (prova teorica e prova pratica).

Durante lo svolgimento della prova orale, l'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto nella materia, che integrerà la commissione.

La prova orale finale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice formerà specifica graduatoria finale di merito. Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta con il punteggio riportato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 comma 4 DPR 487/94 ss.mm.ii. e dichiarati nella domanda di ammissione.

I concorrenti che supereranno la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno superato la prova orale, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione dal Responsabile del servizio e pubblicata all'Albo on line per 15 giorni consecutivi. e sul portale Inpa.gov

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

10. PROVA SCRITTA

I candidati che avranno presentato domanda entro i termini saranno ammessi con riserva a sostenere la prova scritta, che potrà consistere nella redazione di un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie oggetto del Programma d'esame indicato alla successiva art 12 *Programma d'Esame* del presente bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e consisterà, a discrezione della Commissione, in un test a risposta chiusa su scelta multipla, o in una serie di quesiti ai quali rispondere in forma sintetica, o in un elaborato di contenuto teorico-pratico, oppure una combinazione tra le succitate modalità

La prova scritta sarà considerata superata con una votazione di almeno 21/30.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e in ottemperanza al Decreto Ministeriale del novembre 2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA di sostituire le prove scritte con un colloquio orale (art. 3), di utilizzare strumenti compensativi (art. 4) nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti (art. 5) per lo svolgimento delle medesime prove (art. 2, comma 1).

➤ Prove sostitutive (art. 3): la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;

➤ Strumenti compensativi (art. 4): a fronte delle difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo possono essere ammessi a titolo compensativo i seguenti strumenti:

Piazza Vittorio Veneto 1 – 27023 Cassolnovo PV –
Tel 0381 92250 – Fax 0381 929175 segreteria@comune.cassolnovo.pv.it

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice;

➤ Prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5): i tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'art. 2, comma 2, NON eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

L'adozione delle misure sopracitate è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato Decreto.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno introdurre nell'ambiente nel quale la stessa verrà svolta: carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, né sarà possibile tenere accesi telefoni cellulari o altri dispositivi idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati. I candidati non potranno in alcun modo comunicare tra di loro.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.cassolnovo@pec.regione.lombardia.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, ove necessario, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Cassolnovo da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

11. PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame indicato alla successiva sezione n. 12 *Programma d'Esame*, ma anche le capacità del candidato, quali la

capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, sostenere una tesi, rispondere alle obiezioni, mediare tra diverse posizioni.

I punteggi di valutazione del colloquio orale saranno espressi in trentesimi.

Il colloquio sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, anche con riferimento allo specifico ambito del presente bando.

Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione esaminatrice.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (a titolo esemplificativo pacchetto Microsoft Office Professional, programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet).

Il punteggio da attribuire all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della materia informatica costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta e sarà finalizzata alla verifica delle materie d'esame e delle conoscenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, alla verifica dell'attitudine del candidato allo svolgimento delle attività previste per il posto messo a concorso, comprese le capacità organizzative, relazionali, di risoluzione dei problemi, di orientamento al risultato. Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), nonché le

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITÀ):

Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);

Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);

Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);

Orientamento alla trasparenza;

Orientamento al cittadino

Le conoscenze informatiche, linguistiche nonché le eventuali prove finalizzate all'accertamento delle competenze trasversali c.d. "soft skill" verranno valutate con un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

Il mancato riconoscimento dell'idoneità a tutte le prove di cui al precedente capoverso determineranno l'esclusione del candidato dal concorso.

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove (scritta e orale).

Complessivamente potrà essere attribuito un punteggio di 60 punti, così ripartiti:

- massimo 30 punti per la prova scritta;
- massimo 30 punti per la prova orale.

Ciascuna prova si considera superata solo al conseguimento di un punteggio minimo di 21/30.

12. PROGRAMMA D'ESAME

La prova scritta e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali TUEL (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii)
- Nozioni in materia di servizi demografici: stato civile, anagrafe, leva, elettorale
- Codice di comportamento e il Codice disciplinare del pubblico dipendente

- Nozioni con riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.), alla tutela della privacy (D. Lgs. n. 163/2003 così come aggiornata dal GDPR sulla protezione dei dati personali) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000)
- Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (L. n. 190/2012; D. Lgs. n. 33/2013)
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. n.165/2001e ss.mm.ii. e D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.) – Disciplina del rapporto di lavoro del personale del Comparto "Funzioni Locali"
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la P.A.;

13. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove con indicazione delle sedi d'esame, nonché procedure e comunicazioni, verranno pubblicati dopo la scadenza del bando sul sito istituzionale dell'Ente, all'Albo on line e sul portale Inpa.gov; non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

14. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

1. Al termine dei lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, facendo la media aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta e aggiungendo il voto della prova orale.

2. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto di titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore del più giovane di età.

3. Compatibilmente con quanto disposto dal Decreto-legge 1 aprile 2021, n. 44 convertito con la Legge 28 maggio 2021, n. 76 se due o più candidati ottengono, a conclusione della prova, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria può essere utilizzata nei casi previsti dalle vigenti norme.

La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, pieno e/o parziale degli idonei, nonché ceduta ad altri enti locali per lo scorrimento.

4. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Responsabile del servizio ed è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Cassolnovo per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale Inpa.gov. Ai sensi della normativa vigente, la graduatoria degli idonei resterà in vigore per tre anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata:

- nei casi in cui si verificano vicende che possono portare alla mancata costituzione o all'estinzione anticipata del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore;
- per assunzioni con contratto a tempo determinato.

5. L'assunzione in servizio, secondo l'ordine della graduatoria, è subordinata alla sussistenza di effettive esigenze da parte del Comune di Cassolnovo.

6. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

7. Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, il vincitore sarà invitato a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

8. Il vincitore della selezione che, senza giustificato motivo non assumerà servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, sarà considerato rinunciatario alla nomina anche se non avrà presentato dichiarazione di rinuncia.

9. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati: all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell'ambito della visita medica preventiva di assunzione che sarà effettuata dal medico competente dell'Ente; al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando; alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie; il candidato vincitore dovrà produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente.

10. La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi sei (6). Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi dell'articolo 3 comma 7-ter del Decreto Legge 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, per gli enti locali, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni.

15. PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLA SELEZIONE

1. Il Comune di Cassolnovo si riserva, altresì, la facoltà di sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni all'avviso di selezione.

2. Si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

16. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Cassolnovo.

2. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

3. Il Comune, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.

4. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi).

Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi.

Il neo assunto è tenuto a prestare servizio presso l'Ente e nello stesso profilo professionale, per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni.

5. L'avviso di selezione, viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Cassolnovo nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ed è altresì pubblicato sul portale Inpa.gov.

6. La documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda di ammissione potrà essere ritirata, personalmente o da un incaricato munito di delega con firma autenticata ai sensi di legge, solo dopo 120 giorni dalla data della comunicazione dell'esito della selezione. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi, prima dell'inizio delle prove, dichiara di rinunciare alla partecipazione alla selezione. I concorrenti inseriti nella graduatoria di merito potranno invece ritirare i documenti a partire dalla data di scadenza della validità della graduatoria.

7. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, e del GDPR 279/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Cassolnovo - per le finalità di gestione della procedura.

Titolare del trattamento è il comune di Cassolnovo DPO è l'avv. Erika Bianchi

ART. 18 – ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso, ai sensi dell'art. 30 – comma 1 bis – del D.Lgs n. 165/2001, sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Cassolnovo

- sul sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" sezione bandi e concorsi
L'avviso di concorso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dar seguito alla procedura. L'Amministrazione comunale, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e/o revocare la procedura di concorso di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Piazza Vittorio Veneto 1 – 27023 Cassolnovo PV –

Tel 0381 92250 – Fax 0381 929175 segreteria@comune.cassolnovo.pv.it

Il Comune di Cassolnovo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria. Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Cassolnovo tel 0381 92250, segreteria@comune.cassolnovo.pv.it
Il Responsabile del Procedimento è la DOTT.SSA Antonia Schiapacassa.

Cassolnovo, 24/06/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Dott.ssa Antonia Schiapacassa)



