



# **COMUNE DI FISCAGLIA**

(Comune istituito il 01.01.2014 L. Regionale E.R. n.18/07.11.2013 mediante fusione dei Comuni di Massa Fiscaglia, Migliaro e Migliarino)

**(Provincia di Ferrara)**

**SCADENZA: ORE 12:30 DEL 05 MARZO 2025**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PER SSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL d. Lgs. 165/2001, PER 1 POSTO DI "SPECIALISTA DELL'AREA DI VIGILANZA" – AREA DEI FUNZIONARI ED EQ (EX cat. D) –  
da assegnare al Settore Polizia Locale del Comune di Fiscaglia**

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE E PERSONALE**

### **PREMESSO:**

- che con la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Fiscaglia n. 5 del 30.01.2025 è stato approvato il PIAO provvisorio 2025/2027, nel quale è stata prevista un'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Specialista dell'area di vigilanza – Area dei Funzionari ed EQ (ex cat. D) da assegnare al Settore Polizia Locale, tramite mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria;
- che con nota prot. n. 1958 del 31.01.2025 si è provveduto ad inviare apposita istanza agli enti preposti per gli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e smi connessi e propedeutici alla copertura del posto in oggetto;
- che l'assunzione per mobilità volontaria, cui si riferisce il presente avviso, è subordinata all'infruttuoso decorso del termine di 20 gg, decorrenti dall'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della comunicazione dell'Agenzia Regionale per il lavoro;
- che le procedure selettive possono essere avviate in attesa del trascorrere dei predetti 20 giorni pur essendo subordinate e condizionate all'esito della procedura stessa (art 34 bis D.lgs.165/2001 e smi);

-

### **VISTI:**

- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e smi, che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche (cd. Mobilità volontaria);
- il D. Lgs. 267/2000 "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali";

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 167/2019 e ss.mm.ii;

In esecuzione della determinazione n. 42 del 03.02.2025 con la quale si è provveduto ad approvare il seguente avviso pubblico;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, mediante passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, finalizzata ad acquisire e valutare – nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna – domande di personale dipendente, in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato all'eventuale copertura di:

- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Specialista dell'area di Vigilanza" – Area dei Funzionari ed EQ (ex cat. D) da assegnare al Settore Polizia Locale del Comune di Fiscaglia.

Al suddetto funzionario, oggetto della selezione, potranno essere attribuite le funzioni di Comandante del Servizio Associato di Polizia Locale del Delta.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*. Pertanto l'accettazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**La presente procedura è subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001.**

#### **Art. 1 – Oggetto dell'avviso**

Si intende verificare la disponibilità all'eventuale trasferimento di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato presso altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 D. Lgs. 165/2001, al fine della copertura del posto di cui al presente avviso.

La Commissione si riserva altresì la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei/delle candidati/e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

Le mansioni proprie del profilo professionale che si intende ricoprire, sono quelle previste dalla declaratoria del Nuovo Ordinamento professionale degli Enti Locali del 16/11/2022, per l'Area dei Funzionari ed EQ, **con particolare riferimento alla figura dello Specialista dell'area di vigilanza.**

Il comune di Fiscaglia si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualunque momento la presente procedura, ovvero, di non dare corso all'assunzione del vincitore. Si riserva altresì di revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura anche in caso di sopravvenuta modifica della normativa in materia assunzionale e/o modifica del PTFP o indisponibilità di risorse a bilancio.

A seguito di trasferimento per mobilità, al/alla dipendente trasferito/a si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-quinquies del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3, comma 1 d.p.c.m. 26 giugno 2015.

## **Art. 2** **Requisiti di partecipazione**

Le domande per la partecipazione al presente avviso possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali o altre Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere assunti con contratto a tempo indeterminato e pieno alle dipendenze di Enti che applicano il CCNL 2019/2021 Funzioni Locali **ed inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D) nel profilo professionale di Specialista dell'area di vigilanza**, a prescindere dalla ex posizione economica acquisita nella predetta area/ex categoria ed aver superato positivamente il periodo di prova. Sono ammessi alla procedura di mobilità anche dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, previa dichiarazione di disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto del trasferimento.  
Alla procedura di mobilità possono altresì partecipare i dipendenti in servizio presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, aventi contratto a tempo indeterminato o pieno, o parziale secondo le condizioni sopra riportate, ed inquadramento nel profilo professionale corrispondenti a quelli sopra richiamati, nel rispetto delle tabelle di equiparazione fissate con D.P.C.M. 26/06/2015;
- b) non avere impedimenti all'uso delle armi;
- c) essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, della legge 7.3.1986, n. 65 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e precisamente:
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- d) essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali definiti dalla Direttiva della Regione Emilia Romagna approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 278 del 14 febbraio 2005 e s.m.i.;
- e) essere in possesso dei requisiti di carattere psico-attitudinale richiesti per lo svolgimento delle mansioni di Agente di Polizia Locale, previsti dall'allegato B paragrafo 1 della Direttiva Regione Emilia Romagna di cui alla D.G.R. n. 278 del 14/02/2005 e s.m.i.;
- f) non aver riportato sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari.
- g) Patente di guida di tipo B;

I suddetti requisiti devono essere perentoriamente posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature, pena l'inammissibilità della domanda.

### **Art. 3**

#### **Presentazione delle domande – Termine e modalità**

**La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, dovrà essere compilata ed inviata esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento", portale InPA, all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> secondo i seguenti passaggi:**

- a) Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS;
- b) Compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altro modo nella domanda di partecipazione, comprese le precedenti esperienze di lavoro presso enti privati o Pubblica Amministrazione, ecc...);
- c) Scelta della selezione a cui candidarsi;
- d) Compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dall'avviso unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- e) Inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e compilato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e invia" della sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Eventuali servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con l'indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti, dovranno essere dichiarati nel curriculum.

Tutti i requisiti di accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e devono essere mantenuti durante l'intero procedimento.

**La domanda di partecipazione alla procedura dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12,30 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso sul Portale INPa.**

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura e l'invio della candidatura mediante il modulo elettronico. Oltre il termine sopra indicato, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso di invio.

Ai fini della partecipazione alla selezione, 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 prive d'effetto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione eventuali altre domande di mobilità già presentate al Comune di Fiscaglia, per cui gli eventuali interessati per manifestare il loro interesse dovranno presentare nuova domanda come precedentemente indicato.

Ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità. Non serve allegare copia del documento d'identità.

Tutte le informazioni e le comunicazioni relative alla selezione saranno fornite tramite il portale InPA (<https://www.inpa.gov.it>) e tramite il sito web del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Bandi di concorso".

#### **Art. 4 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/delle candidati/e 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/le candidati/e dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

**La data e la sede del colloquio verranno comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso sul portale INPa e sul sito internet comunale.**

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

**L'esito provvisorio della procedura selettiva verrà pubblicato, anche in attesa di verifica da parte del Settore competente in materia, sul portale InPA e sul sito internet [www.comune.fiscaglia.fe.it](http://www.comune.fiscaglia.fe.it) per un periodo di 30 giorni.**

Dalla data della relativa pubblicazione decorrono i termini per l'eventuale impugnazione innanzi agli organi giurisdizionali amministrativi, da parte dei soggetti interessati.

Si darà altresì corso alle pubblicazioni di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e ss.mm.ii..

L'ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli/alle interessati/te che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione sul portale InPA e sul sito internet [www.comune.fiscaglia.fe.it](http://www.comune.fiscaglia.fe.it) e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

## **Art. 5 Valutazione del curriculum e del colloquio**

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Fiscaglia, viene effettuata tramite l'esame del curriculum professionale, da allegare alla domanda e un colloquio con la Commissione di esperti appositamente nominata, teso a verificare, sia dal punto di vista tecnico che motivazionale, il possesso della professionalità adeguata al posto all'interno del Settore Entrate.

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, mediante apposito verbale.

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 quesiti ed i criteri di valutazione.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento comunale - T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii;
- Codice penale e leggi di P.S.;
- Codice della Strada;
- Norme inerenti la notifica degli atti;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Norme in materia di procedimento amministrativi, diritto di accesso agli atti, accesso civico con riferimento alla semplificazione L. 241/1990 e smi, DLGS n. 33/2013, DLGS n. 97/2016 e sm
- 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.

La commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, anche disgiunti:

- > preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- > grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- > conoscenza di materie, di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- > capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, anche tramite risoluzione di casi specifici;
- > possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

## **Art. 6** **Esito della procedura**

Ultimata la valutazione delle candidature, la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria sulla base del punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato, secondo i criteri contenuti nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, 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 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.

La graduatoria può essere utilizzata, anche in ragione di un minimale principio di economicità procedimentale, per sostituzione del vincitore della selezione nel caso in cui non sia stato possibile dare corso alla mobilità, ad esempio per mancanza di assenso dell'amministrazione di appartenenza, o nel caso di sua successiva cessazione.

All'esito della procedura il comune di Fiscaglia comunicherà all'ente di appartenenza del candidato risultato vincitore la volontà di procedere alla cessione del contratto di lavoro mediante mobilità volontaria. Alla stessa Amministrazione verrà assegnato un termine, non superiore a 30 giorni, per il rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento, nei casi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7 della Legge 113/2021.

Qualora il candidato sia in possesso del nulla osta al momento della presentazione dell'istanza, potrà allegarlo alla stessa, a fini di economicità procedurale.

Nel caso in cui l'Amministrazione cedente si avvalga della facoltà prevista dall'art. 30, comma 7-ter del D. Lgs. 165/2001 (possibilità di differire il trasferimento fino alla copertura del posto e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni dalla nuova assunzione), qualora la data effettiva di trasferimento comunicata si collochi oltre i 90 giorni dallo svolgimento del colloquio, non si darà più corso alla mobilità e si passerà al successivo candidato utilmente collocato in graduatoria, o in caso di mancanza, ad altre modalità di assunzione.

## **Art. 7**

### **Trattamento dati personali e pari opportunità**

In ottemperanza agli artt. 13 e 24 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo n. 2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Finanze/Personale del comune di Fiscaglia esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, mediante strumenti manuali e informatici, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici. Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I dati verranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento. I suddetti dati possono essere eventualmente comunicati a soggetti terzi che forniranno specifici servizi elaborativi e/o strumentali allo svolgimento della procedura.

Ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la presentazione telematica della domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione ad operazioni di trattamento informatico e manuale dei dati per la gestione della selezione e dell'eventuale graduatoria ai sensi della normativa vigente. I dati saranno conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria.

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Fino a quando il procedimento non sarà concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al qual vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il comune di Fiscaglia – indirizzo PEC [comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it](mailto:comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it) – contatto web del Titolare [www.comune.fiscaglia.fe.it](http://www.comune.fiscaglia.fe.it).

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è: Cadf S.p.a., con sede in Via Alfieri n. 3 – 44021 Codigoro (FE) tel. 0533/725111, e-mail: [info@cadf.it](mailto:info@cadf.it).

La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa.

L'Amministrazione comunale garantisce, ai sensi e per gli effetti di legge, pari opportunità per l'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro.

## **Art. 8 Norme finali**

Per le finalità di cui all'art. 8 della L. 241/90 e s.m. (avvio del procedimento), si comunica inoltre quanto segue:

- il Comune di Fiscaglia è competente alla gestione del procedimento amministrativo per la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- l'ufficio di riferimento per la gestione del procedimento amministrativo è quello del Settore Finanze e Personale – per informazioni contattare l'ufficio presso l'ex Municipio della Località di Migliarino – telefono 0533/654150 (int. 8)
- e-mail: [protocollo@comune.fiscaglia.fe.it](mailto:protocollo@comune.fiscaglia.fe.it)
- e-mail: [roberta.guietti@comune.fiscaglia.fe.it](mailto:roberta.guietti@comune.fiscaglia.fe.it)
- e-mail: [riccardo.rizzioli@comune.fiscaglia.fe.it](mailto:riccardo.rizzioli@comune.fiscaglia.fe.it)
- PEC: [comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it](mailto:comune.fiscaglia@cert.comune.fiscaglia.fe.it)
- il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Guietti Roberta, Responsabile del Settore Finanze e Personale.
- la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art 2 comma 8 L.241/90);
- ai sensi dell'art. 3 comma 4 legge n. 241/90 e legge n. 1034/71, i soggetti interessati possono ricorrere nei modi di legge alternativamente al T.A.R. dell'Emilia Romagna o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni o entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line del Comune di Fiscaglia

**Il presente avviso è pubblicato per almeno 30 giorni sul portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) e all'albo pretorio sul portale on line del Comune di Fiscaglia**

**Publicato altresì per 30 giorni sul sito WEB: [www.comune.fiscaglia.fe.it](http://www.comune.fiscaglia.fe.it) -**  
Sarà inoltre possibile scaricare l'avviso e lo schema di domanda consultando il sito  
WEB: [www.comune.fiscaglia.fe.it](http://www.comune.fiscaglia.fe.it) – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Sezione  
Bandi e concorsi

Fiscaglia, lì 03 febbraio 2025

F.to digitalmente  
Il Responsabile del Settore Finanze e Personale  
Dott.ssa Guietti Roberta