

Comune di  
**Ceraso**

PROVINCIA DI SALERNO

TEL. 0974 61078

FAX 0974 61475

WWW.COMUNE.CERASO.SA.IT



SERVIZIO RISORSE UMANE  
PIAZZA MUNICIPIO  
84052 CERASO (SA)

SEGRETERIA.CERASO@ASMEPEC.IT

COMUNECERASO@LIBERO.IT

Prot. n. 05873/2018

**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, DA ATTUARE TRA ENTI SOTTOPOSTI A REGIME LIMITATIVO DELLE ASSUNZIONI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'AREA VIGILANZA DI CATEGORIA D (POSIZIONE DI ACCESSO D1) DEL VIGENTE CCNL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI, DA ASSEGNARE AL COMANDO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI CERASO.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Vista** la delibera della Giunta Comunale n. 028 del 30/03/2018 recante il programma triennale 2018/2020 del fabbisogno di personale nella parte in cui si prevede la copertura del posto vacante di istruttore direttivo di vigilanza di categoria D del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, da assegnare al Comando della Polizia Municipale, ai sensi della vigente normativa sulle assunzioni di personale alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

**Visto** che, con delibera n. 064 del 20/09/2018, è stato dato incarico al Responsabile del Servizio Risorse Umane di predisporre tutti gli atti e di attivare le procedure mobilità di cui agli articoli 34-bis e 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**Visto** il comma 1, dell'art. 34-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il quale prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, nelle quali sono ricompresi gli enti locali, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'art. 34, commi 2 e 3 (Strutture regionali e provinciali deputate e Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica), l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende procedere a detta assunzione;

**Visto** l'art. 30 del sopra richiamato D. Lgs. n. 165/2001 - "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*" disciplinante la possibilità per le amministrazioni di coprire posti vacanti in dotazione organica mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni (cd. mobilità volontaria esterna), procedura questa, peraltro, che obbligatoriamente deve essere attivata prioritariamente rispetto a qualsiasi procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno;

**Dato atto** che l'ente può procedere all'avvio delle procedure di mobilità volontaria dopo il decorso di due mesi dalla ricezione, da parte dei competenti organi, della suddetta comunicazione inviata ai sensi del sopra richiamato art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e solo per quei posti per i quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale in disponibilità; la procedura attivata con comunicazione n. 4752 del 20/09/2018 ha dato esito negativo in quanto non è pervenuta alcuna comunicazione dagli enti preposti destinatari di apposita comunicazione dell'intenzione di questo Ente di procedere all'indizione di un concorso pubblico per la copertura del posto vacante di che trattasi;

**Visto** il Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di accesso all'impiego approvato con Deliberazione di G.C. n. 077 del 5 ottobre 2017, efficace, e in particolare l'art. 4 rubricato "Accesso per mobilità volontaria da altri enti";

**Vista** la propria Determinazione n. 089 del 22/11/2018 di approvazione del bando e dello schema di domanda da parte degli aspiranti al trasferimento per mobilità volontaria tra enti soggetti al medesimo regime di limitazione delle assunzioni;

## **RENDE NOTO**

È indetta Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per mobilità volontaria esterna ai sensi dell' art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo dell'Area Vigilanza** da assegnare al **Comando di Polizia Municipale di Ceraso, Categoria D**, posizione di economica di accesso D1, del vigente **CCNL** del personale di qualifica non dirigenziale del comparto **Funzioni Locali** posto reso disponibile nella dotazione organica in seguito alla cessazione dal servizio per collocamento in quiescenza di altro dipendente della stessa categoria e profilo professionale.

La presente Selezione viene indetta tenute presenti le seguenti disposizioni normative:

- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti della persona diversamente abile, n. 104/92;
- Decreto legislativo n. 198/2006 sulla pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

### **1 - Trattamento Economico**

L'importo lordo del Trattamento Economico complessivo iniziale è quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali, vigente al momento dell'assunzione; saranno inoltre corrisposte la 13<sup>a</sup> mensilità, gli eventuali assegni per il nucleo familiare ed altre indennità se ed in quanto dovute.

Il Trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nelle misure previste dalla legge.

### **2 - Requisiti per la partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla procedura finalizzata alla mobilità i dipendenti delle pubbliche amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

• **Essere in servizio**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, **presso altre pubbliche amministrazioni sottoposte a regime limitativo delle assunzioni**, con inquadramento nella categoria D, posizione economica D1. Nel caso di personale dipendente da amministrazioni di comparti diversi dal Comparto Regioni e Autonomie Locali, trova applicazione il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015 "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*".

• Essere in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o equipollenti;

• Non essere incorsi in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente Bando;

• Non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali pendenti;

• Essere in possesso di formale nulla osta/parere favorevole al trasferimento rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente;

• Essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione specifica. È comunque ostativo alla partecipazione alla selezione, un eventuale giudizio di inidoneità alla mansione o di idoneità con prescrizioni e/o limitazioni alla mansione formulato dal medico competente dell'Amministrazione di appartenenza in occasione delle visite periodiche relative alla sorveglianza sanitaria, o da altro organismo deputato.

### 3 – Modalità di presentazione della domanda

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta con allegata copia di valido documento di riconoscimento, indirizzata *al Comune di Ceraso – Servizio Risorse Umane – Piazza Municipio snc, 84052 – Ceraso (SA).*

La domanda dovrà essere inoltrata **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Ceraso**, e dovrà pervenire solo ed esclusivamente a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, facendo a tal fine fede il timbro e data apposti dall'Ufficio postale accettante.

La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

Sulla busta, accanto all'indirizzo, il candidato dovrà riportare la dicitura "**SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA DA ASSEGNARE AL COMANDO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI CERASO, CATEGORIA D, POSIZIONE DI ACCESSO DI.**

Qualora qualsiasi termine previsto dalla presente procedura scada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di mancata o ritardata consegna del plico postale.

I concorrenti sono tenuti a dichiarare nella domanda:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b) l'indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- c) l'indicazione dell'Ente di appartenenza;
- d) categoria, posizione economica e profilo professionale di inquadramento;
- e) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- f) gli ulteriori titoli di studio posseduti;
- g) l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- h) l'inesistenza di procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione, nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente Bando;
- i) l'idoneità fisica alla mansione specifica del posto messo a selezione.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente e corredata della copia di documento di riconoscimento legalmente valido.

A corredo della domanda i concorrenti devono inoltre produrre i seguenti documenti:

- a) **il curriculum professionale** reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, contenente ogni elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite ed obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità;
- b) **il documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;**
- c) **il nulla osta/parere favorevole al trasferimento** rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente;

Eventuali omissioni od imperfezioni nella domanda rilevate in fase istruttoria dal Servizio Risorse Umane potranno essere sanate alle condizioni previste dalla vigente normativa.

Non sono sanabili e comportano in ogni caso l'esclusione automatica dalla selezione:

1. la mancata presentazione della domanda entro il termine previsto;
2. la mancata sottoscrizione della domanda;
3. l'assenza del curriculum professionale.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al presente punto sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. sopra citato e pertanto sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, anche successiva allo svolgimento della procedura, di dichiarazioni non veritiere circa il possesso dei requisiti prescritti, comporterà l'esclusione dalla procedura e dalla eventuale graduatoria.

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione;
- per fini occupazionali, dandone comunicazione ad altri enti pubblici.

Tali dati saranno conservati presso il Servizio Risorse Umane e nella responsabilità del Responsabile del Servizio.

#### **4 – Esame delle domande**

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dal Servizio Risorse Umane, il quale provvederà alla verifica dell'ammissibilità delle stesse.

Il Servizio Risorse Umane, in sede istruttoria, potrà richiedere chiarimenti e integrazioni alle domande presentate, ad eccezione dei casi di esclusione automatica indicati nel precedente articolo 3.

In caso di ammissione alla regolarizzazione, la mancata regolarizzazione entro i termini assegnati costituirà causa di esclusione dalla selezione.

#### **5 – Valutazione dei titoli**

La **valutazione dei titoli** viene effettuata prima del colloquio.

I titoli valutabili sono i seguenti:

- a) titoli di servizio;
- b) titoli di studio;
- c) curriculum professionale.

Il punteggio riservato ai titoli è così suddiviso:

- titoli di servizio: massimo punti 5
- titoli di studio richiesto per l'ammissione: massimo punti 5
- curriculum professionale: massimo punti 5

Il punteggio complessivo massimo, di punti 15, viene così suddiviso:

**A) Titoli di servizio** (massimo punti 5)

Servizio prestato alle dipendenze dell'amministrazione di provenienza o di altri enti del comparto autonomie locali con mansioni corrispondenti a quelle del posto messo a selezione (massimo valutabile 10 anni): servizio di ruolo punti 0,5 per anno (0,04167 per mese intero o frazione superiore a 15 giorni)

La corrispondenza delle mansioni viene eseguita sulla base delle declaratorie contrattuali o, nel caso di servizi presso enti di altri comparti, comparando le mansioni espletate con quelle corrispondenti al posto messo a selezione.

Il servizio part-time è valutato in misura proporzionale.

Per il computo del servizio prestato, i vari periodi, anche discontinui, vengono sommati.

Il periodo trascorso in aspettativa senza assegni non viene valutato.

**B) Titolo di studio** (massimo punti 5):

**B<sub>1</sub>) Diploma di laurea del vecchio ordinamento o magistrale o specialistica**

- con votazione di 110 punti su 110 con lode: punti 5,00
- con votazione di 110 punti su 110: punti 4,50
- con votazione inferiore a 110 il punteggio sarà attribuito in proporzione secondo la formula:

$$\frac{4,50 \times DL_i}{110}$$

110

dove per  $DL_i$  si intende la votazione del diploma di laurea riportato dal concorrente *iesimo*.

B<sub>2</sub>) Laurea di primo livello (laurea triennale): i punteggi di cui innanzi sono ridotti alla metà

**C) Curriculum professionale** (massimo punti 5)

In questa categoria di titoli vengono complessivamente valutate le attività professionali, di servizio e di studio (stage, corsi di formazione professionale, corsi diversi, attestazioni varie, specializzazioni, diplomi non valutati come titoli di studio, titoli culturali, etc.), formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale del posto da ricoprire.

Il punteggio massimo assegnabile al curriculum professionale è pari a punti 5.

## **6 – Colloquio**

Ai sensi dei commi 10 e seguenti dell'art. 3 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di accesso all'impiego approvato con Deliberazione di G.C. n. 077 del 5 ottobre 2017, efficace, il colloquio è condotto dal responsabile del procedimento, assistito dal responsabile del servizio competente in materia di organizzazione e gestione del personale o da un suo delegato.

Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai candidati presso gli enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da reclutare. A tal fine, il responsabile che conduce il colloquio si avvale delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati all'atto della presentazione della domanda di mobilità.

All'esito dei colloqui il predetto responsabile esprime un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un punteggio corredato da una sintetica motivazione, formulando la conseguente graduatoria. Il giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio e della relativa motivazione costituisce il parere favorevole previsto dal comma 1 del presente articolo e dall'art. 30, comma 1, ultimo periodo del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Per l'accertamento dell'idoneità del concorrente, il responsabile dispone del punteggio **massimo di punti 30**.

La selezione s'intende superata, con la conseguente idoneità, solo se il candidato ottiene al colloquio un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30.

## **7 – Modalità di svolgimento del colloquio**

Qualora il numero dei concorrenti sia tale da consentire l'espletamento del colloquio, per tutti, nella stessa giornata, l'ordine di ammissione sarà sorteggiato all'inizio della stessa, in presenza dei concorrenti che a quel momento si trovano in attesa di essere esaminati.

Qualora il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento del colloquio in una stessa giornata, si provvederà al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso, si stabilirà, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le data in cui ciascuno deve presentarsi.

L'identificazione dei concorrenti partecipanti al colloquio sarà effettuata al momento in cui il concorrente dovrà presentarsi con un documento di riconoscimento legalmente valido, dal medesimo esibito.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno prestabilito, sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio in altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. Su tale istanza decide il responsabile, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telefonico e/o mediante PEC al concorrente. Se l'istanza viene respinta e il concorrente non si presenta al colloquio, viene escluso dalla selezione. Se

l'istanza viene accolta, nella comunicazione telefonica ovvero mediante PEC viene precisata la nuova data del colloquio.

Il colloquio verrà svolto in seduta pubblica in un locale idoneo a consentire la massima partecipazione.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabiliti immediatamente prima dell'inizio dei colloqui stessi e debbono essere tali da assoggettare i concorrenti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

Il voto è registrato in apposito elenco, nel quale a fianco del nome del concorrente viene annotato, in cifre e lettere, il punteggio attribuito. Alla fine di ciascuna giornata di colloqui l'elenco firmato dal Responsabile viene affisso alla porta della stanza dove si è svolta la prova.

I candidati portatori di handicap potranno sostenere il colloquio con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, a giudizio della commissione, in relazione alla specifica disabilità.

### **8 – Data e Sede del Colloquio**

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, la quale darà comunicazione agli interessati della data e della sede di esame mediante apposito avviso che sarà pubblicato sull'Albo On Line e sul sito internet del Comune: [www.comune.ceraso.sa.it](http://www.comune.ceraso.sa.it) il giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle istanze.

### **9 – Graduatoria degli idonei**

La graduatoria dei concorrenti idonei sarà formata nella seduta in cui hanno termine i colloqui od in altra apposita, da tenersi entro breve termine.

La graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con indicazione in corrispondenza del cognome e nome del concorrente del punteggio totale al medesimo attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

A parità di punteggio precede il concorrente più giovane d'età.

La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line nonché sul sito internet dell'Ente.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste da questo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

### **10 – Assunzione in servizio**

L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata ai vincoli di finanza pubblica e all'adozione di tutti gli atti programmatici propedeutici.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo lettera raccomandata, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a presentare il nulla osta al trasferimento rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio dell'Amministrazione di appartenenza.

Successivamente egli sarà invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06.07.1995, nel quale sarà concordata la data di presa di servizio.

Solo per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, il termine di inizio del rapporto potrà essere prorogato, ma per non più di 15 giorni.

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

Il vincitore assunto conserva la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'eventuale retribuzione di anzianità maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il lavoratore assunto è esonerato dal periodo di prova qualora quest'ultimo sia stato già espletato nell'amministrazione di provenienza.

Nel caso cui il concorrente vincitore rinunci al trasferimento o non assuma servizio nel giorno stabilito, decadendo quindi dal posto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

### **11 – Comunicazione di avvio del procedimento**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Risorse Umane, dott. Claudio Fierro.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 6 mesi dalla data del colloquio, fatti salvi eventuali impedimenti di legge all'assunzione.

La selezione è indetta tenute presenti le disposizioni del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.

### **12 – Norme di salvaguardia – Clausola di annullamento**

Il presente avviso non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Ceraso, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano, per questo, vantare dei diritti nei confronti dell'Ente.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e al vigente Regolamento organico del personale.

Per informazioni o per avere copia del bando e schema di domanda, i candidati potranno rivolgersi al Comune di Ceraso, Provincia di Salerno, sito in Piazza Municipio (email: [claudio.fierro@comune.ceraso.sa.it](mailto:claudio.fierro@comune.ceraso.sa.it)) o accedere dalla homepage del sito internet [www.comune.ceraso.sa.it](http://www.comune.ceraso.sa.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

***Dalla Residenza Municipale, 22 novembre 2018***

*Si allega facsimile della domanda di ammissione.*



Il Responsabile del Servizio  
dott. Claudio Fierro