

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro

Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative


Servizio XII

Centro per l'Impiego di Palermo e Monreale

Viale Praga 21/29, - PALERMO 90146

Tel. +39 091 7079874 - +39 091 7079827 - fax +39 091 7079810

✉ ulpac00@regione.sicilia.it

 cpi.pa@certmail.regione.sicilia.it

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



Unione europea
Fondo sociale europeo



Fondo Sociale Europeo

Prot. N° 6923

del 24.01.2024

CENTRO PER L'IMPIEGO DI PALERMO E MONREALE

**AVVISO PUBBLICO A CHIAMATA PER L'AVVIAMENTO NUMERICO A
SELEZIONE PRESSO ENTI PUBBLICI OBBLIGATI AI SENSI DELLA
LEGGE 68/99
MESE FEBBRAIO 2024**

Redatta ai sensi del DDG 823 del 7/4/2022, par.5 e secondo le indicazioni del DG dipartimento lavoro giusta disposizione n° 13379 del 3/5/2022

| DATA APERTURA | DATA CHIUSURA | AZIENDA | NUM LAV | ART | QUALIFICA |
|-----------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------|--------|--|
| 05/02/2024 - 09:00 | 15/02/2024 - 17:00 | SICILIA DIGITALE SPA | 2 | ART. 8 | VIDEOTERMINALISTA IN RECEPTION E ACCOGLIENZA (cod. Istat 4.1.2.2.0) |
| 05/02/2024 - 09:00 | 15/02/2024 - 17:00 | SICILIA DIGITALE SPA | 1 | ART. 8 | OPERATORE HELP DESK JUNIOR (cod. Istat 4.2.2.4.0) |
| 05/02/2024 - 09:00 | 15/02/2024 - 17:00 | CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO | 2 | ART. 8 | FUNZIONARIO CONTABILE (Cod. Istat 4.1.1.2.0.6) |
| 05/02/2024 - 09:00 | 15/02/2024 - 17:00 | AMAP S.p.a | 3 | ART.8 | ADDETTO AMMINISTRATIVO (Cod. Istat 4.1.1.2.0.6) |
| 05/02/2024 - 09:00 | 15/02/2024 - 17:00 | AMAP S.p.a | 2 | ART.8 | ADDETTO TECNICO/AMMINISTRATIVO (Cod. Istat 3.1.3.5.0.3) |
| 05/02/2024 - 09:00 | 15/02/2024 - 17:00 | Comune di Misilmeri | 1 | ART.8 | IMPIEGATO AMMINISTRATIVO (Cod. Istat 4.1.1.2.0.6) |
| 05/02/2024 - 09:00 | 15/02/2024 - 17:00 | Comune di Misilmeri | 1 | ART.8 | IMPIEGATO AMMINISTRATIVO (TECNICO GEOMETRA) (Cod. Istat 3.1.3.5.0.3) |
| 05/02/2024 - 09:00 | 15/02/2024 - 17:00 | Comune di Misilmeri | 1 | ART.8 | ELETTICISTA MANUTENTORE DI IMPIANTI (Cod. Istat 6.2.4.5.0.5) |

REQUISITI GENERALI DI ACCESSO ALLA PROCEDURA DI CHIAMATA CON AVVISO PUBBLICO

Possono candidarsi alle offerte pubblicizzate tutti gli iscritti negli elenchi di cui alla L. 68/99 appartenenti alle categorie di cui agli artt. 1 della suindicata legge tenuti dall'ufficio per il **Collocamento mirato di PALERMO**, purché l'iscrizione sia antecedente al primo giorno di pubblicazione delle offerte e di raccolta delle candidature e purché abbiano aderito al censimento relativo al ripopolamento delle banche dati dei lavoratori di cui alle legge 68/99 come disposto nell'Avviso Pubblico di Censimento del 27/10/2021 del Dipartimento lavoro.

Saranno escluse le candidature di soggetti iscritti o censiti contestualmente e successivamente al primo giorno della data di apertura (05/02/2024).

Non saranno ammesse candidature di coloro che non sono in possesso della “Relazione conclusiva” dell'accertamento sanitario predisposto ai sensi del DPCM 13 gennaio 2000 per la definizione della Diagnosi Funzionale in corso di validità.

Non potranno essere ammesse le candidature dei disabili psichici, in quanto avviabili solo su richiesta nominativa e mediante convenzione (art.9 comma 4 della legge 68/99)

REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO ALLA PROCEDURA DI CHIAMATA CON AVVISO PUBBLICO

POSIZIONE: Videoterminalista in reception e accoglienza - Sicilia digitale Spa

Profilo Professionale: Videoterminalista in reception e accoglienza (Cod. Istat 4.1.2.2.0)

Mansioni Specifiche: dà supporto al personale in servizio in entrata (con rilascio di eventuali badge provvisori), gestisce i tornelli d'accesso, il centralino aziendale con smistamento delle chiamate, identifica i visitatori o i fornitori ed immette i relativi dati nel registro informatico col rilascio del relativo badge, verifica telefonicamente la disponibilità dell'ufficio con cui gli stessi intendono conferire, ritira i badge e registra le uscite, riceve e registra la corrispondenza in entrata.

Luogo di Lavoro: Palermo, via Thaon de Revel 18

Tipologia di Contratto: a tempo indeterminato, tempo parziale: 21 ore settimanali distribuite su 5 giorni lavorativi

Contratto Collettivo Nazionale Applicato: Metalmeccanici - Industria, livello D2

Requisiti:

- scuola secondaria di secondo grado
- certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale

POSIZIONE: operatore help desk junior - Sicilia digitale Spa

Profilo Professionale: operatore help desk junior (Cod. Istat 4.2.2.4.0)

Mansioni Specifiche: dà supporto funzionale e tecnico di primo livello nell'utilizzo di sistemi e applicativi; monitora la disponibilità dei servizi in gestione, registra le richieste di supporto nel sistema di Trouble Ticketing

Luogo di Lavoro: Palermo, via Thaon de Revel 18

Tipologia di Contratto: a tempo indeterminato, tempo parziale: 21 ore settimanali distribuite su 5 giorni lavorativi

Contratto Collettivo Nazionale Applicato: Metalmeccanici - Industria, livello C1

Requisiti:

- scuola secondaria di secondo grado
- certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale

POSIZIONE: Funzionario contabile ex cat. D – Città metropolitana di Palermo

Profilo Professionale: Funzionario contabile ex cat. D (Cod. Istat 4.1.1.2.0.6)

Mansioni Specifiche: Programmazione, gestione e controllo di processi economico finanziari anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti economico – finanziari, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Luogo di Lavoro: Palermo, varie sedi degli uffici della Città metropolitana di Palermo.

Tipologia di Contratto: tempo indeterminato, tempo pieno: n. 36 h settimanali.

Contratto Collettivo Nazionale Applicato: CCNL del comparto Funzioni locali, Funzionari ed E. Q. (ex cat. D)

Requisiti: Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento in economia e commercio o titolo equipollente.

Saranno titoli preferenziali precedenti esperienze lavorative in ambito amministrativo/contabile.

Completano il profilo una buona capacità di lavorare in gruppo, autonomia e abilità comunicative.

Procedura selettiva: Come previsto dalla Convenzione Reg. n. 89/CONV. del 19.12.2023 stipulata tra l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro, Servizio XII Centro per l'impiego – Palermo e Monreale e la Città Metropolitana di Palermo, si procederà attraverso l'avviamento numerico a selezione. Il CPI avvierà alla Città Metropolitana di Palermo candidati per un numero complessivo almeno pari al triplo rispetto a quello delle scoperture oggetto di convenzione.

La Città Metropolitana di Palermo nominerà al proprio interno una Commissione con il compito di fissare i criteri del procedimento di selezione e i contenuti della prova attitudinale (che potrà consistere in un colloquio e/o in un test scritto e/o in una prova pratica), preordinata ad accertare l'idoneità in capo ai soggetti avviati a svolgere le mansioni del profilo per il quale avviene l'assunzione.

La Città metropolitana di Palermo convocherà contemporaneamente tutti i candidati avviati numericamente dal CPI per il profilo ricercato, per effettuare in un'unica prova attitudinale la selezione dei candidati in possesso della professionalità più adeguata a ricoprire la posizione e dare luogo – in ragione dell'esito delle valutazioni che si andranno ad effettuare sulla base di criteri prefissati – all'assunzione secondo l'ordine di merito ossia l'ordine decrescente della votazione conseguita dai soggetti selezionati.

Durante le prove di esame verranno verificate le conoscenze informatiche e la familiarità nell'uso di pc e dei principali programmi applicativi (word, excel, posta elettronica), nonché la conoscenza della lingua inglese, come previsto dalla normativa vigente.

POSIZIONE: Addetto Amministrativo - AMAP Spa

Profilo Professionale: Addetto Amministrativo (Cod. Istat 4.1.1.2.0.6))

Mansioni Specifiche: Attività di concetto di tipo amministrativo e/o commerciale, che può comportare il coordinamento di altri lavoratori; autonomia nell'esecuzione di procedure con elementi di variabilità nella realizzazione; responsabilità dei risultati operativi delle attività svolte direttamente o coordinate nel rispetto dei livelli di qualità definiti; scambio di informazioni differenziate utilizzate per lo svolgimento della propria attività; possesso di conoscenze teoriche o di mestiere e conoscenze pratiche inerenti tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite con esperienza, addestramento e formazione specialistica nonché corsi di aggiornamento.

Lavoratore che, nel rispetto della vigente normativa, provvede ad adempimenti di carattere amministrativo, quali ad esempio registrazioni contabili, controllo ed archiviazione di documentazione, raccolta dati.

Luogo di Lavoro: Uffici Amap, siti nella Provincia di Palermo

Tipologia di Contratto: a tempo indeterminato, tempo pieno (38 ore e 30 minuti settimanali medi) con qualifica impiegatizia di terzo livello contrattuale

Contratto Collettivo Nazionale Applicato: Contratto Collettivo Nazionale Gas Acqua 2022-2024, livello 3

Requisiti:

1. Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
2. Buone conoscenze informatiche e familiarità nell'uso di pc e dei principali programmi applicativi (word, excel, posta elettronica)

Saranno titoli preferenziali:

- Precedenti esperienze lavorative
- L'aver effettuato corsi di formazione in informatica, con verifica finale, organizzati da istituti di formazione pubblici o privati legalmente riconosciuti.

Completano il profilo una buona capacità di lavorare in gruppo, autonomia e abilità comunicative.

Procedura: Come previsto dalla Convenzione Reg. n. 86/CONV. del 25.10.2023 stipulata tra l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro, Servizio XII Centro per l'impiego – Palermo e Monreale e l'AMAP Spa, il Cpi invierà all'AMAP candidati per un numero complessivo almeno pari al triplo rispetto a quello delle scoperture oggetto della convenzione.

I candidati in possesso dei requisiti previsti saranno convocati per effettuare una prova attitudinale e dare luogo – in ragione dell'esito delle valutazioni che si andranno ad effettuare sulla base di criteri prefissati da apposita Commissione – all'assunzione secondo l'ordine di merito ossia l'ordine decrescente della votazione conseguita dai soggetti selezionati.

La prova potrà consistere in un colloquio e/o test scritto e/o prova pratica.

POSIZIONE: Addetto Tecnico/Amministrativo - AMAP Spa

Profilo Professionale: Addetto Tecnico/Amministrativo (Cod. Istat 3.1.3.5.0.3)

Mansioni Specifiche: Attività di concetto di tipo tecnico/amministrativo che può comportare il coordinamento di altri lavoratori; autonomia nell'esecuzione di procedure con elementi di variabilità nella realizzazione; responsabilità dei risultati operativi delle attività svolte direttamente o coordinate nel rispetto dei livelli di qualità definiti; scambio di informazioni differenziate utilizzate per lo svolgimento della propria attività; possesso di conoscenze teoriche o di mestiere e conoscenze pratiche inerenti tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite con esperienza, addestramento e formazione specialistica nonché corsi di aggiornamento.

Lavoratore che provvede, nel rispetto della normativa vigente, ad attività tecnico/amministrative di supporto, quali ad esempio la gestione dei permessi per interventi nel sottosuolo, i rilievi di misure, la redazione di documenti di contabilità lavori.

Luogo di Lavoro: Uffici Amap, siti nella Provincia di Palermo

Tipologia di Contratto: a tempo indeterminato, tempo pieno (38 ore e 30 minuti settimanali medi) con qualifica impiegatizia di terzo livello contrattuale

Contratto Collettivo Nazionale Applicato: Contratto Collettivo Nazionale Gas Acqua 2022-2024, livello 3

Requisiti:

1. Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di geometra o equipollente;
2. Buone conoscenze informatiche e familiarità nell'uso di pc e dei principali programmi applicativi (word, excel, posta elettronica)

Saranno titoli preferenziali:

- Precedenti esperienze lavorative
- L'aver effettuato corsi di formazione in informatica, con verifica finale, organizzati da istituti di formazione pubblici o privati legalmente riconosciuti.

Completano il profilo una buona capacità di lavorare in gruppo, autonomia e abilità comunicative.

Procedura Selettiva: : Come previsto dalla Convenzione Reg. n. 86/CONV. del 25.10.2023 stipulata tra l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro, Servizio XII Centro per l'impiego – Palermo e Monreale e l'AMAP Spa, il Cpi invierà all'AMAP candidati per un numero complessivo almeno pari al triplo rispetto a quello delle scoperture oggetto della convenzione.

I candidati in possesso dei requisiti previsti saranno convocati per effettuare una prova attitudinale e dare luogo – in ragione dell'esito delle valutazioni che si andranno ad effettuare sulla base di criteri prefissati da apposita Commissione – all'assunzione secondo l'ordine di merito ossia l'ordine decrescente della votazione conseguita dai soggetti selezionati.

La prova potrà consistere in un colloquio e/o test scritto e/o prova pratica.

POSIZIONE: Impiegato Amministrativo - Comune di Misilmeri

Profilo Professionale: Impiegato Amministrativo (Area Istruttori) (Cod. Istat 4.1.1.2.0.6)

Mansioni Specifiche: Attività istruttoria nel campo amministrativo, contabile, di polizia amministrativa, socio assistenziale e culturale mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati di natura complessa nell'ambito di istruzione di massima, norme e procedure definite; emanazione di prescrizioni dettagliate di lavoro agli appartenenti alle categorie inferiori.

Luogo di Lavoro: Uffici dell'Ente e c/o i siti del Comune di Misilmeri

Tipologia di Contratto: Contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato – Area Istruttori

Contratto Collettivo Nazionale Applicato: CCNL – Funzioni Locali

Requisiti:

1. Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
2. Buone conoscenze informatiche e familiarità nell'uso di pc e dei principali programmi applicativi (word, excel, posta elettronica)

Saranno titoli preferenziali:

- Precedenti esperienze lavorative
- L'aver effettuato corsi di formazione in informatica, con verifica finale, organizzati da istituti di formazione pubblici o privati legalmente riconosciuti.

Completano il profilo una buona capacità di lavorare in gruppo, autonomia e abilità comunicative.

Procedura Selettiva: Come previsto dalla Convenzione Reg. n. 90/CONV. del 19.11.2023 stipulata tra l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro, Servizio XII Centro per l'impiego – Palermo e il Comune di Misilmeri, l'Ente ricorrerà ad apposite procedure di selezione di soggetti disabili avviati numericamente dal Servizio CPI di Palermo in misura pari al quintuplo del numero delle unità da assumere.

L'Ente nominerà al proprio interno la Commissione valutativa che dovrà fissare i criteri del procedimento di selezione e la prova attitudinale preordinata ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo per il quale avviene l'assunzione.

POSIZIONE: Impiegato Amministrativo (tecnico geometra) - Comune di Misilmeri

Profilo Professionale: Impiegato Amministrativo (tecnico geometra) (Cod. Istat 3.1.3.5.0.3)

Mansioni Specifiche: Predisposizione – secondo competenza professionale – di elaborati tecnici o tecnico amministrativi; collaborazione redazione progetti e preventivi di opere, rapporti con la sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico dirette a supporti generali di corrispondenti attività nei settori dell'edilizia, delle opere pubbliche, di difesa e di controllo dell'ambiente.

Luogo di Lavoro: Uffici dell'Ente e c/o i siti del Comune di Misilmeri

Tipologia di Contratto: Contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato – Area Istruttori

Contratto Collettivo Nazionale Applicato: CCNL – EP Funzioni Locali

Requisiti:

1. Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di geometra o equipollente;
2. Buone conoscenze informatiche e familiarità nell'uso di pc e dei principali programmi applicativi (word, excel, posta elettronica)

Saranno titoli preferenziali:

- Precedenti esperienze lavorative
- L'aver effettuato corsi di formazione in informatica, con verifica finale, organizzati da istituti di formazione pubblici o privati legalmente riconosciuti.

Completano il profilo una buona capacità di lavorare in gruppo, autonomia e abilità comunicative.

Procedura Selettiva: Come previsto dalla Convenzione Reg. n. 90/CONV. del 19.11.2023 stipulata tra l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro, Servizio XII Centro per l'impiego – Palermo e il Comune di Misilmeri, l'ente ricorrerà ad apposite procedure di selezione di soggetti disabili avviati numericamente dal Servizio CPI di Palermo in misura pari al quintuplo del numero delle unità da assumere.

L'Ente nominerà al proprio interno la Commissione valutativa che dovrà fissare i criteri del procedimento di selezione e la prova attitudinale preordinata ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo per il quale avviene l'assunzione.

POSIZIONE: Elettricista Manutentore Impianti (Area Operatori Esperti) - Comune di Misilmeri

Profilo Professionale: Elettricista Manutentore Impianti (Area Operatori Esperti) - (Cod. Istat 6.2.4.5.0.5)

Mansioni Specifiche: installazione, manutenzione, conduzione, riparazione di impianti, strumenti e apparecchiature; conduzione dell'automezzo dotato di cestello per l'effettuazione di interventi su piattaforma mobile, conduzione di automezzi pesanti (i.e camion cisterna).

Luogo di Lavoro: Uffici dell'Ente e c/o i siti del Comune di Misilmeri

Tipologia di Contratto: Contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato – Area Operatori Esperti

Contratto Collettivo Nazionale Applicato: CCNL – EP Funzioni Locali

Requisiti:

1. Possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado;
2. Attestato professionale di elettricista;
3. Attestato di abilitazione alla manovra di P.L.E. (Piani di lavoro elevabili)
4. Patente di guida di tipo C

Saranno titoli preferenziali: precedenti esperienze lavorative.

Completano il profilo una buona capacità di lavorare in gruppo, autonomia e abilità comunicative.

Procedura Selettiva: Come previsto dalla Convenzione Reg. n. 90/CONV. del 19.11.2023 stipulata tra l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro, Servizio XII Centro per l'impiego – Palermo e il Comune di Misilmeri, l'Ente ricorrerà ad apposite procedure di selezione di soggetti disabili avviati numericamente dal Servizio CPI di Palermo in misura pari al quintuplo del numero delle unità da assumere.

L'Ente nominerà al proprio interno la Commissione valutativa che dovrà fissare i criteri del procedimento di selezione e la prova attitudinale preordinata ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo per il quale avviene l'assunzione.

PROCEDURA DI CANDIDATURA

La procedura di candidatura avverrà **esclusivamente on line tramite l'accesso al portale dedicato "Silav.it- alla voce altre funzionalità-chiamate disabili – il cui accesso è permesso solo per il tramite di riconoscimento dell'identità digitale (SPID).**

Ciascun iscritto potrà candidarsi a più offerte di lavoro, purché riservate alla propria categoria e purché in possesso dei requisiti professionali specifici richiesti dalla singola offerta.

Alla fine della procedura di candidatura il cittadino riceverà dal sistema un codice univoco col quale si potrà riconoscere in sede di pubblicazione delle graduatorie elaborate dal sistema informatico e successivamente verificate dagli operatori dei CCpII.

Non sono ammesse modalità di adesione diverse da quelle sopra indicate.

I **redditi da dichiarare** sono quelli relativi all'anno d'imposta 2022 e riguardano la condizione reddituale del disabile, con esclusione del suo nucleo familiare, derivante dal patrimonio immobiliare e mobiliare e dall'imponibile I.R.P.E.F, escluse le sole prestazioni a carattere risarcitorio (ad esempio rendita INAIL, pensione di guerra e servizio, assegno di invalidità civile).

DURATA DELLA PUBBLICAZIONE

L'avviso di chiamata resterà in pubblicazione dal **05/02/2024 al 15/02/2024**.

Al termine della data sopra indicata il sistema non accetterà ulteriori candidature.

FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Sulla base delle candidature presentate, successivamente ad un controllo dei requisiti e utilizzando il metodo di valutazione degli elementi e il calcolo dei punteggi così come riportato nell'allegato A) della deliberazione della G.R. n°5/2022, saranno formulate graduatorie specifiche per ogni singola offerta.

A seguito delle verifiche di cui agli artt.71/72 del DPR 445/00 e dei controlli sistematici delle dichiarazioni rese dai lavoratori, anche tramite l'Agenzia delle Entrate e di altri enti interessati, verranno pubblicate le graduatorie sul portale dedicato del dipartimento Lavoro.

Gli avviamenti saranno effettuati in ordine di graduatoria relativa ad ogni singola offerta, tenuto conto della preventiva valutazione di compatibilità espressa dal comitato tecnico in ordine alle condizioni personali del soggetto desunte dalla scheda di Diagnosi funzionale, nonché dalle sue capacità professionali e dalle conoscenze necessarie individuate e dichiarate dal datore di lavoro nella descrizione delle offerte di lavoro pubblicate.

A pena di esclusione, il possesso dei requisiti richiesti dovrà essere dichiarato in sede di candidatura con l'allegazione in formato pdf dei documenti e/o attestazioni relative al possesso dei requisiti richiesti per ogni singola offerta.

La procedura si concluderà entro 60 gg. dalla pubblicazione dell'avviso (fatto salvo la facoltà di differire il termini conclusivo, come previsto dalla normativa vigente in materia) con la definitiva pubblicazione delle graduatorie, che avranno validità esclusivamente in relazione alle specifiche occasioni di lavoro. Le stesse potranno essere utilizzare nel termine di 6 mesi dall'approvazione per la sostituzione di soggetti avviati e non assunti o per i quali sia intervenuta la risoluzione del rapporto di lavoro.

Le esclusioni per motivi amministrativi e/o mancanza di requisiti generali e specifici di accesso saranno comunicate.

Alle candidature non in linea con i requisiti richiesti per ogni singola posizione saranno applicate le sanzioni previste dalla normativa in materia.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO XII
(Dott.ssa Salvatrice Rizzo)