

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PARZIALE (24 h) E DETERMINATO, DI UNO SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO "AVVOCATURA CIVICA" DELL'ENTE, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000.**

**IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI - UFFICIO DEL PERSONALE**

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 19 dicembre 2023 di approvazione del bilancio di esercizio 2023 e pluriennale 2023-2025;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 05 ottobre 2023 di approvazione del Piano dei fabbisogni del personale relativo al triennio 2023-2025;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.C. n. 86 del 18 ottobre 2006 e ss.mm.ii.;

Vista la determinazione dirigenziale n. 7/E del 20 dicembre 2023 con la quale si dà avvio alla procedura selettiva per il conferimento di un incarico a tempo parziale (24 h) e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000, di specialista giuridico amministrativo - Avvocatura CIVICA per la durata di un anno. La durata dell'incarico comunque non potrà superare la parte residua del mandato del Sindaco e sarà risolto di diritto in caso di sua cessazione anticipata;

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione Comunale di Carlentini (SR) intende conferire l'incarico di Specialista Giuridico Amministrativo - Avvocato con le modalità e alle condizioni di cui ai successivi punti mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo parziale e determinato.

**1. Oggetto e tipologia dell'incarico.**

L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento dell'attività di Avvocato del Settore Avvocatura Civica del Comune di Carlentini (SR) con rapporto a tempo parziale

(24 h settimanali) e determinato di un anno eventualmente prorogabile fino allo scadere del mandato del Sindaco.

Al suddetto Ufficio è affidata la difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale, nonché l'attività di consulenza giuridica interna. L'attività comprende l'esercizio della professione di avvocato iscritto all'Elenco Speciale degli Avvocati addetti agli uffici legali istituiti presso gli Enti pubblici ai sensi dell'art. 23 L. 247/2012, nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione Comunale di Carlentini con assoluto divieto, nel rispetto della normativa vigente, di esercitare qualsiasi attività e/o professione diversa dal rapporto di pubblico impiego instaurato con il Comune di Carlentini. Al predetto profilo professionale viene attribuito il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto Regioni - Autonomie Locali afferente all'Area dei Funzionari E.Q. (ex categoria D1), unitamente ad una indennità di posizione come stabilita dal Sindaco con proprio provvedimento, e ad una retribuzione di risultato se dovuta. Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nelle misure fissate a norma di legge. Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, ivi comprese le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile, dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, dalle norme statutarie e regolamentari interne, nonché dalle disposizioni dettate dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal Codice di Comportamento del Comune di Carlentini.

Le modalità della prestazione lavorativa e quant'altro afferente al rapporto di lavoro restano disciplinate dalla contrattazione nazionale di comparto e dalle norme di cui al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

## **2. Requisiti di accesso e modalità di scelta.**

Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e delle vigenti norme regolamentari, possono presentare istanza intesa ad ottenere il conferimento dell'incarico tutti coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di laurea in Giurisprudenza ovvero Laurea Specialistica/magistrale equiparata alla predetta.

- b) Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.
- c) Iscrizione all'Albo Professionale.
- d) Comprovata pluriennale esperienza professionale derivante dall'aver maturato presso la pubblica amministrazione esperienze di lavoro in qualità di lavoratore dipendente o in attività collaborative equivalenti anche di natura autonoma o di incarico professionale.

Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali di accesso al pubblico impiego:

- a) cittadinanza italiana;
- b) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- c) godimento dei diritti politici ed assenza di una delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- d) non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- e) assenza di condanne penali, anche non definitive e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale in base al disposto dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/01);
- f) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconvertibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- g) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- h) conoscenza della lingua inglese.

L'ammissione al procedimento di selezione resta subordinata alla dichiarazione di sussistenza dei requisiti richiesti resa - sotto la responsabilità del candidato ed a titolo di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. - con la domanda di ammissione alla procedura stessa.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione. Il conferimento dell'incarico avverrà previa procedura valutativa.

### **3. Domanda di ammissione - contenuto e termini.**

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono presentare apposita domanda secondo lo schema allegato A) al presente Avviso che dello stesso forma parte integrante, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, nella quale, oltre all'esatta indicazione della selezione alla quale intendono partecipare, devono dichiarare, sotto la personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del citato decreto:

- cognome e il nome;
- la data ed il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- indirizzo e-mail;
- la residenza anagrafica;
- il domicilio al quale si richiede che siano trasmesse tutte le comunicazioni inerenti alla selezione, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- il possesso del titolo di studio, dell'abilitazione all'esercizio della professione e dell'iscrizione all'Albo professionale;
- assenza condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni attribuite al posto messo a selezione; di non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;
- il consenso al trattamento da parte del Comune di Carlentini dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale incarico;

- di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera tra inglese, francese e spagnolo.

Comportano l'esclusione dalla selezione, oltre che il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e dalle leggi in materia, l'omissione nella domanda:

- del cognome e nome;
- della residenza e domicilio;
- della indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- della firma a sottoscrizione della medesima (salvo il caso previsto per la trasmissione via PEC con firma digitale)

Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato.

La eliminazione delle citate irregolarità deve avvenire, con dichiarazione integrativa firmata dall'interessato attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata irregolarmente dichiarata od omessa, entro il termine fissato dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione. È comunque fatto salvo il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente avviso di selezione da accertare con le modalità ivi indicate.

La domanda deve riportare, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: *“Selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo parziale (24 h) e determinato, di uno Specialista giuridico amministrativo “Avvocatura Civica”, ai sensi dell’art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000”*.

L'istanza deve essere presentata, esclusivamente, mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 82/2005 all'indirizzo: [protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it).

Fa fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Carlentini, attestata dalla ricevuta di consegna. Non saranno prese in considerazione le domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e il curriculum professionale, dovranno essere trasmessi in formato PDF, non editabili.

Il curriculum dovrà essere redatto in formato europeo e dovrà indicare esattamente tutti i rapporti di lavoro attinenti con il posto oggetto della selezione nonché il periodo di svolgimento dell'attività libero professionale e la durata degli incarichi di collaborazione o di natura professionale svolti, al fine di comprovare la pluriennale esperienza nelle materie attinenti al ruolo da ricoprire.

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio e improrogabile, pena esclusione, delle ore 13,00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web in "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di concorso".

Il rispetto del termine di presentazione è comprovato dalla data documentata di inoltro della domanda. Le domande di partecipazione inoltrate a mezzo pec dovranno essere sottoscritte dal candidato con firma digitale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande ovvero di comunicazioni dipendenti da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo postale o e-mail, indicati nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Alla domanda va allegato obbligatoriamente il curriculum formativo e professionale e copia di documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni contenute nel curriculum, ove non formalmente documentate, devono essere autocertificate ai sensi del DPR 445/2000 mediante allegazione di copia di un documento di identità, fatto salvo ogni accertamento d'ufficio, e saranno prese in considerazione solo se contenenti elementi sufficienti per il processo di valutazione.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e comportano le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 ("...decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera").

#### **4. Procedura di selezione e criteri di valutazione**

L'individuazione del soggetto prescelto per l'affidamento dell'incarico di che trattasi, sarà effettuata dal Sindaco, previa fase valutativa e comparativa da parte di Commissione appositamente nominata.

La Commissione procederà all'analisi dei curriculum e alla valutazione degli stessi, riservandosi di sottoporre a colloquio solo i candidati il cui curriculum sarà ritenuto adeguato, al fine di individuare le professionalità più idonee alla copertura del ruolo.

Nella valutazione del curriculum sarà tenuto conto principalmente della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati acquisita in ruoli analoghi al posto oggetto della selezione, con particolare riferimento ai risultati raggiunti nei vari ruoli ricoperti.

I titoli saranno valutati dalla commissione esaminatrice con le modalità previste dal vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali, approvato con Delibera G.C. n. 117 del 14/09/2023;

I titoli verranno valutati attribuendo al massimo punti 30 (di cui massimo 10 punti valutazione titoli culturali e massimo 20 punti esperienza professionale) e secondo le seguenti modalità:

Valutazione dei titoli culturali (massimo 10 punti);

Valutazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione (laurea magistrale/specialistica o magistrale a ciclo unico o diploma vecchio ordinamento) votazione massimo 6 punti:

- da 66/110 a 75/110 = punti 2
  - da 76/110 a 84/110 = punti 2,5
  - da 85/110 a 89/110 = punti 3
  - da 90/110 a 94/110 = punti 3,5
  - da 95/110 a 99/110 = punti 4
  - da 100/110 a 103/110 = punti 4,5
  - da 104/110 a 106/110 = punti 5
  - da 107/110 a 109/110 = punti 5,5
  - da 110/110 a 110/110 e lode = punti 6
- Ulteriori titoli di studio attinenti al posto da ricoprire (massimo 3 punti)
- Master universitario di I livello = punti 0,50
  - Diploma di specializzazione = punti 0,75

- Master universitario di II livello = punti 0,75
- Dottorato di ricerca = punti 1

Valutazione dell'esperienza di servizio/professionale (massimo 20 punti):

- punti attribuiti per ciascun anno di servizio prestato in una P.A. in categoria Funzionari ed EQ (o equivalente o in Enti od Organismi internazionali, in posizioni apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea), senza incarico di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa: punti 0,5 per anno (o frazione > a sei mesi)
- punti attribuiti per ciascun anno di servizio prestato in una P.A. in categoria Funzionari ed EQ (o equivalente o in Enti od Organismi internazionali, in posizioni apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea), con incarico di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa: punti 1 per anno (o frazione > a sei mesi)
- Punti per aver maturato il ruolo di Dirigente: punti 2 per anno (o frazione > a sei mesi)

Le suddette esperienze potranno essere valutate esclusivamente per la parte eccedente il periodo previsto quale requisito professionale per partecipare al concorso.

L'esperienza professionale richiesta dovrà essere maturata per intero in ambiti amministrativi analoghi a quello riferito al posto da coprire.

Saranno valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni richieste per la valutazione.

Ai fini dell'ottenimento del punteggio dei titoli ai fini dell'ammissione e ai fini della selezione, i candidati, dovranno allegare un curriculum vitae sottoscritto contenente le informazioni richieste dall'avviso, con indicazione dei titoli posseduti, la relativa votazione e i periodi di servizio maturati e gli incarichi ricoperti fino alla data di scadenza dell'avviso, nonché le esperienze professionali, più in generale, maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione dei requisiti professionali del candidato, in rapporto al posto da ricoprire.

I candidati che, in base ai profili desumibili dal curriculum, risulteranno maggiormente rispondenti alla professionalità richiesta, saranno chiamati a sostenere un colloquio individuale.

La Commissione, ai fini della propria scelta, provvederà attribuendo un punteggio massimo di 30 punti finalizzato a valutare le competenze possedute, anche trasversali, il potenziale complessivamente espresso dal singolo candidato, anche in termini motivazionali, nonché le capacità gestionali ed organizzative in ordine agli aspetti professionali propri della posizione



da ricoprire, la capacità di avvalersi delle competenze acquisite nella risoluzione di problematiche concrete e le capacità relazionali possedute, necessarie per la copertura della posizione di lavoro.

Le modalità di valutazione riporteranno i seguenti giudizi sintetici:

SCARSO: da 0 a 15 punti

INSUFFICIENTE: da 16 a 20 punti

SUFFICIENTE: da 21 a 23 punti

BUONO: da 24 a 26 punti

DISTINTO: da 27 a 29 punti

OTTIMO: 30 punti

L'orario esatto del colloquio sarà comunicato personalmente ai singoli candidati al recapito PEC dai medesimi indicato nella domanda di partecipazione.

In seguito, i candidati individuati dalla Commissione tecnica, potranno eventualmente sostenere un ulteriore colloquio di approfondimento con il Sindaco finalizzato alla scelta, che mantiene i connotati della scelta fiduciaria.

A seguito di tale valutazione il Sindaco individua, anche mediante eventuale colloquio, con uno o più candidati, con proprio atto il soggetto tra i candidati ritenuti idonei e procederà all'attribuzione dell'incarico al soggetto ritenuto maggiormente idoneo al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi.

La selezione è tesa esclusivamente all'individuazione del candidato ritenuto complessivamente più adeguato e meglio rispondente alla copertura della posizione dirigenziale e, pertanto, non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico avverrà mediante Decreto del Sindaco, a cui seguirà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione sarà in ogni caso subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi ai sensi delle disposizioni legislative vigenti e del codice di comportamento adottato del Comune di Carlentini.

La valutazione, operata ad esito della selezione, ha finalità comparativa e non assume caratteristiche concorsuali, essendo esclusivamente finalizzata ad individuare il soggetto

ritenuto maggiormente idoneo a ricoprire l'incarico oggetto di selezione in relazione alle competenze professionali, agli obiettivi da realizzare e all'esperienza maturata.

Il Sindaco, solo nel caso in cui - agli esiti della valutazione - sia individuata una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico stesso con proprio decreto, ferma restando la possibilità di non procedere ad alcuna individuazione qualora tutte le candidature siano ritenute inadeguate.

È facoltà dell'Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

## **5. Trattamento giuridico ed economico**

L'incarico di cui al presente avviso viene conferito, ai sensi dell'art.110 - comma 1 - del D.Lgs. n. 267/2000, con contratto di lavoro subordinato per anni uno eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti richiesti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il soggetto incaricato verrà sottoposto a un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivo, come prevede il CCNL Funzioni Locali.

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali - Area dei Funzionari E.Q.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente CCNL "Funzioni Locali-Area dei Funzionari E.Q del 16.11.2022, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto, rapportato alle ore di prestazione per il tempo parziale ed è composto dalle seguenti voci:

- parte fissa (tabellare), importi già comprensivi del rateo della tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione per 13 mensilità, in applicazione del dettato contrattuale nazionale e della contrattazione decentrata di secondo livello di Ente, nonché sulla base della pesatura delle posizioni dirigenziali da parte del Nucleo d Valutazione interno;

- retribuzione di risultato (parte variabile del trattamento), da corrispondere in base alle risultanze del sistema di valutazione della performance individuale in essere all'interno del Comune di Carlentini e nel rispetto del CCNL- Area Funzionari E.Q, e della normativa vigente.

## **6. Responsabile 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 ss.mm.ii.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 241/90, si informa che il Responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento con riferimento alla ammissione/esclusione dei candidati ed alla assunzione del vincitore è la Signora Marinella La Pila, Collaboratore Amministrativo in servizio all'Ufficio del Personale, giusta determina dirigenziale n. 623 del 23 ottobre 2023.

Per tutto quello che attiene la procedura selettiva sono responsabili il Sindaco e il Dirigente pro tempore dell'Area Affari Generali – Ufficio del Personale.

Il presente avviso ed il suo allegato sub A), sono pubblicati sul sito internet del Comune: [www.comune.carlentini.sr.it](http://www.comune.carlentini.sr.it).

## **7. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679), le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio del Personale.

I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per le finalità della presente selezione e per consentire l'assunzione del vincitore, nel rispetto del Reg. UE 2016/679.

L'informativa completa è disponibile al seguente link:

<https://www.comune.carlentini.sr.it/informativa-protezione-dei-dati/>

## **8. Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso, costituente la lex specialis della procedura, si applicano le disposizioni di legge e contrattuali eventualmente vigenti, nonché quelle contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi e part

time e nel vigente “Regolamento comunale per l’accesso agli impieghi” compatibilmente con la natura non concorsuale della presente procedura.

L’Amministrazione Comunale si riserva, qualora ne ravvisi l’opportunità, di sospendere o revocare la procedura in caso di sopravvenute disposizioni ostatiche alla programmata assunzione, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa e diritto, o di non dar corso all’assunzione sia in caso di assenza di candidature sia in caso di assenza di candidato ritenuto idoneo.

### **9. Informazioni**

Per informazioni telefonare ai numeri 095-7858244/264 – Ufficio del Personale – in orario di ufficio (dal lunedì al venerdì - ore 07,30/14,00 - con rientro dalle 15,30 alle 19 il mercoledì), oppure visitare il sito [www.comune.carlentini.sr.it](http://www.comune.carlentini.sr.it) - “Sezione “Amministrazione Trasparente”, voce “Bandi di Concorso”.



**IL RESPONSABILE DELL'AREA I**  
**"AFFARI GENERALI - UFFICIO DEL PERSONALE"**  
*Dott. Carmelo Sferro*