



## **COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO** **(Provincia di Modena)**

Avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico di diritto pubblico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, 1. comma del D. Lgs. 267/2000, in qualità di

**ISTRUTTORE DIRETTIVO**  
**Area Servizi Socio Culturali – Servizio Scuola**  
Categoria giuridica D, posizione economica D1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- Visto l'art. 110 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- Visto lo Statuto Comunale;
- Richiamato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 46 del 3.5.2011;
- In esecuzione della deliberazione di C.C. n. 27 del 30.9.2016 con la quale, contestualmente sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2016 – 2021;
- Vista la deliberazione di C.C. n. 35 del 29.6.2018, con la quale contestualmente all'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio è stato aggiornato il D.U.P. 2018 – 2020 e modificata ed integrata la programmazione del fabbisogno di personale per lo stesso triennio;
- Richiamata la propria Determinazione n.431 del 9.11.2018;

RENDE NOTO

Che il Comune di Pavullo nel Frignano intende procedere ad espletare una selezione pubblica mediante valutazione di curriculum e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno di un ISTRUTTORE DIRETTIVO, categoria giuridica D, posizione economica D1, a cui conferire funzioni di alta specializzazione afferenti il Servizio Scuola, ai sensi dell'art. 110, 1. comma del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii.

A tale figura potranno essere affidate le funzioni di coordinamento e gestione del Servizio Scuola del Comune di Pavullo n.F., titolare di posizione organizzativa.

L'Amministrazione si riserva comunque l'affidamento di ulteriori funzioni di coordinamento e responsabilità all'interno dell'Area Servizi Socio Culturali del Comune di Pavullo n.F.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D. Lgs. 267/2000 e degli artt. 16, 17, 18, 19 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro.

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

Verrà garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il

trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA DELL'INCARICO**

Il candidato utilmente selezionato stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno di 36 ore settimanali, sensi dell'art. 110, 1. comma del D. Lgs. n. 267/2000, della durata di tre anni dalla data di sottoscrizione, salvo eventuale proroga o rinnovo e, comunque, di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco del Comune di Pavullo.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'incarico con funzioni di responsabilità sarà conferito dal Sindaco del Comune di Pavullo e potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal D. Lgs. 267/2000 e dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

La revoca dell'incarico comporterà altresì la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

L'assegnazione funzionale è individuata nell'Area Servizi Socio – Culturali, Servizio Scuola.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al soggetto incaricato sarà riconosciuto il trattamento economico di cui alla categoria giuridica D, posizione economica D1, del C.C.N.L. personale Comparto Funzioni Locali, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, alla tredicesima mensilità e ad ogni altra indennità contrattualmente prevista. Il trattamento economico sarà soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

A integrazione dei suddetti compensi fissi e continuativi sarà riconosciuta una retribuzione di posizione con provvedimento motivato del Sindaco dalla data di conferimento delle funzioni di responsabilità.

### **REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere i seguenti requisiti minimi:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 del D. Lgs. 165/2001;
- 2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando;
- 3) possesso di uno dei seguenti titoli di studio rilasciati da Università riconosciute a norma dell'Ordinamento universitario italiano:
  - Laurea secondo il Vecchio Ordinamento ed equipollente per legge in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Economiche, Economia Aziendale, Economia Politica, Scienze Economiche e Bancarie, Scienze Statistiche ed Economiche, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Politiche, Filosofia, Lettere, Pedagogia, Psicologia, Sociologia;
  - Laurea specialistica/magistrale conseguita secondo il Nuovo Ordinamento di cui ai DD.MM. 28.11.2000 e 12.4.2001 in una delle classi che risultano equiparate alle lauree Vecchio Ordinamento sopra elencate, ai sensi del Decreto MIUR 5 maggio 2004;

- Diploma di Laurea triennale (DL) conseguita secondo il Nuovo Ordinamento equiparato a laurea specialistica di cui ai DD.MM. 28.11.2000 e 12.4.2001;
- 4) godimento dei diritti politici, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 5) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il posto;
- 6) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
- 7) immunità da condanne penali o da procedimenti penali pendenti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- 8) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
- 9) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 10) patente di guida cat. B e disponibilità alla guida di automezzi per l'espletamento delle mansioni;
- 11) Buona conoscenza della lingua italiana (per coloro che non sono cittadini italiani).

I titoli di studio riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione devono essere dichiarati con indicazione del titolo e citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda di ammissione.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia stato riconosciuto in Italia con procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve allegare la dichiarazione di riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto ai titoli italiani richiesti dal bando secondo le disposizioni di legge vigenti.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La partecipazione alla selezione avverrà mediante presentazione della domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema riportato in calce al presente avviso, che riporti tutte le dichiarazioni ed i dati richiesti, allegando altresì il curriculum formativo e professionale e la ricevuta attestante il pagamento della tassa di iscrizione alla selezione.

Si ricorda che **la mancata apposizione della firma autografa non sarà sanabile e comporterà l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda non sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato.**

Il curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti. Il curriculum potrà essere corredato dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

Il versamento della tassa di iscrizione alla selezione dell'importo di € 3,87 potrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:

- a mezzo vaglia postale intestato al Tesoriere comunale - Banca Popolare dell'Emilia Romagna - Filiale di Pavullo nel Frignano, oppure,
- versamento sul c/c postale n. 13406418 intestato a: Tesoreria Comunale presso Banca Popolare Emilia Romagna, filiale di Pavullo nel Frignano, oppure
- a mezzo bonifico bancario intestato a Comune di Pavullo n.F. – Servizio di Tesoreria presso Banca Popolare dell'Emilia Romagna filiale di Pavullo nel Frignano, cod. IBAN IT07Q053876692000000846302.

Poiché la domanda di ammissione contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune), oppure,
- allegando alla domanda di ammissione alla selezione copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di ammissione alla selezione equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Si rammenta che in base all'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva comunque al momento dell'approvazione della graduatoria finale di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il candidato sulla base della dichiarazione non veritiera decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro

## **TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire al U.O. Protocollo Informatico del Comune di Pavullo - P.zza R. Montecuccoli n. 1, Pavullo n.F, **entro e non oltre le ore 13 del giorno 30 Novembre 2018** (20° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso).

La domanda può essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- inviata a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Pavullo nel Frignano – U.O. Protocollo Informatico - Piazza Montecuccoli n. 1 - 41026 Pavullo n.F. (MO), specificando sulla busta “contiene domanda di ammissione a selezione pubblica “Istruttore Direttivo Servizio Scuola”
- consegnata a mano all'U.O. Protocollo del Comune di Pavullo nel Frignano – Piazza Montecuccoli n. 1 – 41026 Pavullo nel Frignano (MO);
- inviata tramite P.E.C. alla casella di posta certificata [comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) da candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 “Codice dell'Amministrazione Digitale”.

La domanda di partecipazione e gli allegati devono essere trasmessi in formato pdf-A come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata.

La mancata presentazione della domanda entro il termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

**Nel caso di spedizione tramite P.E.C. faranno fede data e ora di recapito alla casella di posta certificata del Comune di Pavullo n.F., risultante dal messaggio di AVVENUTA CONSEGNA inviato dal gestore di PEC alla casella PEC del mittente. In assenza di tale messaggio il candidato non potrà ritenere l'invio andato a buon fine.**

Se la domanda è presentata da persona diversa dal candidato o inviata tramite servizio postale, **o inoltrata da PEC non intestata al candidato**, dovrà essere allegata anche la fotocopia di un documento di identità valido del candidato.

Non saranno prese in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande pervenute oltre il termine prescritto. A nulla varranno ritardi imputabili al servizio postale.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito dell'invio entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, telefonando al seguente numero telefonico: 0536/29919.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disagi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

## **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E AMMISSIONE AL COLLOQUIO**

La valutazione dei candidati verrà svolta da apposita Commissione composta dal Segretario Generale, Direttore Area Servizi Istituzionali, da due Esperti nelle materie oggetto dell'incarico e da un Segretario verbalizzante.

Qualora il numero dei candidati sia superiore a cinque la Commissione esaminatrice potrà procedere ad una preselezione comparativa esclusivamente sulla base dei curricula finalizzata ad ammettere al colloquio i candidati con i curricula ritenuti più rispondenti alle esigenze dell'Ente.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale prodotto dal candidato, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, la Commissione terrà conto della qualità e della durata temporale di ciascuna attività, dei servizi prestati e delle esperienze formative e professionali specifiche strettamente attinenti maturate, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità, in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione di Responsabile del Servizio Scuola.

Eventuali titoli e pubblicazioni potranno essere valutati e dare diritto a punteggio.

Ogni comunicazione riferita alla ammissione/esclusione e all'esito della selezione sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo nel Frignano: [HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it), Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line. Tali comunicazioni avranno valore di notifica.

**Il colloquio si svolgerà in data 11 Dicembre 2018 con inizio alle ore 9:30 presso la Sala del Consiglio Comunale situata in P.zza R. Montecuccoli n. 1 Pavullo n.F. (MO), salvo diversa comunicazione che verrà inviata ai candidati.**

**La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.**

### **COLLOQUIO**

Il colloquio tenderà ad accertare nei candidati l'esperienza acquisita, gli aspetti attitudinali e motivazionali, gli orientamenti e le esperienze professionali, le capacità relazionali e di gestione del personale necessarie al ruolo da ricoprire, la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato, eventualmente anche tramite la compilazione di un questionario.

Il colloquio avrà anche come finalità la verifica più ponderata dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'espletamento dell'incarico e dichiarati nella domanda sui seguenti argomenti:

- Conoscenze generali e specifiche della Legislazione nazionale e regionale Emilia Romagna in materia di diritto allo studio;
- Gestione dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento ai servizi scolastici;
- Gestione e organizzazione di nuovi servizi con particolare riferimento ai servizi alla prima infanzia;
- Nozioni di Ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di contabilità e ordinamento finanziario degli Enti Locali.

La valutazione sarà espressa attribuendo un punteggio complessivo non superiore a 40 (quaranta) punti, così suddiviso:

Curriculum formativo e professionale	max punti 10
Colloquio	max punti 30

Il colloquio si intenderà superato riportando il punteggio minimo di 21/30.

### **VALUTAZIONE CURRICULUM**

La Commissione assegnerà il punteggio a disposizione secondo la seguente ripartizione:

**a) Valutazione titoli di studio:** punteggio massimo attribuibile - massimo punti 3

Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti criteri:

- 2<sup>a</sup> Laurea in materie attinenti le funzioni da ricoprire (oltre quella prevista per l'ammissione alla procedura di selezione) punti 1,50
- 2<sup>a</sup> Laurea in materie non attinenti le funzioni da ricoprire (oltre quella prevista per l'ammissione alla procedura di selezione) punti 0,75
- Master universitari post-laurea/corsi di specializzazione attinenti:
  - di durata biennale punti 0,50
  - di durata annuale punti 0,25

**b) Curriculum formativo e professionale** punteggio massimo attribuibile - punti 7

Per la valutazione del curriculum vitae formativo e professionale, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, la Commissione terrà conto della qualità e della durata temporale delle attività, dei servizi prestati e delle esperienze professionali specifiche maturate, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità in relazione alle generali attività richieste

Saranno valutate le esperienze lavorative strettamente attinenti l'oggetto del presente incarico, maturate presso la Pubblica Amministrazione ed in subordine presso soggetti

privati con rapporto di lavoro subordinato e/o in regime di libera professione, purché correttamente dichiarate dal candidato (durata, natura dell'incarico).

Saranno inoltre valutate:

- la partecipazione a percorsi formativi in materie attinenti il presente incarico: corsi di perfezionamento, master, tirocini formativi, e altri titoli che concorrono alla valorizzazione della professionalità richiesta;
- eventuali pubblicazioni o attività in qualità di relatore in convegni e conferenze.

## **FORMAZIONE GRADUATORIA - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La Commissione formulerà la graduatoria provvisoria e la trasmetterà al Servizio Gestione Risorse Umane unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio esclusivamente dopo l'approvazione della stessa con atto del Responsabile interessato.

La stessa sarà visionabile sul sito internet del Comune di Pavullo n.F.: [HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvederà a trasmettere la graduatoria al Sindaco che, valutata la sussistenza degli elementi adeguati a soddisfare le esigenze di professionalità richieste, potrà disporre in merito al conferimento dell'incarico.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato scelto sarà invitato a prendere servizio previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, e dovrà superare un periodo di prova di mesi sei.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avverrà attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi del C.C.N.L. del personale Comparto Regioni e Autonomie Locali.

La presente selezione è finalizzata unicamente alla costituzione del rapporto di lavoro oggetto dell'incarico.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia dell'incarico oggetto della selezione, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento del personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. I dati conferiti, compresi quelli sensibili, saranno trattati dal personale dipendente e incaricato dal Comune di Pavullo nel Frignano secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza, in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza ed i dati dell'interessato. Inoltre

saranno portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo quali, a titolo meramente esemplificativo, ASL, Aziende ospedaliere ed altre strutture sanitarie, autorità giudiziaria, Tesoreria dell'Ente, ecc.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, così come regolamentati dai successivi articoli 8, 9 e 10 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale dell'ente/Direttore dell'Area Servizi Istituzionali, Dr. Giovanelli Giampaolo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni di cui alle leggi nr. 104/1992, come modificata dal D. lgs. 151/2001, e 68/1999 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili"), nonché nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m e i. e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. nr. 165/2001 e ss.mm. e ii.

Il Responsabile del procedimento concorsuale, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm., è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo nel Frignano, Sig.ra Mucciarini Marilena.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane (tel. 0536/29919-29935) nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle ore 18,00.

Il bando può essere consultato tramite Internet all'indirizzo: [HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) (Comune di Pavullo nel Frignano – Piazza Montecuccoli n. 1).

Pavullo n.F., lì 10 Novembre 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(f.to Mucciarini Marilena)