



Comune di Frabosa Soprana

PROVINCIA DI CUNEO

SERVIZIO PERSONALE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO DI UN POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO" (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. 16/11/2022 / EX CAT. D DEL C.C.N.L. 31/03/1999) PRESSO IL SERVIZIO TECNICO.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 10 NOVEMBRE 2025 ore 23.59

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamato il Piano triennale dei fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano - per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 29.03.2025, come aggiornato ed integrato con successiva deliberazione della Giunta comunale n. 75 in data 10.09.2025;

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Area Funzioni Locali;
- il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che, in esecuzione della determinazione n. 278 in data 11 ottobre 2025, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, per la copertura ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, di un posto a tempo pieno di "Funzionario tecnico" (area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del C.C.N.L. 16/11/2022 / già cat. D del C.C.N.L. 16/11/2022) presso il Servizio Tecnico.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui alle declaratorie del CCNL in data 16 novembre 2022: *"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Possiede conoscenze specialistiche. Ha competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Possiede capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Ha responsabilità amministrative*

e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative, e ha responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.”

In particolare, la figura ricercata richiede conoscenze e competenze professionali specialistiche, tecniche e amministrative, a titolo esemplificativo non esaustivo, relativamente a:

- progettazione, sovrintendenza, organizzazione, direzione e collaudo di opere pubbliche;
- pianificazione urbanistica ed ingegneria delle opere pubbliche;
- conoscenze complete ed approfondite di regolamenti e norme tecniche nel campo dei lavori pubblici, della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata, della tutela ambientale e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Svolgimento di attività istruttoria nel campo tecnico/manutentivo mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione ed illustrazione di dati di natura complessa, e norme tecniche, attraverso l'impostazione di elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, anche avvalendosi di tecnologie informatiche;
- Collaborazione nella progettazione di opere, o progettazione diretta, proposta di interventi manutentivi, espressione di pareri tecnici sulle materie di competenza, possibilità di incarico della direzione lavori e della responsabilità dei procedimenti;
- Svolgimento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti di gara e gestione delle procedure di affidamento di incarichi professionali o di appalti di servizi/forniture e lavori;
- Nell'espletamento delle attività di controllo effettuare sopralluoghi di cantieri, fabbricati, e aree pubbliche;

Alla figura che si ricerca saranno richieste attività di:

- controllo e gestione di istruttorie sia in campo amministrativo che contabile sulla base di direttive di massima al fine di predisporre e redigere atti, provvedimenti e documenti amministrativi e contabili relativi alla propria unità di competenza;
- ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico finanziaria del servizio;
- collaborazione e supporto all'attività degli altri organi comunali;
- studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse;
- coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione Possono

presentare domanda tutti coloro che:

- a) sono dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, sono in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs n. 165/2001 (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro con orario a tempo pieno in caso di trasferimento presso il Comune di Frabosa Soprana);
- b) sono inquadrati nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 (ex cat. D) da almeno un anno e rivestono il profilo professionale di "Funzionario Tecnico" o altro profilo professionale corrispondente, per contenuti, a quello del Funzionario Tecnico (per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. approvate con D.P.C.M. del 26.06.2015 e, ai sensi dell'articolo 30, comma 2quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni locali. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore);
- d) non hanno riportato alcuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale nell'ultimo biennio;
- e) non hanno procedimenti disciplinari in corso;
- f) non hanno riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione negativa da parte dell'Ente di appartenenza;
- g) non hanno riportato condanne penali e né hanno in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- h) sono in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo richiesto;
- i) sono in possesso della patente di guida B in corso di validità.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Qualora il servizio prestato sia inferiore, i requisiti di cui ai precedenti punti d) e f) devono intendersi riferiti al periodo di servizio effettivamente prestato.

Art. 2 - Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento **ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae**. Si precisa che tutto quanto non dichiarato nel curriculum e non rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, non potrà essere preso in considerazione.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID (Sistema pubblico di identità digitale), la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente avviso di mobilità sul Portale Unico del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> ovvero **entro le ore 23.59 del giorno 10 NOVEMBRE 2025**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Qualora il termine di scadenza per l'invio on-line della domanda cada in un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo.

La sopracitata modalità di presentazione della domanda di ammissione rappresenta l'unica consentita. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura. Pertanto, non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La data di presentazione della domanda on-line è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "inPA" al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "inPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla mobilità, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nell'avviso pubblico, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file, ma non del suo effettivo contenuto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPA che ne impedisca l'utilizzo per la presentazione della domanda, l'Amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it> un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo. L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione alla mobilità nei termini previsti.

Dal curriculum professionale inserito in fase di registrazione sul Portale – che sarà oggetto di valutazione da parte della commissione ai sensi del successivo art. 3 - devono risultare il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che si ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

1. nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento, da confermare successivamente con nulla osta definitivo in caso di esito positivo della selezione, qualora le disposizioni normative vigenti lo richiedano, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni;

Oppure:

2. dichiarazione della non necessità del nulla osta al trasferimento, in quanto le disposizioni normative vigenti non lo richiedano.

Il Comune di Frabosa Soprana provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 3 – Ammissione delle domande, Convocazione dei candidati per il colloquio selettivo, Svolgimento della procedura selettiva e criteri di scelta

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, ai fini dell'accertamento – sulla base di quanto dichiarato - dei previsti requisiti di ammissibilità.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

L'ammissione dei candidati è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione all'avviso.

La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati verrà resa nota mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo <https://www.comune.frabosasoprana.cn.it>, nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, nonché sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>.

Per coloro i quali risulteranno ammessi, salvo diversa comunicazione, dovranno presentarsi al colloquio alle ore 09.30 del giorno 18.11.2025, presso la sede del Comune di Frabosa Soprana, sita in Piazza Municipio, 5 del medesimo comune.

La valutazione dei candidati ammessi viene effettuata a proprio insindacabile giudizio da una Commissione esaminatrice; la stessa sarà nominata e presieduta dal Responsabile del Servizio Tecnico, alla scadenza del termine di pubblicazione, anche in presenza di una sola domanda di trasferimento, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi.

I candidati sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum, all'accertamento delle attitudini e capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire ed alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente, nonché alla valutazione della motivazione della richiesta di trasferimento. La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale ed il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito, non determinando alcuna aspettativa per gli interessati in ordine al reclutamento.

In particolare, in occasione del predetto colloquio, che verterà sulle materie afferenti alle competenze citate in premessa, la commissione valuterà le domande pervenute sulla base dei seguenti criteri:

- a. corrispondenza della competenza maturata nelle precedenti esperienze professionali con la specifica posizione da coprire presso il Comune di Frabosa Soprana;
- b. possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;

c. possesso delle caratteristiche attitudinali e delle competenze specifiche rispetto alla professionalità ricercata.

Ai fini della valutazione delle domande ammesse, la commissione ha a disposizione 30 punti così ripartiti:

- 10 punti da attribuire ai criteri di cui ai punti “a” e “b” del precedente comma, mediante esame e approfondimento del curriculum del candidato, da effettuarsi in sede di colloquio alla presenza dell’intera commissione esaminatrice;
- 20 punti da attribuire al criterio di cui al punto “c” del precedente comma, mediante colloquio da effettuarsi alla presenza dell’intera commissione esaminatrice. Il colloquio è altresì teso a valutare la motivazione del candidato ed il suo proficuo inserimento nella struttura organizzativa comunale.

Per ottenere l’idoneità occorre conseguire una votazione non inferiore a 21/30.

In sede di colloquio ciascun candidato dovrà esibire in originale un documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione a sostenere la prova stessa.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell’intera Commissione, e secondo l’ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima, tramite sorteggio da effettuarsi dopo l’appello.

Art. 4 - Nulla osta dell’amministrazione di provenienza e stipula contratto

Individuato il candidato rispondente alle esigenze dell’Amministrazione per la copertura del posto, il Servizio Personale richiederà all’ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale dovrà pervenire il nulla osta definitivo al trasferimento, qualora necessario in ragione delle condizioni fissate dalle norme vigenti.

Trascorso tale termine, senza che venga prodotto il necessario nulla osta o non sia raggiunta un’intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell’Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato all’interno dell’elenco redatto dalla Commissione. Il Comune di Frabosa Soprana a tal fine si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all’assunzione stessa, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Art. 5 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 del Regolamento Europeo 679/2016

In ordine ai dati personali trattati nell’ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati personali sono trattati dal Titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell’Ente ed in particolare i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dai regolamenti attuativi, cui la presente domanda si riferisce e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell’interessato;
- il Titolare tratta i dati personali nell’ambito dell’esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e) GDPR);
- il trattamento dei dati particolari e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione, L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l’eventuale rifiuto a fornirli non consente di dare ulteriore corso al procedimento;
- i dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del Titolare, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, nonché dai componenti della Commissione esaminatrice, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo;
- i dati raccolti possono essere comunicati ad ogni altro soggetto, nell’esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, del D.Lgs. 33/2013, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all’interessato sono quelli previsti dal capo III del Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 a cui si rinvia;
- i dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione della finalità sopraindicata e comunque per il tempo necessario all’assolvimento degli obblighi di legge e conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta nello svolgimento della propria attività istituzionale anche in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Frabosa Soprana, con sede in Piazza Municipio, 5, (tel: 0174/244024; pec: frabosa.soprana@ruparpiemonte.it; mail: frabosa.soprana@cert.ruparpiemonte.it)

- a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e segg. del predetto regolamento. Responsabile del procedimento è il sottoscritto Segretario Comunale;
- il responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è l'Avv. Gabriele Borghi, contattabile all'indirizzo e-mail gabriele.borghi@baldiandpartners.it - PEC gabriele.borghi@ordineavvocatireggioemilia.it;

Art. 6 - Disposizioni finali

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei *curriculum* e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

Il trasferimento e la conseguente stipula del contratto individuale di lavoro sono subordinati al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, qualora necessario, ai sensi del precedente art. 4.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà stabilita dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni adottate.

Si precisa, conseguentemente, che l'Amministrazione ha la possibilità di invitare i candidati a prendere servizio presso il Comune in base all'ordine della graduatoria, nel caso gli stessi non ottengano dall'Amministrazione di appartenenza il relativo nulla osta definitivo al trasferimento.

Al momento della stipula del contratto di lavoro individuale, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.3.01, n. 165.

Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. vigente per il personale del comparto Funzioni Locali.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento del Comune di Frabosa Soprana sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Affari Generali (0174/244024).

Il presente avviso è pubblicato sul Portale "InPA" <https://portale.inpa.gov.it>, all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: <https://www.comune.frabosasoprana.cn.it>) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

Frabosa Soprana, lì 11 ottobre 2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile del Servizio Personale
Dott. Giacomo Ferrari