

**Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'area
"Tecnica", ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto
2000, n. 267 s.m.i., con contratto a tempo pieno e determinato**

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la propria determinazione n. 706 in data 6 novembre 2025, adottata in esecuzione della «Programmazione triennale del fabbisogno di personale – Periodo 2025/2027», deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 28 gennaio 2025, come da ultimo modificata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 125 del 30 ottobre 2025;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i. (in seguito "TUEL"), per la direzione dell'area "Tecnica".

All'incaricato/a potrà essere inoltre attribuita la responsabilità di altre aree, qualora le stesse risultino sprovviste di presidio dirigenziale.

L'incarico avrà inizio il giorno 20 gennaio 2026 e durata triennale con possibilità di proroga per massimo ulteriori mesi sei.

Le attività che tale figura sarà chiamata a svolgere avranno contenuto tecnico, gestionale, giuridico-amministrativo, direttivo e specialistico-professionale negli ambiti riferiti all'area "Tecnica". Si precisa che appartengono alla predetta area i servizi: "Sociale, minori e famiglie", "Socio sanitario", "Strutture anziani e disabili", "Centri diurni", "Integrazione al lavoro", "Attività specialistica di sostegno psicologico".

A titolo meramente esemplificativo, tra le prestazioni richieste vi sono quelle afferenti a:

- supporto agli organi del Consorzio nella definizione della programmazione strategica e dei documenti di pianificazione operativa;
- coordinamento e indirizzo dei servizi tecnici territoriali e residenziali;
- coordinamento delle strategie operative dell'ente, nell'ambito delle direttive impartite dai competenti organi del Consorzio;
- definizione degli obiettivi, redazione, gestione e rendicontazione di interventi e progetti, anche di livello strategico e organizzativo, finanziati con fondi europei, nazionali o di altri soggetti pubblici o privati;
- monitoraggio della governance territoriale dei processi di progettazione;
- fornire pareri tecnici dell'area di competenza;
- gestione della comunicazione istituzionale, interna ed esterna, dell'ente;
- affidamento, esecuzione e controlli sulla realizzazione di servizi e forniture, secondo la normativa vigente
- predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e tecnica dell'area di competenza, comportanti un elevato grado di complessità anche per gli aspetti economico-finanziari collegati;
- relazioni esterne con soggetti pubblici o privati (singoli o organizzati) del territorio, operanti nell'ambito di competenza del Consorzio e con altri organismi, enti e soggetti operanti a



livello regionale e nazionale nell'ambito del welfare;

- gestione dei procedimenti e degli adempimenti in materia di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione;
- coordinamento di gruppi di lavoro;
- datore di lavoro ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 s.m.i. "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in materia di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183").

Il/la dirigente incaricato/a esercita le funzioni e assume le responsabilità previste dall'articolo 107 del TUEL, oltre che dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.NN.LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati, il/la predetto/a dirigente ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

Il/la candidato/a ideale vanta quindi particolare specializzazione professionale ed elevata formazione culturale nelle materie oggetto dell'incarico, oltre che qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti. Possiede, inoltre, elevate competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Ha infine uno spiccato orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali, sia per quanto riguarda i rapporti con altri settori e uffici dell'ente, sia con soggetti esterni.

Articolo 1 Trattamento economico

Il trattamento economico per il posto messo a selezione è fissato in € 47.015,77 (comprensivo della 13^a mensilità), oltre agli altri emolumenti e indennità previsti da leggi o da norme contrattuali, a titolo di trattamento economico fondamentale, oltre alla retribuzione di posizione che l'amministrazione assegnerà alla posizione dirigenziale e a quella di risultato definita con gli stessi criteri stabiliti per i dirigenti interni a tempo indeterminato, in funzione del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'ente.

Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti.

A. Requisiti generali:

1. cittadinanza italiana;
2. inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
5. idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «dirigente»;
6. possesso di adeguate conoscenze delle lingue inglese e francese di grado equiparabile almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
7. disponibilità ad assumere servizio il giorno 20 gennaio 2026;



8. patente di guida di tipo B.

B. Titolo di studio.

Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche oppure, secondo il nuovo ordinamento, lauree specialistiche o lauree magistrali equiparate.

C. Esperienza professionale

Essere in possesso di almeno uno dei requisiti professionali previsti dall'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i. e più precisamente:

- aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in posizioni dirigenziali o equiparabili;
- aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea o che provengano dai settori della ricerca e della docenza universitaria.

La risorsa in questione deve in particolare possedere una documentata esperienza professionale in materia di monitoraggio, progettazione e complessiva gestione di progetti, iniziative o bandi promossi da organismi, anche internazionali.

Nello specifico, è richiesta una documentata esperienza professionale dalla quale emerga:

- l'organizzazione e il coordinamento di servizi e progetti relativi al settore del welfare;
- una specializzazione in tema di "euro-progettazione" mediante produzione, stesura e presentazione di progetti europei e relativa gestione e rendicontazione;
- una comprovata capacità di attuazione delle iniziative attraverso molteplici modalità e strumenti di intervento; il coordinamento in via continuativa di personale avente una pluralità di profili professionali; una frequente gestione dei rapporti con organismi esterni anche di carattere regionale, nazionale o europea.

Completano il profilo ricercato, documentate competenze nell'ambito delle attività di informazione e comunicazione istituzionale, oltre che una elevata padronanza delle lingue inglese e francese.

Articolo 3 Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla selezione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

Articolo 4 Idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Dirigente».

L'amministrazione consortile si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei/delle concorrenti del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale – di cui all'articolo 2, punto 5) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Dirigente». Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti del/la vincitore(trice) della selezione.

Articolo 5 Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento: www.InPa.gov.it .



La registrazione al Portale unico del reclutamento può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS. A seguito della registrazione è possibile presentare la domanda di partecipazione.

Per la presentazione delle domande è necessario eseguire e completare entro il termine sotto indicato la procedura telematica di iscrizione.

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

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire **entro e non oltre**

LE ORE 12:00 DEL 28 NOVEMBRE 2025

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare o integrare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; in ogni caso l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.

Al termine della procedura viene generata un'email di conferma dell'avvenuta candidatura.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio/modifica della domanda.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPa, l'amministrazione pubblicherà sul sito web istituzionale [Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese – Home - Concorsi] nella sezione relativa alla procedura selettiva e sul Portale unico del reclutamento [[Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](http://Portale del Reclutamento (inpa.gov.it))], un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla selezione. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

Alla domanda devono essere **allegati** i seguenti documenti:

- curriculum vitae dettagliato del/la candidato/a, redatto su modello europeo (il cui contenuto sarà oggetto di valutazione). Nel curriculum vitae sono indicati gli aspetti principali ritenuti utili a comprovare l'attitudine e la preparazione per il posto da ricoprire e, in particolare, le informazioni riguardanti le esperienze lavorative svolte e i titoli formativi con l'indicazione precisa di quelli a contenuto strettamente connesso con il profilo che si ricerca;
- eventuale certificazione della condizione di soggetto con disabilità, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove.

Nella domanda di ammissione alla selezione, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura selettiva cui intende partecipare, quanto segue:

a) cognome e nome;



- b) luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) l'inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa). In caso di condanne penali o di procedimenti penali in corso indicare il titolo della condanna;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, qualora a ciò tenuti (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando con precisione l'istituto presso cui è stato conseguito, la votazione ottenuta e l'anno scolastico (in caso di titoli dichiarati equipollenti, indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l'equipollenza);
- h) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- i) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- j) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo di «Dirigente»;
- k) l'eventuale condizione di soggetto disabile o portatore di handicap e, nel caso, di corredare la domanda con una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di legge (richiesta di ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive);
- l) possesso di adeguate conoscenze delle lingue inglese e francese di grado equiparabile almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
- m) aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in posizioni dirigenziali o equiparabili/aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea o che provengano dai settori della ricerca e della docenza universitaria;
- n) documentata esperienza professionale dalla quale emerga:
l'organizzazione e il coordinamento di servizi e progetti relativi al settore del welfare;
una specializzazione in tema di "euro-progettazione" mediante produzione, stesura e presentazione di progetti europei e relativa gestione e rendicontazione;
- o) comprovata capacità di attuazione delle iniziative attraverso molteplici modalità e strumenti di intervento; il coordinamento in via continuativa di personale avente una pluralità di profili professionali; una frequente gestione dei rapporti con organismi esterni anche di carattere regionale, nazionale o europea.
- p) documentate competenze nell'ambito delle attività di informazione e comunicazione istituzionale;
- q) disponibilità ad assumere servizio il giorno 20 gennaio 2026;
- r) patente di guida di tipo B;



- s) l'eventuale condizione di soggetto con disturbo/i specifico/i dell'apprendimento [DSA], allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- t) il preciso recapito presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e di un indirizzo mail. Il/la concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- u) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento consortile per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell'indizione della selezione.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Articolo 7 Trattamento dei dati

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il servizio Personale, per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Direttore e del responsabile del procedimento selettivo.

Articolo 8 Ammissione/esclusione candidati/e

Comportano la non ammissione alla procedura:

- la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 del bando;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

Il Responsabile del servizio Personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.



Il/la candidato/a dovrà produrre in originale, al momento dell'effettuazione degli eventuali colloqui selettivi, un documento di identità in corso di validità.

Articolo 9 Esame delle candidature

La valutazione dell'idoneità degli/le aspiranti verrà effettuata dal Presidente del Consorzio socio assistenziale del cuneese mediante la valutazione complessiva del curriculum vitae di ciascun/a candidato/a, eventualmente seguita dall'effettuazione di un colloquio. Per tali operazioni, il Presidente si avvarrà del supporto del Segretario generale e del Responsabile del servizio Personale.

L'apprezzamento del curriculum vitae prodotto dal/la concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, oltre che delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal/la candidato/a, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al ruolo.

La valutazione curriculare precede l'eventuale esperimento del colloquio, da effettuarsi successivamente con ciascun/a candidato/a il cui curriculum vitae sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere.

Nell'eventuale colloquio — al quale saranno invitati a partecipare comunque non più di 5 candidati — verranno quindi approfonditi elementi contenuti nel curriculum vitae (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), verificati aspetti non evidenziati nel predetto documento e sondati l'attitudine al ruolo e gli aspetti motivazionali che hanno dettato la manifestazione di interesse.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Consorzio socio assistenziale del cuneese, né l'attribuzione di alcun diritto ai/alle candidati/e in ordine all'eventuale assunzione.

Dalla valutazione dei curriculum vitae e all'esito dell'eventuale colloquio verrà individuato/a il/la candidato/a ritenuto/a maggiormente idoneo/a a ricoprire il posto messo a selezione. È facoltà del presidente non attribuire alcun incarico, qualora ritenga che nessuno dei/delle candidati/e soddisfi le caratteristiche professionali e attitudinali richieste.

La procedura selettiva è finalizzata esclusivamente all'individuazione del/la candidato/a cui affidare l'incarico e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La costituzione del rapporto di lavoro con il/la candidato/a selezionato/a avviene attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Articolo 10 Misure organizzative volte ad assicurare la partecipazione alle prove delle candidate in stato di gravidanza o allattamento

Gli eventuali colloqui verranno espletati nel rispetto dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, a tenore del quale *«Le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.»*



In proposito, le candidate, laddove impossibilitate a causa dello stato di gravidanza o allattamento, al rispetto del calendario dei colloqui pubblicato, comunicano all'indirizzo di posta elettronica servizio.personale@csac-cn.it tale fatto, producendo allo scopo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Articolo 11 Attribuzione dell'incarico

La procedura dovrà concludersi improrogabilmente entro il 16 gennaio 2026 e l'incarico sarà conferito, con decorrenza dal 20 gennaio 2026, con provvedimento del Presidente del Consorzio.

Articolo 12 Disposizioni finali

L'amministrazione consortile non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Titolo IX “Accesso agli impieghi” — e alle disposizioni di legge in vigore.

L'amministrazione consortile ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, di revocare il presente avviso e di non procedere alla copertura dei posti disponibili, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto messo a selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Funzioni Locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del Consorzio che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Responsabile del procedimento è la signora Tarditi Patrizia Ester, funzionario con incarico di elevata qualificazione presso il servizio Personale — (email: servizio.personale@csac-cn.it).

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura selettiva, possono essere richiesti al servizio Personale — (via Rocca de' Baldi, n. 7 – Cuneo — Tel. 0171/334168-134-197).

Cuneo, *data della sottoscrizione digitale*

La Responsabile del servizio Personale
Tarditi Patrizia
documento firmato digitalmente

