



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A
TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI "TECNICO DI
APPLICAZIONI E INFRASTRUTTURE INFORMATICHE" – AREA DEGLI
ISTRUTTORI – PRESSO IL SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE DELLA
PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE**

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 20 marzo 2001 che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il DPCM del 30 novembre 2023, pubblicato sulla G.U. n. 20 del 25 gennaio 2024, recante la "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi della Provincia di Forlì – Cesena e in particolare l'art. 82 "Mobilità interna ed esterna", per le parti compatibili con l'attuale disciplina della materia di cui all'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;

Richiamati:

- il decreto presidenziale n. 26 del 18/03/2025, con il quale la Provincia di Forlì – Cesena ha adottato il PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" 2025-2027, Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale";
- la Determinazione Dirigenziale nr. 1112 del 29/09/2025 di indizione della presente procedura;

RENDE NOTO CHE

la PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA attiva, con il presente avviso, una procedura di **mobilità esterna volontaria** tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di **"TECNICO DI APPLICAZIONI E INFRASTRUTTURE INFORMATICHE – AREA DEGLI ISTRUTTORI"** – da assegnare al Servizio Transizione Digitale della Provincia di Forlì – Cesena (FC).

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI TECNICO DI APPLICAZIONI E INFRASTRUTTURE INFORMATICHE

Il Tecnico di applicazioni e infrastrutture informatiche contribuisce alla realizzazione di attività di analisi, istruttoria, valutazione tecnica e manutenzione delle componenti software in uso nell'ente e/o delle infrastrutture informatiche.

Svolte attività di gestione ed implementazione di sistemi informativi sia nelle componenti software che hardware sui dispositivi tecnologici dell'ente.
Rileva dati di monitoraggio delle prestazioni di una rete (Network Analysis) e opera al fine di risolvere le problematiche (Network Troubleshooting).
Svolge attività relative alle configurazioni di rete e di implementazione dei sistemi di sicurezza di reti e dati.
Presta assistenza tecnica su servizi e tecnologie informatiche.
Gestisce credenziali ed accessi a servizi di rete e applicativi in uso. Raccoglie ed elabora dati relativi all'utilizzo di software e dispositivi.

Le figura di Tecnico di applicazioni e infrastrutture informatiche sarà assegnata al Servizio Transizione Digitale della Provincia di Forlì – Cesena.

Nell'ambito di tale Servizio la figura ricercata supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a:

- analisi del fabbisogno e realizzazione delle attività volte ad assicurare agli utenti, sia interni che esterni, la fruizione di servizi informatici;
- predisposizione, configurazione e manutenzione delle postazioni di lavoro e degli strumenti informatici in uso, garantendo l'aggiornamento dei dispositivi, dei sistemi di backup in server locali e cloud;
- gestione delle infrastrutture ICT, comprese reti di comunicazione, sistemi di backup, ambienti server fisici e virtualizzati, garantendo sicurezza, continuità operativa e prestazioni adeguate;
- supporto istruttorie per la gestione dei contratti ICT e per l'affidamento dei servizi in outsourcing, in coerenza con gli standard previsti e le indicazioni dell'ente;
- collaborazione per l'integrazione delle applicazioni web con altri sistemi e piattaforme utilizzate dall'Ente, garantendo interoperabilità e funzionalità;
- contributo alla gestione delle procedure di backup e ripristino delle applicazioni web, garantendo continuità operativa e tempestività negli interventi in caso di malfunzionamenti;
- collaborazione nella divulgazione e formazione degli utenti interni all'uso delle piattaforme web e applicativi, attraverso la realizzazione di materiale informativo e sessioni di formazione.

Per le caratteristiche del ruolo da svolgere alla figura ricercata è richiesto il possesso delle seguenti competenze:

COMPETENZE TECNICO SPECIALISTICHE

CTS121 Tecniche e strumenti per la configurazione, installazione ed ottimizzazione di sistemi informatici: capacità di gestire le procedure di installazione e configurazione dei sistemi hardware e software e di identificare e risolvere le problematiche connesse al loro corretto funzionamento;

CTS118 Tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi on line: capacità di adoperare tecniche e strumenti per l'erogazione obbligatoria dei servizi on-line al cittadino, comprensiva di customer satisfaction, e per l'effettuazione di pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale ed i relativi sistemi di pagamento;

CTS119 Tecniche e strumenti di programmazione e progettazione piattaforme ed applicativi: capacità di compilare e sviluppare programmi per la gestione delle operazioni interne dei computer e dei sistemi informatici, anche della loro verifica, testing, installazione e customizzazione;

CTS123 Tecniche e strumenti di sviluppo di sistemi informativi web based: capacità di utilizzare tecniche e strumenti per lo sviluppo di soluzioni web based seguendo, nel caso di soluzioni orientate all'uso interattivo, i principi di usabilità e accessibilità.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

CTP018 Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici: Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti

nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento;

CTP045 Strumenti e tecnologie informatiche: Conoscenza dei principali strumenti informatici di base quali hardware, software, reti di computer e data base;

CTP025 Tecniche e strumenti di governance: Conoscenza e applicazione di modalità di gestione delle politiche pubbliche e dei servizi incentrate sul coinvolgimento di molteplici attori, sia pubblici che privati;

CTP0047 Applicativi informatici: Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet;

CTP065 Produzione, valutazione e gestione dei documenti informatici: conoscenza della normativa e delle metodologie per produrre e riconoscere la validità di un documento informatico, per acquisirlo, gestirlo e conservarlo in modo appropriato;

CTP067 Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale: Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione;

CTP034 Analisi e valutazione del rischio: Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per analizzare e valutare i rischi connessi agli effetti delle scelte assunte in sede di programmazione, pianificazione o nel corso della gestione delle attività di competenza;

CTP046 Strumenti web: Conoscenza dei principali strumenti web (browser, posta elettronica, social network, piattaforme per lo smart working etc) e delle principali funzioni di utilizzo, navigazione, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni;

COMPETENZE COMPORTAMENTALI

CC006 Qualità ed accuratezza: assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza;

CC031 Integrità ed etica pubblica: adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità, correttezza ed equità. Essere in grado di orientare la propria azione al perseguimento del valore pubblico.

CC007 Agilità digitale: sentirsi a proprio agio con la tecnologia, facendo proprie le nuove modalità di lavoro che questa abilita. Tenersi aggiornato rispetto ai trend digitali e sperimentare in prima persona nuovi strumenti, diffondendone la conoscenza all'interno dell'organizzazione e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie;

CC012 Problem solving: identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse;

CC027 Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo: Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente;

CC003 Innovazione: proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività, capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti;

CC008 Orientamento al risultato: orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti;

Ricerca modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti;

CC026 Autoefficacia personale: Conoscere i propri punti di forza e di debolezza ed essere capaci di mantenere un atteggiamento sereno ed equilibrato. Avere fiducia nelle proprie capacità necessarie per raggiungere obiettivi anche particolarmente sfidanti. Essere resilienti.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001. I termini "dipendenti" e "aspiranti" utilizzati nel presente avviso si riferiscono all'uno e all'altro sesso.

Si precisa che la copertura del posto è subordinata all'esito negativo delle verifiche previste dall'art. 34 bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 (comunicazione inviata il 25/09/2025 con nota prot. n. 24259/25).

ART. 1) REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento alla Provincia di Forlì – Cesena tutti i/le dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C) del Comparto Funzioni Locali a prescindere dalla posizione economica acquisita; o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel comparto "Funzioni Locali", l'equiparazione dell'inquadramento avverrà secondo i criteri del D.P.C.M. del 30.11.2023);
- con profilo professionale di **"TECNICO DI APPLICAZIONI E INFRASTRUTTURE INFORMATICHE"** o profilo professionale analogo (**ad esempio Istruttore Informatico**), in termini di competenze richieste, e rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
- aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
- essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) o titolo di studio superiore;
- essere in possesso di patente di guida di cat. B (o superiore), valida a tutti gli effetti.
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

ART. 2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere compilata e inviata sul portale "InPA", e inviata esclusivamente per via telematica attraverso: – La "Piattaforma unica di reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "InPA", raggiungibile all'indirizzo **"https://www.inpa.gov.it/"**, previa registrazione sullo stesso sistema.

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del D.lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

La domanda potrà essere inviata una sola volta. Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente,

purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

ATTENZIONE: SI PREGA DI PRENDERE NOTA DEL CODICE CANDIDATURA ASSEGNATO ALLA DOMANDA DALLA PIATTAFORMA, IN QUANTO IL MEDESIMO CODICE SARA' UTILIZZATO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE PROCEDURA (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- generalità, residenza e recapiti telefonici, nonché l'indirizzo di posta elettronica;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale posseduto, l'Area di inquadramento;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le domande dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro le ore 12 del giorno

31 ottobre 2025

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla procedura:

- **il curriculum professionale e di studio, contenente in particolare:**
 - Titoli culturali e/o professionali;
 - descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato/la candidata ha prestato servizio e delle funzioni svolte.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il nulla osta al trasferimento presso la Provincia di Forlì – Cesena, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (tale allegato NON è obbligatorio per la fase di ammissione; occorrerà conseguire, se non risulta già acquisito, l'assenso al trasferimento, nei termini e nei modi di cui all'art. 3 del presente avviso).

ART. 3) MODALITA' E CRITERI DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E DI SCELTA DEL CANDIDATO

Ai sensi dell'art. 82 “*Mobilità interna ed esterna*” del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi della Provincia di Forlì – Cesena si osservano le seguenti modalità e criteri:

- i candidati che avranno regolarmente trasmesso la domanda entro il termine di scadenza del presente avviso pubblico e risulteranno in possesso dei requisiti e titoli di cui all'art. 1 saranno invitati a sostenere un colloquio;

- il colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali già dichiarate nel curriculum, è volto all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato ed alla valutazione delle abilità, delle conoscenze e delle competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle competenze e funzioni che qualificano la figura ricercata, come descritte nelle premesse del presente avviso;
- la valutazione della professionalità adeguata è condotta nei confronti di tutti gli aspiranti ammessi al colloquio senza procedere alla formazione di una graduatoria vincolante per l'Amministrazione, ma solo di un ordine di preferenza con l'eventuale espressione di un giudizio di "adeguato interesse".

Per esigenze organizzative e per ragioni di celerità, in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà con riserva tutti i candidati e le candidate che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, salvo che per i requisiti immediatamente rilevabili dalle dichiarazioni rese e ferma restando la successiva verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti effettivamente posseduti per il candidato prescelto.

L'ammissione o l'esclusione è disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale o della E.Q. del suddetto servizio.

L'elenco delle candidate e dei candidati ammessi con riserva e non ammessi al colloquio, le modalità di svolgimento e la data ed orario del colloquio saranno pubblicati a partire dal giorno **7 novembre 2025** sul portale "inPA" e sul sito web istituzionale della Provincia di Forlì – Cesena (<https://www.provincia.fc.it/it/page/concorsi-avvisi-di-mobilita-15-03-2022>).

Le candidate e i candidati ammessi dovranno presentarsi per il colloquio muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'automatica esclusione dalla procedura.

La mancata presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all'ora e nel luogo indicati nell'avviso pubblicato sul portale "inPA" saranno considerati come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

Le candidate e i candidati sono invitati a consultare il portale "inPA" nella pagina dedicata alla selezione ed il sito istituzionale della Provincia di Forlì-Cesena prima della data del colloquio e per ogni comunicazione in merito al presente procedimento. Non si procederà a nessuna comunicazione individuale.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet della Provincia hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate su InPA e sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal codice ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande online.

Le eventuali specifiche comunicazioni ai candidati saranno recapitate tramite indirizzo e-mail indicato in fase di compilazione della domanda.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso 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 alla procedura selettiva. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo email: concorsi@provincia.fc.it almeno 5 giorni prima della data fissata per la prova apposita comunicazione al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D.Lgs. n. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità del candidato prescelto, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, tale assenso dovrà essere presentato tempestivamente e, comunque, dovrà consentire il trasferimento al massimo entro 60 giorni dalla richiesta avanzata con pec dalla Provincia di Forlì - Cesena all'Amministrazione di appartenenza.

In caso di mancato trasferimento entro il termine indicato, si procederà ad individuare un altro candidato tra quelli ritenuti di adeguato interesse al colloquio.

La possibilità di effettivo passaggio tra Enti del/della candidato/a prescelto/a sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale e saldo di finanza pubblica (ex patto di stabilità interno).

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo della Provincia di Forlì - Cesena, al dipendente trasferito per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto di tale amministrazione, con esclusione, pertanto, della possibilità di riconoscimento, anche a titolo di assegno *ad personam* riassorbibile, di importi derivanti da emolumenti propri del comparto di provenienza.

ART. 4) INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016, la Provincia di Forlì Cesena, in qualità di "Titolare" del trattamento, rende noto che nell'Allegato A del presente avviso sono consultabili le informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura.

ART. 5) DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso:

- è pubblicato per 30 giorni a partire dal 1° ottobre 2025 sul sito Internet istituzionale dell'Amministrazione (<https://www.provincia.fc.it/it/page/concorsi-avvisi-di-mobilita-15-03-2022>) e sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA (<https://www.inpa.gov.it/>);
- è trasmesso alla Regione Emilia-Romagna, ai Comuni e alle Unioni dei Comuni del territorio della Provincia di Forlì-Cesena, a tutte le Amministrazioni Provinciali della Regione;
- può essere direttamente ritirato presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - Piazza Morgagni 9 - Forlì e presso gli uffici provinciali decentrati situati a Cesena, Viale Bovio 425 (contattare Ufficio tecnico).

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite e-mail a: concorsi@provincia.fc.it oppure ai numeri telefonici: 0543/714373 o 0543/714374 nei seguenti orari:

- lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 15.00 alle 16.30.

Dalla Residenza Provinciale,

Firmato digitalmente dal
Dirigente del Servizio
Gestione e Sviluppo del Personale
(dott.ssa Manuela Lucia Mei)