



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI) EX ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO (AREA FUNZIONARI ED E.Q.) PRESSO IL SETTORE DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO
DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

in esecuzione della determinazione n. 121 del 10/02/2025

RENDE NOTO

che dall'**11 febbraio 2025** al **13 marzo 2025** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di mobilità (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165 del 30/03/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno nel profilo professionale di

**ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO -Area Funzionari ed E.Q.
presso il Settore di Polizia Locale del Comune di Castelfranco Emilia**

REQUISITI

Possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
- inquadramento nell'area dei Funzionari ed E.Q. (CCNL personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale di **Addetto al coordinamento e controllo** (o altro profilo analogo), o equivalente extra comparto ed aver superato il relativo periodo di prova;
- possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di laurea (DL vecchio ordinamento), laurea specialistica (LS), laurea magistrale (LM), laurea triennale (L);
- possesso della patente di guida cat. B o superiore, in corso di validità;
- possesso dei requisiti necessari per il mantenimento/ottenimento della qualifica di "Pubblica sicurezza" di cui all'art. 5 della Legge n. 65/86 (non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione; non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici);
- idoneità psico-attitudinale e fisico-funzionale alla specifica mansione di Funzionario addetto al Coordinamento e Controllo di polizia locale, verificate sulla base di accertamenti sanitari e prove d'esame analoghi a quelli previsti dalla Legge Regionale Emilia Romagna n. 24/2003 e relativa "Direttiva in materia di 'criteri e sistemi di selezione per l'accesso' degli operatori di polizia locale" Allegati A) e B), con riferimento alle diverse Regioni di provenienza.
- non essere stato riconosciuto "obiettore di coscienza" (ex L. 203/98 e successive modifiche), ovvero aver rinunciato a tale status ai sensi dell'art. 636 del D.lgs 15/03/2010 n. 66.
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

- non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del C.P.;
- non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento in base alla legge (in particolare D.lgs 165/2001), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al Codice disciplinare in vigore;
- disponibilità incondizionata a prestare servizio armato e a condurre i veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale e ad usare le attrezzature in dotazione al Corpo.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

RUOLO PROFESSIONALE

L'Addetto al coordinamento e controllo presidia le funzioni del Corpo di Polizia Locale previste dalle leggi, regolamenti, ordinanze ed altri provvedimenti amministrativi. Le funzioni di Polizia Locale rispondono agli obiettivi generali assegnati dall'Amministrazione Comunale ed in particolare contribuiscono ad un regolare svolgimento della vita cittadina, attraverso le azioni finalizzate alla prevenzione ed alla repressione delle illegalità, a tutela della collettività.

Processi e competenze di riferimento:

Processi

Processi di servizio del Corpo di Polizia Locale, collaborazione con le Istituzioni nell'ambito delle attività di polizia amministrativa, definizione di standard procedurali e/o regolamentari dei processi/procedimenti di riferimento, monitoraggio e controllo andamento gestionale e tecnico-amministrativo dei processi/procedimenti di riferimento, collaborazione con soggetti interni/esterni sui processi/procedimenti di riferimento

Competenze e conoscenze tecniche

Esperienze e prassi di qualità interne ed esterne all'ente nel servizio di riferimento. Contesto e procedure di soggetti, enti o partner di progetto interni/esterni. Iter dei procedimenti e degli atti tecnico-amministrativi del servizio di riferimento. Problemi ed esigenze di servizio dell'utenza di riferimento. Normative e procedure in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Conoscenze specialistiche sulle problematiche di contesto territoriale e amministrativo delle attività di polizia amministrativa e di polizia giudiziaria. Conoscenze giuridiche attinenti ai servizi di vigilanza. Legislazione e normative di riferimento dei servizi di vigilanza.

Competenze comportamentali

Lavoro di gruppo e integrazione, iniziativa, integrazione interfunzionale, negoziazione, orientamento al cliente/utente (interno/esterno), pensiero sistemico e visione d'insieme, problem solving, programmazione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla mobilità deve essere effettuata **on-line**, **attraverso il portale InPA** disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, (raggiungibile anche dal sito istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it - *Servizi on line* → *Bandi di concorso on line* oppure *Trasparenza* → *Concorsi*).

er accedere al servizio è necessario possedere SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o CIE (Carta d'identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi).

La modalità d'iscrizione on-line, attraverso il Portale InPA, è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

La domanda deve essere inviata entro le ore 13:00 del giorno 13/03/2025.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLA DOMANDA

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere, se non già fatto in precedenza, alla **compilazione del proprio curriculum** cliccando sull'apposita sezione "Curriculum".

Nel curriculum l'interessato deve specificare, oltre ai requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura selettiva:

- i titoli di studio posseduti, con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta;
- le esperienze lavorative con la specificazione dei periodi svolti, dell'ente e servizio di destinazione, della categoria e del profilo professionale ricoperti;
- i corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Conclusa la redazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, individuando, nella pagina di ricerca del portale, la procedura di interesse (nel menù del campo "Categoria" selezionare "Avvisi di mobilità")

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda".

Il candidato successivamente dovrà procedere all'inserimento delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo del curriculum e della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. Detto codice sarà utilizzato dall'Ente per identificare il candidato nelle comunicazioni pubblicate sul sito dell'ente e sul portale inPA.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

MODALITA' DI SELEZIONE

Alla valutazione dei candidati provvederà apposita commissione giudicatrice appositamente nominata.

La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo massimo di 40 punti di cui 10 punti per la valutazione del curriculum formativo – professionale e 30 punti per la valutazione del colloquio.

La Commissione procederà ad una prima valutazione del **curriculum** formativo – professionale presentato, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nelle mansioni attinenti al profilo

professionale ricercato, alla quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, ai titoli di studio posseduti attinenti al posto da ricoprire, ai corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è così suddiviso:

- esperienze professionali max 5 punti
- titoli di studio e/o corsi di formazione max 3 punti
- altri elementi volti all'arricchimento professionale o significativi per un idoneo apprezzamento delle capacità e attitudini professionali in relazione al posto da ricoprire max 2 punti.

Colloquio

Il colloquio avrà la finalità di verificare le conoscenze, esperienze, competenze tecniche e comportamentali dei candidati in relazione ai processi caratterizzanti il profilo professionale di "Addetto al coordinamento e controllo", pertanto il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

CONOSCENZE SPECIALISTICHE:

- Codice di Diritto Civile e di Procedura Civile, con particolare riferimento ai beni appartenenti al demanio pubblico ed alla notificazione degli atti;
- Codice di Diritto Penale e con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice di Procedura Penale, con particolare riferimento alle attività di polizia giudiziaria;
- elementi di Diritto amministrativo e costituzionale;
- Legge 24.11.1981 n. 689 e s.m.i.;
- normativa in materia di Polizia Locale, con particolare riferimento alla Legge 07.03.1986 n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale" e s.m.i. e alla Legge Regionale Emilia Romagna 04.12.2003 n. 24 "Disciplina della polizia amministrativa locale e promozione di un sistema integrato di sicurezza";
- Codice della strada e norme regolamentari ed attuative, depenalizzazione e sistema sanzionatorio; infortunistica stradale;
- Testo unico delle leggi di Pubblica sicurezza (R.D. 773/1931 e s.m.i. e regolamento di attuazione); normativa in materia di sicurezza urbana;
- normativa sui trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori;
- legislazione in materia di armi, stupefacenti (con particolare riferimento al possesso e all'acquisto di sostanze illecite) ed immigrazione (con particolare riguardo alla procedura di identificazione degli stranieri);
- legislazione nazionale e della Regione Emilia Romagna in materia di commercio, edilizia, igiene e ambiente;
- legislazione relativa alle Autonomie Locali con particolare riferimento al D. Lgs.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- disposizioni normative in materia di procedimento amministrativo, di documentazione amministrativa e di trasparenza amministrativa (L. n. 241/1990 e s.m.i.; D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.; D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- legislazione in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016);
- elementi di gestione del personale e di organizzazione dei servizi di polizia municipale;
- nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.; D.P.R. n. 62/2013);
- cenni sul D.Lgs. n. 81/2008 "Sicurezza dei luoghi di lavoro";
- Legge anticorruzione (L. n. 190/2012 e s.m.i.);

COMPETENZE COMPORTAMENTALI

- Iniziativa: capacità di attivarsi prima che la situazione lo richieda, cogliendo le opportunità che si presentano e gestendo gli eventuali problemi;

- integrazione interfunzionale: capacità di interagire con le altre funzioni per il raggiungimento degli obiettivi dell’Ente, favorendo lo scambio delle informazioni e l’integrazione dei processi lavorativi;
- lavoro di gruppo e integrazione: partecipare al raggiungimento dei risultati attesi, integrando le proprie competenze con quelle di altre persone o coordinando le attività del gruppo;
- negoziazione: gestire efficacemente le possibili situazioni di divergenza o contrasto, per raggiungere il punto di accordo di massimo equilibrio e soddisfazione tra le proprie esigenze / richieste e quelle dei propri interlocutori;
- orientamento al cliente/utente (esterno ed interno): saper recepire i bisogni degli utenti interni ed esterni ed operare per soddisfare tali esigenze, consolidando un rapporto di collaborazione;
- pensiero sistemico e visione d’insieme: gestire le situazioni con una prospettiva d’insieme dei fenomeni e/o dei problemi, ponendo attenzione alla relazione tra le parti e/o tra gli elementi principali;
- Problem solving: valutare i vari aspetti dei problemi, individuarne le cause e le soluzioni più idonee;
- Programmazione: definire, pianificare e monitorare le attività inerenti la propria area di responsabilità o uno specifico ambito progettuale, coerentemente con gli obiettivi da raggiungere, il contesto di riferimento e le risorse disponibili.

Il colloquio potrà prevedere la discussione di uno o più casi pratici inerenti i predetti argomenti e l’approfondimento del curriculum vitae dei candidati al fine di accertare la professionalità e le competenze possedute.

La Commissione, sulla base dei curricula e dei colloqui effettuati, individuerà in via definitiva il candidato che riterrà idoneo alla copertura del posto. La valutazione finale e il conseguente ordine di merito saranno dati dal punteggio complessivo ottenuto dai candidati nell’esame del curriculum e nel colloquio.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili e l’attività della stessa è volta ad accertare la professionalità posseduta in relazione alle caratteristiche del posto in copertura.

La procedura potrà concludersi senza individuazione di alcun candidato idoneo qualora nessuno dei candidati possedga le attitudini e competenze professionali necessarie per rivestire il ruolo.

L’elenco degli idonei potrà essere utilizzato per l’eventuale copertura di altri posti nel medesimo profilo professionale, mediante trasferimento per mobilità ex art. 30 del D.lgs 165/2001 che dovessero essere previste nel corso del corrente anno.

CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Tutte le domande di ammissione alla selezione, pervenute entro il termine fissato, si intendono automaticamente accolte se regolarmente prodotte da candidati aventi i requisiti prescritti.

I candidati, per l’effettuazione del colloquio, sono convocati il giorno

GIOVEDÌ 20 MARZO 2025

presso il Municipio (sala di consiglio) – Piazza della Vittoria, 8 – Castelfranco Emilia, agli orari che saranno successivamente comunicati.

L’elenco degli ammessi alla procedura di mobilità e gli orari di convocazione alla prova saranno pubblicati sul portale inPA e sul sito istituzionale del Comune www.comune.castelfranco-

emilia.mo.it - *Servizi on line* → *Bandi di concorso on line* oppure *Trasparenza* → *Concorsi*) I candidati saranno individuati con il codice ID attribuito alla domanda di ammissione.

Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'avviso di convocazione alla prova (anche in caso di eventuali variazioni rispetto al calendario sopra definito) e informarsi sul suo esito.

La mancata presenza nella giornata, orario e luogo indicati negli avvisi di convocazione equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

I candidati non ammessi alla procedura selettiva verranno informati tramite comunicazione all'indirizzo mail indicato sulla domanda di partecipazione.

ASSUNZIONE

Il trasferimento per mobilità del dipendente individuato è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dalla legge e in particolare dall'art. 30, comma 1, del D.lgs 165/2001. Il rilascio del nulla osta dovrà consentire il trasferimento del dipendente entro un congruo termine fissato dal Comune di Castelfranco Emilia in considerazione delle esigenze organizzative dello stesso.

Il dipendente trasferito a seguito della presente procedura di mobilità, stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del passaggio, compresa l'anzianità già maturata.

Obbligo di permanenza presso il Comune di Castelfranco Emilia

Il dipendente trasferito per mobilità presso il Comune di Castelfranco Emilia non potrà ottenere il nulla osta alla mobilità in uscita prima che siano trascorsi **tre anni di servizio** continuativo dalla data di trasferimento.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castelfranco Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castelfranco Emilia, con sede in Castelfranco Emilia, Piazza della Vittoria, 8, cap 41013.

b) Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Castelfranco Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it) - Via della Liberazione 15, IT-40128, Bologna.

c) Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a

verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Castelfranco Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la successiva eventuale assunzione, valutazione dei titoli posseduti, ecc.).

f) Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando.

Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali.

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

h) Periodo di conservazione

I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura concorsuale.

INFORMAZIONI GENERALI

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

Il presente avviso è emanato nel rispetto del D.lgs. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il Comune di Castelfranco Emilia si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso. Si riserva altresì di non procedere alla

copertura del posto mediante passaggio diretto da altre amministrazioni qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

La pubblicazione del presente avviso e l'esperimento della procedura di mobilità non sono in ogni caso impegnativi per l'amministrazione che si riserva la facoltà di non dar corso al trasferimento di personale e non fa sorgere alcun diritto a favore dei partecipanti al passaggio diretto presso gli organici del Comune di Castelfranco Emilia.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla procedura selettiva è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Risorse Umane;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è il dott. Marcello Marconi, Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Il presente avviso è disponibile sul Portale InPA e sul sito Internet www.comune.castelfranco-emilia.mo.it in *Amministrazione trasparente* → *Bandi di concorso* e in *Servizi online* → *Bandi di concorso online*.

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli addetti del Servizio Risorse Umane del Comune di Castelfranco Emilia (tel. 059/959266).

Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

Castelfranco Emilia, 10 febbraio 2025

Il Dirigente del Settore
Programmazione economica e Bilancio
dott. Marcello Marconi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate