

COMUNE DI PAU

PROVINCIA DI ORISTANO

“Paese dell’Ossidiana”

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 08 del 07.02.2019 avente ad oggetto: “APPROVAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2019/2021” ;

In esecuzione della propria determinazione in data 30/05/2019 n. 04 avente ad oggetto: “Selezione pubblica per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di cat. D e profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile – Approvazione avviso di selezione e relativo schema di domanda”;

Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di categoria D e profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile presso il Comune di Pau.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d’appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all’età di collocamento a riposo d’ufficio del dipendente comunale, alla data di scadenza del bando;

c) Non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo, destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell’art. 127, comma 1 lett. d, del DPR 3/1957, ovvero licenziati per motivi disciplinari da altra pubblica amministrazione;

d) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione;

e) Idoneità fisica all’impiego. L’Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente.

f) I cittadini italiani soggetti all’obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

g) titolo di studio:

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in:

- economia e commercio;

Laurea specialistica (DM 509/99) in:

- 64/S Scienze dell'Economia;
- 84/S Scienze economico – aziendali;

Laurea Magistrale (DM 270/2004) in:

- LM-56 Scienze dell'Economia;
- LM-77 Scienze economico – aziendali

Il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita.

L'equipollenza tra il titolo conseguito all'estero e quello italiano deve essere specificamente dichiarata all'atto di presentazione della domanda con il riferimento normativo dell'equiparazione;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Pau, sito in Via San Giorgio n. 17, 09090 Pau (OR) **pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami. Nel caso che il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al giorno feriale immediatamente successivo.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente:

- a) i propri dati anagrafici;
- b) il possesso dei requisiti d'accesso;
- c) i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio;
- d) di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- e) l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- f) l'indirizzo pec personale al quale inviare le comunicazioni, nonché il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

La domanda, debitamente sottoscritta e con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA PER N. 1 POSTO DI CATEGORIA D E PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE

DIRETTIVO CONTABILE”, inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **Comune di Pau sito in Via San Giorgio n. 17, 09090 Pau (OR)**;

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pau, nei giorni dal lunedì al venerdì, con orario dalle 11:00 alle 13:00. In tal caso la data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro e data apposto da detto ufficio protocollo;
- in via telematica, **tramite posta elettronica certificata del candidato**, al seguente indirizzo PEC del Comune: **comune.pau@legalmail.it**. In tal caso nell'oggetto della pec dovrà essere indicato **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n. 1 posto di categoria D e profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile”**. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. I partecipanti dovranno apporre la firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato su tutti i documenti ove la firma viene richiesta, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell'originale della domanda con i relativi allegati firmati, unitamente a copia di documento di identità e all'attestazione comprovante l'avvenuto versamento della tassa concorso. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di Posta Elettronica Certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata istituzionale sopra indicato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

In caso di invio tramite sistema postale, non verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute oltre i cinque giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione comporta sottoscrizione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ed autorizzazione alla pubblicazione dei nominativi di candidati sul sito istituzionale dell'ente.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 3 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) copia della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00, non rimborsabile, da effettuare o con bonifico bancario IBAN IT62G010158555000000000076 o tramite versamento sul c/c postale n. 16503096, intestato al Comune di Pau – Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale “Tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D del Comune di Pau”;
- 2) curriculum vitae, redatto in carta semplice, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto;
- 3) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 4) informativa privacy debitamente sottoscritta;
- 5) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità.

Art. 4 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Con atto del Responsabile del Servizio è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione agli interessati mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente e comunicazione personale in caso di esclusione o invito alla regolarizzazione.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni e/o documenti prescritti può essere sanata dal candidato entro il termine indicato nella richiesta di regolarizzazione. **La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina in ogni caso l'esclusione dalla selezione.**

Qualora il numero delle domande sia tale da determinare l'espletamento di prove preselettive, ovvero in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, per ragioni di economicità e speditezza del procedimento il Responsabile potrà disporre l'ammissione con riserva e rinviare la verifica della validità delle domande all'esito dell'espletamento delle prove preselettive o delle prove scritte e limitatamente ai candidati risultati idonei. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione del concorso le seguenti omissioni:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione dell'indirizzo pec o del domicilio o recapito in cui effettuare le comunicazioni, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- mancata allegazione di copia del documento di identità in corso di validità;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione;
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza.

Art. 6 - PROVA D'ESAME

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente, come di seguito indicate:

- **Prima prova scritta**, sottoforma di elaborato complesso o domande a risposta sintetica, a scelta della commissione, vertenti sulle seguenti materie:
 - Ordinamento degli Enti Locali;
 - Contabilità degli enti locali, con particolare riguardo alle nuove regole di contabilità pubblica;
 - Gestione dei servizi economico – finanziario (gestione economica del patrimonio ed inventario, gestione retributiva e previdenziale del personale dipendente, gestione aspetti fiscali dell'Ente);
 - Tributi locali;
 - Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla legge 241/1990, DPR 445/2000;
 - Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo alla L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013;
 - Contrattualistica pubblica;

- Rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione: accesso all'impiego, trattamento economico, diritti e obblighi dei dipendenti, responsabilità e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, contrattazione collettiva nazionale e integrativa;
- Normativa in materia di privacy.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

- **Seconda prova scritta**, attraverso la stesura di un atto amministrativo o nella redazione di un elaborato a contenuto tecnico, finalizzati alla risoluzione di casi concreti di lavoro, sulle materie di cui alla prima prova scritta.
- **Prova orale**, alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità in entrambe le prove scritte e da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle seguenti materie:
 - Ordinamento degli Enti Locali;
 - Contabilità degli enti locali;
 - Gestione dei servizi economico – finanziario (gestione economica del patrimonio ed inventario, gestione retributiva e previdenziale del personale dipendente, gestione aspetti fiscali dell'Ente);
 - Tributi locali e contenzioso tributario;
 - Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla legge 241/1990, DPR 445/2000;
 - Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo alla L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013;
 - Contrattualistica pubblica, con particolare riguardo all'acquisizione di servizi e forniture;
 - Normativa in materia di privacy;
 - Rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione: accesso all'impiego, trattamento economico, diritti e obblighi dei dipendenti, responsabilità e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, contrattazione collettiva nazionale e integrativa;
 - Elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica amministrazione;
 - Elementi di diritto civile.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001 è previsto l'accertamento della conoscenza e l'idoneità all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel). E' altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Art. 7 - PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande sia superiore a 40 la Commissione potrà far precedere le prove d'esame da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test scritti sulle materie di esame, che consentano di valutare le attitudini e/o le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

Nella stessa seduta in cui dispone l'espletamento delle preselezioni, la Commissione stabilisce anche il numero di candidati che saranno ammessi alle successive prove concorsuali.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, eventualmente avvalendosi di ditte specializzate, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero

ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Sul sito dell'Ente www.comune.pau.or.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" sarà reso noto:

- a) se verrà o meno effettuata la preselezione;
- b) l'elenco degli ammessi alla preselezione;
- c) la data, l'ora e il luogo in cui si terrà la preselezione;
- d) il numero di candidati che saranno ammessi alle successive prove concorsuali.

L'eventuale prova preselettiva può essere svolta in più turni e il calendario sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra.

Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificate per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.

In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso nel sito Internet comunale www.comune.pau.or.it.

Tale pubblicazione e le eventuali modifiche successive al calendario hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti.

L'esito della preselezioni verrà reso noto a mezzo di pubblicazione nel sito internet comunale www.comune.pau.or.it.

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti). Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera e in informatica.

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente dei seguenti punteggi massimi:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la seconda prova scritta;
- punti 30 per la prova orale.

Art. – 9 SEDE E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

La data delle prove, la sede e l'orario saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Pau www.comune.pau.or.it. **Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica a mezzo posta, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale e sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione collegarsi al sito internet indicato.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità.

In occasione delle prove scritte i candidati **non** possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge commentati, telefoni cellulari, ausili informatici se non espressamente autorizzati dalla Commissione. **La consultazione di dizionari e testi di legge non commentati è ammessa solo se preventivamente autorizzata dalla Commissione.**

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati nell'apposito avviso verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

L'ammissione alla preselezione e alle prove d'esame, così come la valutazione delle stesse, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune.

Agli ammessi all'orale sarà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra con preavviso di almeno giorni 20 prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale ed al tempo predeterminato per ciascun candidato, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi.

Tutte le comunicazioni inerenti il concorso saranno portate a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione esclusivamente all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.comune.pau.or.it .

Art. - 10 VALUTAZIONE DELLE PROVE – REDAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritta o orale) una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione delle prove scritte il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede degli esami e nell'albo Pretorio del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata sommando il punteggio attribuito nella valutazione delle singole prove, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni; a parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Responsabile interessato è pubblicata all'Albo Pretorio del comune per 15 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.comune.pau.or.it . Da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla legge e potrà essere utilizzata in seguito nei modi e termini previsti dalla normativa vigente.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata o a mezzo posta elettronica certificata, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari per legge. Il candidato vincitore della selezione è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a concorso.

Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio nel termine assegnatogli senza giustificato motivo, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fossa stato già sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria.

Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei. Decorsa la metà del periodo di prova in qualsiasi momento ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 3 dell'art. 14 bis del C.C.N.L. 06/07/1995, come aggiunto dall'art. 3 dell'accordo del 13/05/1996. Il periodo di prova per i dipendenti a tempo indeterminato è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo a tempo indeterminato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal Comune.

Art. - 12 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGDP)

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i. e del successivo Regolamento UE 2016/679 i candidati sono tenuti a sottoscrivere l'allegata informativa.

Art. 13 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, vigente al momento dell'assunzione per la categoria "D" posizione economica "D1", composto da:

- Stipendio tabellare annuo previsto per la categoria D1 dal vigente C.C.N.L. Enti locali;
- Indennità di comparto;
- Quota rateo 13[^] mensilità;
- Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge;
- Ogni altro emolumento accessorio previsto per la categoria e profilo professionale di appartenenza.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Disposizioni finali

Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di legge in materia di assunzioni.

Altre:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.pau.or.it .

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio amministrativo (Tel. 0783/ 939002 e-mail anagrafe@comune.pau.or.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il dott. Marco Marcello..

Il Segretario Comunale
F.to Marco Marcello