P R O V I N C I A D I S A V O N A
Via Sormano, 12 - 17100 SAVONA
telefono 019 83131 - fax 019 8313269
codice fiscale 00311260095
sito internet www.provincia.savona.it
posta elettronica certificata (pec):
protocollo@pec.provincia.savona.it

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

Class. 006.005.004 – 4/2026

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Funzionario economico/finanziario"-esperto contabile – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione" di cui al CCNL 28 febbraio 2026 Comparto Funzioni Locali, presso la Provincia di Savona - Settore Affari Generali, Risorse Umane e Finanziarie.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E FINANZIARIE

VISTI:

- il decreto del Presidente n. 234 del 18 giugno 2026, con il quale è stata aggiornata la macrostruttura dell'Ente;
- il decreto del Presidente n. 101 del 12 marzo 2026 con il quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026 – 2028;
- il decreto del Presidente n. 199 del 20 maggio 2026 "Modifica Sezione 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di Personale- PIAO 2026-2028 Annualità 2026- Approvazione.

RITENUTO, al fine di provvedere celermente alla copertura del posto vacante, di procedere attraverso l'avvio di una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto l'atto dirigenziale n. 3890 del 26.11.2026 con il quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. numero 165/2001 e ss.mm.ii. - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente sistema di classificazione del personale di cui al CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022 Comparto Funzioni Locali;

- l'art. 48 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Savona;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., riservata ai dipendenti a tempo pieno e indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, finalizzata a reperire candidature per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **numero 1 Funzionario economico/finanziario - esperto contabile inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** secondo il nuovo sistema di classificazione del personale di cui al CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022 Comparto Funzioni Locali.

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito negativo del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art.34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, con nota della Provincia protocollo n. 62681 del 20/11/2026.
La procedura di mobilità sarà espletata nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e agli impieghi pubblici.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

1 - DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA.

Il candidato selezionato dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16.09.2022:
"*Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni,l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.*
Specifiche professionali:

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale,*
- *organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione,*
- *coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e*
- *responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni."*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano i principali processi, funzioni e mansioni di riferimento della posizione da ricoprire.

La figura ricercata svolge attività ad elevato contenuto specialistico e gestionale nell'ambito della programmazione economico-finanziaria, della contabilità pubblica, operando con autonomia operativa e responsabilità di procedimento.

Nello specifico, il/la candidato/a sarà chiamato/a a svolgere prevalentemente le seguenti mansioni:

- predisposizione e redazione degli strumenti di programmazione finanziaria e di rendicontazione dell'Ente: Documento Unico di Programmazione (DUP), Bilancio di Previsione finanziario, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), variazioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri e Rendiconto della gestione (Conto del Bilancio, Conto Economico e Stato Patrimoniale) secondo i principi della contabilità armonizzata (D.Lgs. 118/2011);
- Gestione e controllo delle fasi dell'entrata (accertamento, riscossione, versamento) e della spesa (impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento);
- Controllo regolarità contabile, gestione cassa e tesoreria;

Al candidato sarà richiesta una spiccata attitudine all'analisi, valutazione e sintesi di problemi complessi, dimostrando capacità di lavorare in un'ottica collaborativa e di squadra.

Il funzionario ricercato dall'Amministrazione dovrà possedere conoscenze relative agli aspetti specialistici del posto da ricoprire, dovrà partecipare attivamente al raggiungimento dei risultati della struttura, dimostrando di saper applicare proficuamente, nelle concrete situazioni di lavoro, il proprio specifico bagaglio di conoscenze.

Ai candidati si richiedono le conoscenze relative agli aspetti specialistici del posto da ricoprire con particolare riferimento a:

- D.Lgs. 118/2011 e dei relativi principi contabili applicati (competenza finanziaria potenziata, contabilità economico-patrimoniale).
- Documento Unico di Programmazione (DUP), Bilancio di Previsione, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento e Rendiconto della gestione.
- Fasi dell'entrata (accertamento, riscossione, versamento) e della spesa (impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento), gestione dei residui attivi e passivi, Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) e Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE).

2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Requisiti indispensabili da possedere alla data di scadenza della presentazione delle domande, pena esclusione, per la partecipazione alla selezione:

a) essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione secondo il nuovo sistema di classificazione del personale di cui al CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022 Comparto Funzioni Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di "Funzionario economico/finanziario-esperto contabile"
b) aver superato il periodo di prova;
c) godimento dei diritti politici;
d) non avere riportato condanne penali e non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
e) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
f) essere in possesso delle credenziali di autenticazioni al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure essere in possesso della Carta di Identità Elettronica (CIE);
g) essere in possesso di un'esperienza professionale specifica nell'ambito dei servizi finanziari.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale sono ammessi a condizione che accettino di instaurare il rapporto di lavoro a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli della Provincia di Savona.

L'effettivo possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sarà accertato dall'Amministrazione prima di disporre l'eventuale trasferimento per mobilità esterna.
I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di mobilità esterna, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla procedura.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai posti messi a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale e accessorio previsto dal CCNL 2025-2027 del 28 ottobre 2026 Comparto Funzioni Locali vigente per l'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni.
Spettano, altresì, la tredicesima mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto e ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se e in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

4 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SCADENZA

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, "InPA", previa registrazione, disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/,

entro e non oltre il trentesimo giorno

successivo a quello di pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Savona e sul portale inPA.

Decorso tale termine, il sistema non consentirà l'invio di ulteriori domande.

La registrazione sul portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'art. 64, commi 2-*quater* e 2-*nonies*, del codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.

Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dalla selezione, le domande già pervenute o che perverranno in altra forma o con ogni altra modalità.

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione .pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione. Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

All'atto di presentazione della domanda l'interessato dovrà dichiarare, oltre al proprio cognome, nome e residenza:
a) la data, il luogo di nascita e la cittadinanza;
b) il godimento dei diritti civili;
c) l'anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale, indicando, per ogni esperienza:

- l'Ente presso il quale si è prestato servizio;
- la qualifica/categoria di inquadramento;
- la posizione economica in godimento (inserire alla voce "Descrizione attività");
- il tipo di orario;
- il tipo di rapporto;
- data di inizio e di termine del servizio prestato.

d) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né di avere procedimenti disciplinari in corso ;
e) i titoli di studio posseduti, la data e l'Istituto presso cui sono stati conseguiti; per i titoli di studio conseguiti all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza al titolo di studio rilasciato da istituti scolastici italiani;
f) eventuali condanne penali riportate o di non avere riportato condanne penali, eventuali procedimenti penali in corso di cui si sia a conoscenza o di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso;
g) l'eventuale esistenza, presso l'Ente di provenienza, di procedure per il riconoscimento della progressione economica all'interno dell'Area ai sensi dell'art. 18 del CCNL 28.10.2026;
h) l'indirizzo di PEC per il recapito di eventuali comunicazioni relative al presente avviso;
i) di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione;
j) di aver preso visione dell'informativa sulla privacy resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (regolamento UE 2016/679) e riportata di seguito al presente avviso;
k) di essere consapevole che, nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
l) di avere preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso di selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi informatici non imputabili a sua colpa.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

5 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Il candidato, una volta collegato all'indirizzo web https://www.inpa.gov.it/, ed autenticatosi, potrà effettuare la ricerca del presente avviso di mobilità ed accedere alla domanda di partecipazione compilabile.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". Ai fini della partecipazione, nel caso di plurimi invii della domanda cui sia associato il medesimo codice, si terrà conto esclusivamente della domanda inviata per ultima in ordine cronologico, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Si consiglia di accreditarsi tempestivamente sul Portale del Reclutamento InPA.

La Provincia di Savona non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPa, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta/non leggibile trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi: è, pertanto, a cura del candidato la comunicazione all'Amministrazione di qualunque cambiamento nei propri recapiti, nonché la verifica dell'ordinario funzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda.

Sono oggetto di **compilazione obbligatoria** le sezioni:

- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ANAGRAFICA
- REQUISITI GENERICI
- REQUISITI SPECIFICI
- TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (avendo cura di inserire una scheda per ogni titolo conseguito mediante la funzione "inserisci nuovo titolo")
- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione "inserisci nuova esperienza")
- INFORMAZIONI AGGIUNTIVE
- ALLEGATI

Le **restanti sezioni** possono essere compilate **a discrezione del candidato** (il quale potrà scegliere di non dichiarare nulla in esse) esclusivamente ai fini conoscitivi, in quanto la prevista valutazione dei titoli avverrà sulla base di quanto dichiarato nelle sezioni obbligatorie.

Il portale "InPA", all'atto della redazione della domanda, attribuisce a quest'ultima un codice: è necessario che il candidato ne prenda nota e lo conservi per tutta la durata della procedura. N.B.: Il codice di candidatura è personale e identifica un solo e unico candidato.

6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso;
- la presentazione della domanda oltre il termine previsto dall'art. 4 del presente avviso ovvero con modalità diverse da quelle previste dal medesimo articolo;

7– ISTRUTTORIA E PROCEDIMENTO DI SELEZIONE.

La verifica del possesso dei requisiti e dell'ammissibilità delle domande di partecipazione, previa istruttoria svolta dal Servizio Personale dell'Ente, è demandata ad apposita Commissione nominata successivamente alla scadenza del presente bando.

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata successivamente agli interessati mediante comunicazione sul portale di reclutamento INPA e sul sito internet www.provincia.savona.it e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

La suddetta pubblicazione avrà valore di notifica, ai sensi di legge.

I candidati dovranno presentarsi il giorno e l'ora comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento.
LA MANCATA PARTECIPAZIONE AL COLLOQUIO NELLA DATA PREVISTA, A QUALUNQUE CAUSA DOVUTA, VALE COME RINUNCIA ALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA.

Il colloquio di cui al precedente comma è volto a verificare la congruità della professionalità posseduta rispetto alle peculiari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire.

La sede dei colloqui è la seguente: PALAZZO DELLA PROVINCIA (PALAZZO NERVI) – Via Sormano 12, SAVONA.

8 - CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE DEI CANDIDATI.

La Commissione Esaminatrice si riserva la facoltà di non convocare a colloquio i candidati che, in base ai contenuti del curriculum presentato, non risultino idonei in quanto non in possesso di una professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da ricoprire.

La selezione sarà effettuata sulla base dell'esame dei titoli e di un colloquio al fine di verificare l'accertamento:

- della professionalità, delle competenze possedute, degli elementi evidenziati nel curriculum, dell'esperienza professionale maturata, nonché della generale predisposizione dei candidati a ricoprire il ruolo;
- della motivazione del trasferimento.

Ai candidati ammessi alla prova selettiva è attribuito da parte della commissione un punteggio massimo di punti 30, suddivisi come segue:

A) **Titoli:** fino ad un massimo di 15 punti;
Il punteggio attribuibile ai titoli è suddiviso come segue:

- anzianità di servizio nella stessa categoria professionale del posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 6 (1,2 punti per ogni anno di servizio – 0,1 punti per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni);
- curriculum professionale: fino a 9 punti. Verranno valutate le singole esperienze professionali inerenti il profilo ricercato.

B) **Colloquio:** fino ad un massimo di 15 punti;
Il colloquio sarà volto a verificare:

- le caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali in relazione alla specifica posizione da ricoprire;
- la capacità e attitudine al lavoro di gruppo, orientamento alla soluzione di problemi e alla gestione delle emergenze;
- le capacità organizzative nel coordinamento del gruppo di lavoro e nel definire le priorità nella programmazione e attuazione degli interventi richiesti;
- la pregressa esperienza lavorativa specifica sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse al ruolo sia in relazione alla specifica posizione da ricoprire;
- la motivazione della richiesta di mobilità.

Sono considerati idonei alla copertura del posto i candidati che ottengono almeno 21 punti complessivi.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

La selezione avverrà anche in presenza di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
Alla conclusione del colloquio sarà redatto l'elenco dei candidati ritenuti maggiormente idonei alla copertura del posto, in ordine decrescente di punteggio.

9 - TRASFERIMENTO TRA AMMINISTRAZIONI

Il trasferimento è in ogni caso subordinato all'acquisizione, da parte della Provincia di Savona, del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, qualora ne ricorra l'obbligo ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001;

In caso di mancato rilascio del nulla osta con le tempistiche richieste dalla Provincia di Savona non si procederà al trasferimento in questione e si potrà eventualmente dare corso allo scorrimento della graduatoria che verrà a tale scopo predisposta.

In caso di contratto di lavoro a tempo parziale, la mobilità sarà attivata solo a seguito di contestuale trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Si precisa che all'atto dell'assunzione presso la Provincia di Savona il candidato dovrà dichiarare gli eventuali procedimenti penali in corso di cui si sia a conoscenza o di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso.

10 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DI DATI PERSONALI

L'Informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR.), allegata al presente avviso, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

11 - NORME GENERALI

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si rimanda alla normativa in materia, nonché al vigente Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per eventuali chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Personale della Provincia di Savona all'indirizzo di posta elettronica personale@provincia.savona.it

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica, diversi da quello sopra indicato, non saranno prese in considerazione.

Sul sito internet della Provincia di Savona https://www.provincia.savona.it nella sezione dedicata alla presente procedura e sul Portale InPa verranno altresì pubblicate tutte le informazioni, ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari dei colloqui; sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previsti i colloqui, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet della Provincia di Savona.

12 – DISPOSIZIONI FINALI

La Provincia di Savona si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI, RISORSE
UMANE E FINANZIARIE

(Dott. Alessio Canepa)

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR

Trattamento dei dati personali del personale dipendente e assimilato Provincia di Savona

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è la Provincia di Savona, con sede legale in Via Sormano n. 12, 17100 Savona (SV), Codice Fiscale 00311910095, PEC: protocollo@pec.provincia.savona.it, sito web: www.provincia.savona.it. Il Rappresentante legale è il Presidente della Provincia pro tempore.

2. Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO)

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO) designato dalla Provincia di Savona è il Dott. Ivano Pecis della Società I&G Partners S.r.l. (P.IVA 03735350799). Il DPO è contattabile all'indirizzo e-mail: ivano.pecis@partnerprivacy.it. L'interessato può rivolgersi al DPO per qualsiasi questione relativa al trattamento dei propri dati personali.

3. Finalità e basi giuridiche del trattamento

La Provincia di Savona tratta i dati personali del dipendente per le seguenti finalità: a) Gestione del rapporto di lavoro: instaurazione, svolgimento, modifica e cessazione del rapporto di lavoro pubblico (contratto, mansioni, orario, turni, ferie, congedi, assenze, provvedimenti disciplinari). Base giuridica: art. 6 par. 1 lett. b) e c) GDPR; D.Lgs. 165/2001. b) Adempimenti retributivi, fiscali e previdenziali: calcolo e pagamento della retribuzione, versamento di contributi previdenziali e assistenziali, dichiarazioni fiscali, cessione del quinto. Base giuridica: art. 6 par. 1 lett. c) GDPR; D.P.R. 917/1986 (TUIR); D.Lgs. 241/1997. c) Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro: sorveglianza sanitaria obbligatoria da parte del medico competente, gestione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali. Base giuridica: art. 6 par. 1 lett. c) + art. 9 par. 2 lett. b) e h) GDPR; D.Lgs. 81/2008. d) Formazione e sviluppo professionale: partecipazione a corsi di formazione obbligatori e facoltativi, valutazione delle performance. Base giuridica: art. 6 par. 1 lett. c) e e) GDPR; D.Lgs. 150/2009. e) Trasparenza amministrativa: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati obbligatori per legge (curricula, compensi, incarichi) per le categorie soggette a obblighi di pubblicazione. Base giuridica: art. 6 par. 1 lett. c) GDPR; D.Lgs. 33/2013.

f) Gestione della prevenzione della corruzione e dell'integrità: dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, codici di comportamento. Base giuridica: art. 6 par. 1 lett. c) GDPR; L. 190/2012; D.P.R. 62/2013.

g) Difesa in giudizio e gestione del contenzioso: tutela dei diritti dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale. Base giuridica: art. 6 par. 1 lett. f) GDPR (per le sole attività non rientranti in obblighi di legge).

4. Categorie particolari di dati (art. 9 GDPR)

In relazione al rapporto di lavoro, la Provincia può trattare le seguenti categorie particolari di dati ai sensi dell'art. 9 GDPR: • Dati relativi alla salute: assenze per malattia, maternità/paternità, infortunio sul lavoro, invalidità, idoneità alle mansioni (esito delle visite del medico competente), presenza di familiari disabili a carico. Base giuridica: art. 9 par. 2 lett. b) e h) GDPR; D.Lgs. 81/2008; D.Lgs. 151/2001. • Dati relativi all'adesione sindacale: quote associative, permessi sindacali, cariche sindacali. Base giuridica: art. 9 par. 2 lett. b) GDPR; L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori); CCNL. • Dati relativi all'adesione a partiti politici: permessi e aspettative per cariche pubbliche elettive. Base giuridica: art. 9 par. 2 lett. b) GDPR; D.Lgs. 165/2001. • Dati relativi a convinzioni religiose: fruizione di festività religiose riconosciute dalla legge. Base giuridica: art. 9 par. 2 lett. b) GDPR; L. 101/1989 e ss. • Dati relativi all'origine etnica o razziale: ricavabili da documenti d'identità. Base giuridica: art. 9 par. 2 lett. b) GDPR.

5. Dati giudiziari (art. 10 GDPR)

Qualora richiesto dalla normativa di settore (ad es. D.Lgs. 39/2013 per gli incarichi dirigenziali, D.P.R. 313/2002 per l'accesso a determinate funzioni), la Provincia può trattare dati relativi a condanne penali, reati o misure di sicurezza ai sensi dell'art. 10 GDPR. Il trattamento è effettuato sotto il controllo dell'autorità pubblica e nel rispetto delle garanzie stabilite dal D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

6. Modalità di trattamento e sicurezza

I dati personali sono trattati con strumenti sia informatici che cartacei, nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate ai rischi ai sensi dell'art. 32 GDPR, al fine di garantire riservatezza, integrità e disponibilità. Il trattamento è effettuato da personale autorizzato, appositamente designato e istruito. Non vengono adottati processi decisionali automatizzati ai sensi dell'art. 22 GDPR.

7. Conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità per cui sono stati raccolti, e comunque non oltre i seguenti termini:

• Dati relativi al rapporto di lavoro in senso stretto: per tutta la durata del rapporto e successivamente per il periodo necessario all'esaurimento degli adempimenti amministrativi, fiscali, previdenziali e assicurativi connessi (di norma 10 anni dalla cessazione). • Fascicolo personale del dipendente: conservazione permanente ai sensi del Piano di Conservazione degli Archivi provinciali (Deliberazione G.P. n. 241 del 13/12/2005). • Documentazione contabile/retributiva: 10 anni ai sensi del Codice Civile (art. 2220 c.c.). • Documentazione fiscale: 10 anni ai sensi del D.P.R. 600/1973. • Dati sanitari (cartelle sanitarie del medico competente): 10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 81/2008. • Dati per la difesa in giudizio: per tutta la durata del procedimento e fino alla prescrizione dei relativi diritti (di norma 10 anni). NOTA BENE: La precedente formulazione «conservati senza limiti di tempo» è da intendersi sostituita integralmente dalla presente articolazione, in conformità all'art. 5 par. 1 lett. e) GDPR.

8. Destinatari dei dati

I dati potranno essere comunicati, nei limiti strettamente necessari, alle seguenti categorie di soggetti: • Enti previdenziali e assistenziali: INPS, INAIL, Cassa Depositi e Prestiti, Fondo Pensione. • Autorità pubbliche: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Questura, Prefettura, Tribunale, altri enti pubblici per adempimenti di legge. • Consulenti esterni designati responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR: consulenti fiscali, del lavoro, per la sicurezza e l'igiene, medico competente, centri di elaborazione paghe. • Istituti bancari e assicurativi: per il pagamento della retribuzione e la gestione di polizze. • Ordine del giorno del Consiglio/Giunta: per i soli dati soggetti a obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013. I dati non sono ceduti a terzi per finalità commerciali né diffusi, salvo i casi previsti dalla legge.

9. Trasferimento di dati verso Paesi terzi

La Provincia di Savona non trasferisce dati personali verso Paesi al di fuori dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo. Qualora in futuro tale necessità dovesse presentarsi, saranno adottate le garanzie adeguate previste dagli artt. 44-49 GDPR e ne sarà data tempestiva informazione agli interessati.

10. Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per l'adempimento degli obblighi di legge connessi al rapporto di lavoro pubblico. Il rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto di lavoro, nonché l'inadempimento degli obblighi

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026

retributivi, fiscali e previdenziali. Eventuali dati forniti volontariamente (es. contatti di emergenza) saranno trattati previo consenso espresso dell'interessato.

11. Diritti dell'interessato

In qualità di interessato, Lei ha il diritto di esercitare in qualsiasi momento i seguenti diritti ai sensi degli artt. 15-22 GDPR: • Diritto di accesso (art. 15): ottenere conferma del trattamento e copia dei dati che La riguardano. • Diritto di rettifica (art. 16): ottenere la correzione di dati inesatti o l'integrazione di dati incompleti. • Diritto alla cancellazione (art. 17): ottenere la cancellazione dei dati nei casi previsti dalla norma. • Diritto di limitazione (art. 18): ottenere la limitazione del trattamento nei casi previsti dalla norma. • Diritto alla portabilità (art. 20): ricevere i dati in formato strutturato (ove tecnicamente applicabile). • Diritto di opposizione (art. 21): opporsi al trattamento per motivi connessi alla Sua situazione particolare, nei limiti previsti dalla norma per i trattamenti su base pubblica. • Diritto di non essere sottoposto a decisioni automatizzate (art. 22): non applicabile (cfr. § 6). Per esercitare i propri diritti, l'interessato può contattare il Titolare (indirizzo e/o PEC indicati al § 1) o il DPO (indirizzo e-mail indicato al § 2). Il Titolare risponderà entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, prorogabili di ulteriori 60 giorni in caso di complessità.

12. Diritto di reclamo

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it – Piazza Venezia 11, 00187 Roma – posta elettronica: garante@gpdp.it) qualora ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia avvenuto in violazione del GDPR, ai sensi dell'art. 77 GDPR.

13. Aggiornamenti dell'informativa

La presente informativa potrà essere aggiornata in caso di variazioni normative o organizzative. Il dipendente sarà informato di eventuali modifiche significative attraverso i canali istituzionali dell'Ente (posta elettronica istituzionale, intranet provinciale).

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da Alessio Canepa.
Protocollo n. 0063891/2026 del 27/11/2026