



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI IDONEI DENOMINATO "RESPONSABILE A/F CATEGORIA D" PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 UNITA' DA ASSUMERE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO IL COMUNE DI SPOTORNO

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il vigente Regolamento Uffici e Servizi, come da ultimo modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 07/06/2018;

Viste le seguenti deliberazioni:

- Consiglio comunale n. 37 del 04/09/2024 avente ad oggetto "*Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025/2027 - Approvazione*", dichiarata immediatamente eseguibile;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 19/12/2024 avente all'oggetto: "*Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025/2027 - Approvazione*";
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 19/12/2024 avente all'oggetto: "*Bilancio di Previsione Armonizzato 2025-2026-2027 - Approvazione*";
- Giunta comunale n. 29 del 06/03/2025 avente ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 - Art. 6 D.L. n. 80/2021 - Approvazione*", contenente, tra le altre, una sezione relativa al Piano triennale del Fabbisogno;
- Giunta comunale n. 53 del 13/05/2025 avente ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 - Art. 6 D.L. n. 80/2021 - Approvazione aggiornamento*", contenente, tra le altre, una sezione relativa al Piano triennale del Fabbisogno;

Visti:

- gli avvisi di selezione pubblica protocolli n. 39769 del 30 settembre 2022, n. 61790 del 29 dicembre 2022 banditi dalla Provincia di Savona per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Responsabile Amministrativo/Finanziario categoria D presso la Provincia di Savona e gli Enti aderenti allo specifico accordo e l'avviso di selezione pubblica protocollo n. 31325 del 28 giugno 2024 bandito dalla Provincia di Savona per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Funzionario Amministrativo/Finanziario - ex categoria D - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione presso la Provincia di Savona e gli Enti aderenti allo specifico accordo;
- le determinazioni dirigenziali n. 3513 del 14 dicembre 2022, n. 823 del 7 aprile 2023 e n. 2773 del 25 settembre 2024 con le quali la Provincia di Savona ha approvato l'elenco di idonei per l'assunzione con la qualifica di "Responsabile A/F categoria D" presso la Provincia di Savona medesima e gli Enti aderenti allo specifico accordo;
- l'accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei da assumere, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sottoscritto con la Provincia di Savona il 01-02/12/2022;
- l'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito nella legge n. 113/2021;

Dato atto che non sussistono ad oggi graduatorie vigenti nell'Ente da cui attingere idonei per poter ricoprire i posti di cui sopra;

In esecuzione alla propria determinazione n. 509 del 21/07/2025

RENDE NOTO
AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO "RESPONSABILE A/F CATEGORIA D"
QUANTO SEGUE

E' bandito interpello ai sensi dell'art. 3 *bis* del D.L. 80/2021 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) posto nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D) presso il Comune di Spotorno, **rivolto unicamente ai candidati risultati idonei negli elenchi approvati dalla Provincia di Savona con determinazione dirigenziale n. 3513 del 14 dicembre 2022, n. 823 del 7 aprile 2023 e n. 2773 del 25 settembre 2024.**

La procedura di cui all'art. 34-*bis* del D.lgs 165/2001, avviata in data 27/06/2025 con protocollo n. 14185, ha avuto esito negativo.

La selezione sarà espletata nel rispetto delle disposizioni che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, previste dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 198/2006.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, per la qualifica del posto messo a concorso con il presente bando, il personale dipendente presso questo Ente al 31/12/2024 ha una percentuale rappresentativa del genere femminile pari all'80% e del genere maschile pari al 20%, con una differenza tra i generi superiore al 30%; pertanto alla presente selezione si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del decreto citato.

RICHIESTE PERTANTO

Ai candidati inseriti negli elenchi degli idonei di cui al presente avviso di manifestare il proprio interesse all'assunzione con le modalità e nei termini descritti nel successivo paragrafo denominato "Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione".

Scaduto il termine per la presentazione della manifestazione di interesse la Provincia di Savona fornirà a questo Ente l'elenco degli idonei che hanno manifestato tale disponibilità.

A tal fine si rende noto quanto segue:

1 - CATEGORIE RISERVATARIE

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata, congedati senza demerito, volontari in rafferma o in servizio permanente, e Ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiale in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Tale frazione di riserva di posto sarà cumulata con altre frazioni che si dovessero realizzare in successive procedure di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023, con la presente procedura si determina una frazione di riserva di posto a favore degli Operatori Volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito, che verrà cumulata con altre frazioni di posto che si dovessero verificare con i prossimi concorsi e con l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

2 - RUOLO PROFESSIONALE, AMBITO DI ATTIVITÀ E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il Funzionario Amministrativo, in base ai profili professionali del Comune di Spotorno, svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario amministrativo ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi

produttivi / amministrativi.

Il Funzionario Amministrativo risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi; ogni altra funzione è stabilita nel Catalogo dei profili professionali del Comune di Spotorno come da ultimo modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 18/03/2024.

Alla predetta figura professionale sarà assegnato il trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D), ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, oltre ad ogni altro emolumento previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti, se ed in quanto dovuto.

Gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti richiesti sono quelli dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la redazione dell'elenco idonei per il profilo "Responsabile Amministrativo/Finanziario – Cat. D"; a tal fine, **nell'ambito della manifestazione di interesse, occorrerà dichiarare il permanere o meno di tali requisiti.**

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti precluderà l'assunzione o la partecipazione alla procedura selettiva di che trattasi, nonché la cancellazione dall'elenco degli idonei. La cancellazione o la decadenza dall'elenco non pregiudica la possibilità del candidato di partecipare a successive selezioni per l'idoneità in caso di ripristino dei requisiti di partecipazione.

4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE

A pena di esclusione, la domanda potrà essere presentata alla Provincia di Savona utilizzando una delle seguenti modalità:

- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.provincia.savona.it, allegando alla PEC i documenti richiesti (solo in formato pdf). Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzato alla PEC della Provincia. L'invio tramite PEC deve avvenire entro il termine di scadenza. A tal fine farà fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC. Nella PEC di trasmissione, quale oggetto, dovrà essere indicato "Interpello – Funzionario Amministrativo/Finanziario";

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo della Provincia di Savona, Via Sormano n. 12 – 17100, Savona. Ai fini dell'osservanza del termine di scadenza farà fede il timbro e la data apposti sul plico dall'ufficio postale accettante (oppure il timbro del protocollo della Provincia)

- in via residuale potrà essere consegnata a mano presso l'ufficio protocollo della Provincia, nelle giornate dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12.

entro il termine perentorio di mercoledì 6 agosto 2025

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute alla Provincia di Savona secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

L'ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione, ritardo o disagio, di comunicazioni da parte di candidati o dovute verso i concorrenti, dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella manifestazione di interesse, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disagi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Sarà comunque cura e responsabilità del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione delle proprie comunicazioni e tenere monitorata la visualizzazione del sito Internet Sezione amministrazione trasparente/concorsi dove verranno pubblicate le comunicazioni aventi notifica a tutti gli effetti.

Sottoscrivendo la manifestazione di partecipazione, il candidato autorizza:

- La Provincia di Savona ad acquisire e fornire i propri dati all'Ente interpellante per poter procedere alle fasi successive di cui all'art. 3 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla

Legge 113/2021;

- L'Ente interpellante nonché la Provincia di Savona a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online, sul sito Internet della Provincia di Savona e del Comune di Spotorno l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Per la finalità collegata a detta informativa, si chiede, pertanto, di esprimere consenso al trattamento dei propri dati personali nella manifestazione di interesse al presente interpello.

La risposta al presente interpello non prevede il pagamento di tasse di concorso.

5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda deve essere presentata utilizzando una delle modalità indicate sopra indicate al punto n. 4 denominato "Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione".

Le dichiarazioni effettuate sulla domanda devono essere rese sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Il concorrente deve dichiarare:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
2. residenza e preciso indirizzo, con relativo numero di codice postale ed eventuale recapito telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, e, ove possibile, indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata;
3. l'indirizzo, se diverso dalla residenza, ove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni, con dichiarazione di impegno del candidato a comunicare tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito;
4. di essere iscritto nell'elenco degli idonei risultante dalla selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Responsabile Amministrativo/finanziario approvato dalla Provincia di Savona;
5. la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza già dichiarati in fase di presentazione della domanda di ammissione alla selezione unica.

I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati confermati/modificati o inseriti nella manifestazione di interesse e sussistono, pertanto, al momento di presentazione della stessa.

6 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE, DIARIO E SEDE DELLA PROVA

Verranno ammessi alla prova i candidati presenti negli elenchi degli idonei denominati "Responsabile Amministrativo/finanziario" – Cat. D, della Provincia di Savona, che ne abbiano fatto richiesta nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Spotorno – sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio *on-line*, nonché sul sito istituzionale della Provincia di Savona - sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, ai candidati e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai candidati.

Lo svolgimento della prova orale viene fissato il giorno martedì 26 agosto 2025 dalle ore 10,00 presso la Sala Consiliare del Comune di Spotorno, Piazza C. Stognone n. 1.

Sarà cura dei candidati ammessi consultare il sito istituzionale del Comune e/o della Provincia per verificare eventuali variazioni di data o sede dello svolgimento della prova. L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione.

7 - CONOSCENZE RICHIESTE

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, come descritti al punto 2) viene richiesto quanto segue:

COMPETENZE GENERALI E SPECIALISTICHE

E' richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti fondamentali in materia di:

- Diritto amministrativo con particolare riguardo alle norme sull'ordinamento degli Enti Locali (atti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);
- disposizioni in materia di appalti e contratti pubblici, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici;
- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e, nello specifico, disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e disciplina degli schemi di bilancio;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- nozioni sulla trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

8 - TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLA PROVA

La prova consisterà in una prova orale, diretta ad accertare le conoscenze richieste dal ruolo. Le competenze informatiche e di inglese sono già state valutate nella precedente fase di selezione. La prova sarà finalizzata, da un lato, a valutare la capacità di applicare la preparazione teorico-pratica acquisita dal dipendente in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione funzionale da ricoprirsì, e, dall'altro lato, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale, espresso dal candidato. La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione della prova d'esame. La selezione si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30. Il punteggio finale è determinato dalla sola valutazione della selezione di cui al presente interpello.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Spotorno, alla sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on line, nonché sul sito istituzionale della Provincia di Savona.

9 - FORMAZIONE GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di punteggio, prederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come indicati in precedenza.

La graduatoria finale di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet dello stesso.

È dichiarato vincitore della procedura selettiva di che trattasi, il primo candidato utilmente classificato nella graduatoria di merito.

La graduatoria sarà valida solo per la copertura del posto previsto dal presente interpello.

L'Ente interpellante, limitatamente al candidato risultato vincitore della selezione, provvederà a verificare tramite richiesta alle Amministrazioni Pubbliche ed Enti competenti, il permanere e/o la sussistenza dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni esplicitate nella manifestazione di interesse.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal/la candidato/a nella manifestazione di interesse, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore/la vincitrice non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato stipulato, lo si intenderà risolto.

Il neo assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

Il presente interpello costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva; la partecipazione alla

stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Spotorno si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, per motivate ragioni, il presente interpello, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato manifestazione di interesse.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non procedere alla copertura dei posti 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.

10- TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "GDPR"), il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato.

La presente informativa è destinata a coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi, avvisi di mobilità e selezioni di personale banditi dal Comune di Spotorno.

Ai sensi degli **artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR")**, si informa che:

- a) Il conferimento dei dati al Comune di Spotorno (Titolare del trattamento) è obbligatorio per il corretto espletamento delle procedure e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'esclusione dalle medesime.
- b) La base legale per il Trattamento dei suoi dati personali per le finalità sopra indicate è l'articolo 6, paragrafo 1, lettere b), c), e) del GDPR.
- c) Il trattamento dei dati sarà effettuato su supporti sia elettronici sia cartacei. I dati personali saranno trattati per tutto il tempo connesso alla gestione del procedimento di reclutamento e della conseguente graduatoria degli idonei. Successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- d) Possono venire a conoscenza dei dati il Segretario/Direttore Generale, i Dirigenti nonché le altre persone fisiche opportunamente nominate come soggetti autorizzati dal Titolare del trattamento.
- e) I dati idonei a rivelare lo stato di salute dei candidati sono trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi n. 104/1992, "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e n. 68/1999, "Norme per il Diritto al Lavoro dei Disabili" e dal D.P.R. n. 487/1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".
- f) I dati di cui ai precedenti commi possono essere gestiti da soggetti terzi che forniscono specifici servizi di elaborazione delle informazioni strumentali allo svolgimento della procedura di concorso e possono essere comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni per l'accertamento delle dichiarazioni rese dal candidato ex D.P.R. n. 445/2000. I dati non saranno diffusi.
- g) I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge o di regolamento ovvero per motivi di interesse pubblico. In ogni caso l'eventuale trasferimento verso Paesi terzi sarà effettuato nel rispetto delle previsioni normative di cui agli articoli 44-49 Regolamento UE 2016/679.

Diritti dell'interessato

È possibile esercitare nei confronti del Titolare del trattamento il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento 2016/679, tra i quali sono compresi il diritto di ottenere la rettifica o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in violazione di legge, il diritto di opporsi in tutto o in parte, al loro trattamento nonché di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Modalità di esercizio dei diritti

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email o una

raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare nella persona del suo legale rappresentante (Comune di Spotorno, Piazza C. Stognone n. 1, PEC protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it), oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali nella persona del Dott. Santo Fabiano, posta elettronica certificata: santofabiano@pec.it.

Titolare, responsabile e autorizzati

Il Titolare del trattamento è il Comune di Spotorno, con sede in Spotorno, Piazza C. Stognone n. 1, indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it. Il responsabile del trattamento è la Responsabile dell'Area Affari Giuridici e Finanziari, Dott.ssa Silvia Rinaldi, indirizzo e-mail: silvia.rinaldi@comune.spotorno.sv.it. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento e dei soggetti autorizzati è pubblicato sul sito internet del Comune di Spotorno. Il responsabile della protezione dei dati è il Dott. Santo Fabiano, indirizzo e-mail: santofabiano@pec.it.

11- DISPOSIZIONI FINALI

Il presente interpello verrà pubblicato:

- sul sito internet del Comune di Spotorno: www.comune.spotorno.sv.it – sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso” e all’Albo pretorio on-line;
- sul sito internet della Provincia di Savona: www.provincia.savona.it – sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso” e all’Albo pretorio on-line relativo alla raccolta di interpelli per il profilo di Funzionario amministrativo/finanziario.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la sottoscritta Responsabile dell'Area Affari Giuridici e Finanziari, Dott.ssa Silvia Rinaldi (tel. 0199482988 – ufficiopersonale@comune.spotorno.sv.it).

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Spotorno

**Il Responsabile dell'Area
Affari Giuridici e Finanziari**
Dott.ssa Silvia Rinaldi