



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

**INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI CANDIDATI ISCRITTI
NELL'ELENCO DEGLI IDONEI DENOMINATO "ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO" PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 3 UNITÀ A TEMPO
PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO" (CATEGORIA C) ORA "ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO" - AREA DEGLI ISTRUTTORI - PRESSO IL COMUNE DI SPOTORNO**

**II RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO RISORSE UMANE**

Visto il vigente Regolamento uffici e servizi come da ultimo modificato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 11/03/2014;

Viste le seguenti deliberazioni:

- Giunta comunale n. 107 del 29/7/2022 avente ad oggetto "Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 – Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;
- Consiglio comunale n. 41 del 10/10/2022 avente ad oggetto "*Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 – Approvazione*", dichiarata immediatamente eseguibile;
- Consiglio comunale n. 61 del 21/12/2022 avente ad oggetto "*Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 - Approvazione*" , dichiarata immediatamente eseguibile;
- Consiglio comunale n. 3 del 30/1/2023 avente ad oggetto "*D.U.P. 2023/2025 – Aggiornamento e integrazione sezione operativa*", dichiarata immediatamente eseguibile, contenente il Programma di fabbisogno del personale;
- Giunta comunale n. 11 del 31/1/2023 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione", contenente, tra le altre, una sezione relativa al Piano triennale del Fabbisogno;
- Giunta comunale n. 34 del 30/3/2023 avente ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025. Approvazione aggiornamento*", contenente, tra le altre, una sezione relativa al Piano triennale del Fabbisogno;

Visti:

- l'avviso di selezione pubblica protocollo n. 39776 bandito dalla Provincia di Savona in data 30 settembre 2022 per la formazione di un elenco di idonei da assumere con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Finanziario" - Categoria C – ora profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" - Area degli Istruttori–, nella Provincia di Savona e negli enti locali aderenti allo specifico accordo;
- la determinazione dirigenziale n. 3650 del 23 dicembre 2022 con la quale la Provincia di Savona ha approvato l'elenco per l'assunzione di idonei con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Finanziario – Categoria C – ora profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" - Area degli Istruttori – nella Provincia di Savona medesima e negli Enti Locali 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 in data 1-2 dicembre 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 il posto di cui sopra;

In esecuzione della determinazione n. 304 del 19/4/2023,

RENDE NOTO
AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO – CATEGORIA C" ORA
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - AREA DEGLI ISTRUTTORI
QUANTO SEGUE

È bandito interpello ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori – presso il Comune di Spotorno **rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dalla Provincia di Savona con determinazione dirigenziale n. 3650 del 23/12/2022.**

La copertura dei posti di cui al presente interpello è comunque subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

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.

RICHIEDE PERTANTO

Ai candidati inseriti nell'elenco degli idonei di cui al presente avviso di manifestare il proprio interesse all'assunzione **entro il decimo giorno successivo a quello della pubblicazione sui siti istituzionali della Provincia di Savona e del Comune di Spotorno** con le modalità descritte nel successivo paragrafo denominato "Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione".

Scaduto il termine per la manifestazione di interesse all'assunzione, la Provincia di Savona fornirà all'Ente l'elenco degli idonei che hanno manifestato tale disponibilità.

Nel caso in cui pervengano più manifestazioni di interesse rispetto al numero di posti da ricoprire, l'Ente procederà ad effettuare una selezione con le modalità di cui all'art. 35 quater del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

A tal fine si rende noto quanto segue.

1 – CATEGORIE RISERVATARIE

Ai sensi degli art. 1014 e 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 “Codice dell'ordinamento militare”, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, e Ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

I candidati aventi titolo a partecipare all'interpello fruendo della riserva di legge dovranno dichiarare, in sede di compilazione della domanda di partecipazione, l'appartenenza alla categoria riservataria.

I titoli non dichiarati in tale sede non verranno considerati.

2 – RUOLO PROFESSIONALE, AMBITO DI ATTIVITÀ E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'Istruttore amministrativo svolge in particolar modo attività istruttoria nel campo amministrativo/contabile, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati avvalendosi di tecnologie informatiche in uso presso i servizi di assegnazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'istruttore amministrativo cura la raccolta e la conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative aventi rilevanza per lo specifico servizio cui è addetto. Svolge attività istruttoria, anche mediante rilevazione di dati, predisponendo la connessa documentazione e, se nominato dal proprio Responsabile, di responsabilità di procedimento. Esegue operazioni di contabilità ed economato prestabilite da direttive superiori. Esegue gli acquisti e provvede alle forniture. Provvede alle indagini di mercato per le necessità dell'ufficio cui è addetto. Predisporre elaborati statistici e rendicontazioni puntuali. Predisporre proposte, relazioni ed atti amministrativi in ordine al servizio cui è preposto.

Alla predetta figura professionale sarà assegnato il trattamento economico iniziale previsto per l'Area degli Istruttori, ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad ogni altro emolumento previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti, se ed in quanto dovuti.

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

3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la redazione dell'elenco degli idonei per il profilo di “Istruttore amministrativo/finanziario” – Categoria C, ora “Istruttore Amministrativo” – Area degli Istruttori; 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 di adesione all'interpello, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, deve essere indirizzata alla Provincia di Savona – Servizio Personale – via Sormano n. 12 – 17100 SAVONA e dovrà pervenire, a pena di esclusione;

entro il termine perentorio di 10 giorni

decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale della Provincia di Savona e del Comune di Spotorno – sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso”.

La domanda potrà essere presentata alla Provincia di Savona utilizzando una delle seguenti modalità:

- trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) 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 P.E.C. della Provincia. L'invio tramite P.E.C. deve avvenire entro il termine di scadenza. A tal fine farà fede la data di invio certificata dal gestore della stessa P.E.C. Nella P.E.C. di trasmissione, quale oggetto, dovrà essere indicato “Interpello – Istruttore Amministrativo/Finanziario”.
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. 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 12,00.

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 le modalità e nel termine sopra indicati.

L'ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione, ritardo o disguido, 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 disguidi, 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. n. 80/2021;
- l'Ente interpellante nonché la Provincia di Savona a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e 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 redatta in carta semplice e compilata in ogni sua parte, utilizzando il modulo “MODELLO DOMANDA” e firmata dal candidato pena l'esclusione; la firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni effettuate sulla domanda devono essere rese sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 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 “Istruttore amministrativo/finanziario” approvato dalla Provincia di Savona;
5. la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati in fase di presentazione della domanda relativa alla prova scritta del 13 dicembre 2022.

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 nell'elenco degli idonei denominato “Istruttore amministrativo/finanziario” – Categoria C che ne abbiano fatto richiesta.

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.

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

Sarà, pertanto, cura dei candidati ammessi, consultare orario e luogo di 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.

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

- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e s.m.i. e D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- riservatezza dei dati personali (GDPR 679/2016 e D. Lgs. n. 161/2021);
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- elementi di contabilità e bilancio degli Enti Locali e ordinamento dei tributi degli Enti Locali;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- elementi in materia di appalti pubblici di lavoro, di forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- elementi di normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008).

È richiesto, inoltre:

- conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza di base della lingua inglese.

8 – TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLA PROVA

La prova consisterà in un colloquio individuale, diretto 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 candidato in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione funzionale da ricoprirsi e, dall'altro, 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 esclusivamente 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, precederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali, così come indicati in precedenza.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Responsabile competente in materia di personale ed è pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet dello stesso.

Sono dichiarati vincitori della procedura selettiva di che trattasi, il primi tre candidati utilmente classificati nella graduatoria di merito.

La graduatoria sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.

L'Ente interpellante, limitatamente ai tre candidati risultati vincitori 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 dai candidati nella manifestazione di interesse, si provvederà all'immediata esclusione degli stessi dalla graduatoria, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora i vincitori non assumano servizio, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula dei contratti di lavoro o, se i contratti sono già stati stipulati, si intenderanno risolti.

I neo assunti saranno sottoposti 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 e/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 dei rapporti di lavoro.

10 – TRATTAMENTO DEI DATI

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

11- DISPOSIZIONI FINALI

Il presente interpello e il modulo di manifestazione di interesse sono disponibili:

- 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 Istruttore amministrativo/finanziario.

Per ulteriori chiarimenti o informazioni, i concorrenti possono rivolgersi a:

. Servizio Personale della Provincia di Savona, e-mail personale@provincia.savona.it – telefono 019 8313381 – 019 8313273;

oppure:

. Servizio Personale del Comune di Spotorno , e-mail ufficiopersonale@comune.spotorno.sv.it – telefono 019 9482914 019 9482988.

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Spotorno, 19 aprile 2023

**Il Responsabile dell'Area
Affari Giuridici e Finanziari**
Dott.ssa Claudia Novello

**Informativa sul trattamento dei dati personali
(Regolamento UE 2016/679)**

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 comunale, i Responsabili di Area 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, mail protocollo@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@comune.spotorno.sv.it. Il responsabile del trattamento è la Responsabile dell'Area Affari Giuridici e Finanziari, Dott.ssa Claudia Novello, indirizzo e-mail: claudia.novello@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

MODELLO DOMANDA

spazio riservato all'Ufficio
class. 006.005.008/-----2023

Alla Provincia di Savona
Via Sormano, 12
17100 - SAVONA

Il/la sottoscritto/a _____,
(cognome e nome)

chiede di partecipare alla procedura di interpello per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di
n. 3 posti di "Istruttore amministrativo/Finanziario" (Categoria C) ora Area degli Istruttori, presso il

COMUNE DI SPOTORNO

rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dalla Provincia di Savona con
atto dirigenziale n. 3650 del 23/12/2022, a seguito di selezione del 13 dicembre 2022.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale
responsabilità, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo decreto
per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

☐ di essere nato a _____ il _____

codice fiscale _____;

☐ di essere residente in

comune

provincia c.a.p.

Indirizzo

n. civico

☐ di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente selezione presso il seguente indirizzo:
(da compilare se diverso da quello di residenza)

comune

provincia c.a.p.

Indirizzo

n. civico

telefono _____, cellulare _____

indirizzo posta elettronica _____

indirizzo posta elettronica certificata _____

☐ di essere inserito nell'elenco di idonei denominato "Istruttore amministrativo/finanziario" – categoria C - risultante a seguito della selezione pubblica, effettuata in data 13/12/2022, per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di "Istruttore amministrativo/finanziario" – Categoria C – ora "Istruttore Amministrativo"– Area degli Istruttori – nella Provincia di Savona e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo approvato dalla Provincia di Savona con determinazione dirigenziale n. 3650 del 23/12/2022;

☐ la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati in sede di presentazione della domanda per l'interpello di cui in oggetto ed in particolare:

☐ di appartenere alla categorie volontari delle forze armati di cui agli artt. 1014 e 678, comma 9, D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare" e precisamente

Dichiara inoltre di allegare, alla presente domanda, i seguenti documenti:

☐ copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità

☐ altro _____
(facoltativo, specificare)

Distinti saluti.

luogo e data

firma (non autenticata)