



COMUNE DI BERGEGGI

PROVINCIA DI SAVONA

Via De Mari 28 D
17028 Bergeggi
tel 019 25.7901
fax 019 92.41.215
C.F. e P. IVA: 00245250097
www.comune.bergoggi.gov.it

Settore Amministrativo Contabile
e-mail
b.personale@comune.bergoggi.sv.it
posta elettronica certificata:
protocollo@pec.comune.bergoggi.sv.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA DI ACCESSO C1 – SVILUPPO ECONOMICO C1/C6, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE.

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice pari opportunità);

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta comunale:

- n. 91 del 26/11/2020, avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 - Adozione",
- n. 6 del 04/02/2021, avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale - Integrazione",

Vista la propria determinazione del Settore Amministrativo Contabile n. 51/21 del 12/02/2021, relativa all'approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di:

N. 1 posto - profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, Categoria di accesso C1, Sviluppo economico C1/C6, con contratto a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Amministrativo Contabile.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

ART. 1 – REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono accedere **tutti i dipendenti a tempo indeterminato** appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato, con **contratto a tempo pieno (o assunti con contratto a tempo parziale a condizione che venga rilasciata dichiarazione di accettazione, in carta libera, di**

eventuale e successiva trasformazione a tempo pieno), presso altra Pubblica Amministrazione, inquadrati nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo-Contabile” o equivalente, nella categoria di accesso C1, sviluppo economico C1/C6 - del Comparto Funzioni Locali ovvero in un profilo pari e corrispondente di altro Comparto.

2. Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.
3. Avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza.
4. Essere in possesso di idoneità psicofisica e attitudinale incondizionata e senza alcuna limitazione all'impiego specifico.
5. Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso.
6. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
7. Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice civile, ai sensi dell'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001.
8. Essere in possesso del nullaosta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La mancanza di uno solo dei sopraelencati requisiti comporterà l'esclusione dal procedimento.

ART. 2 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti devono redigere la domanda, COMPILANDO E SOTTOSCRIVENDO ESCLUSIVAMENTE L'ALLEGATO MODELLO A), e **allegando allo stesso copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità**.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a) luogo e data di nascita;
- b) residenza o recapito (indirizzo completo) presso cui l'Amministrazione indirizzerà tutte le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero telefonico/cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica/Pec;
- c) servizio prestato nell'ente di appartenenza, con profilo professionale di “Istruttore Amministrativo-Contabile” o equivalente (Cat. C);
- d) anzianità di servizio;
- e) titolo di studio posseduto;
- f) superamento del periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- g) possesso di idoneità psicofisica e attitudinale incondizionata e senza alcuna limitazione all'impiego specifico;
- h) mancanza di sanzioni disciplinari ricevute nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso;
- i) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- j) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice civile, ai sensi dell'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;
- k) motivazione della richiesta di mobilità;
- l) l'accettazione incondizionata e senza riserve:
 - delle norme e delle condizioni stabilite nell'avviso di mobilità, nonché delle disposizioni contenute nel vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, nella normativa vigente in materia e nelle disposizioni del vigente Regolamento per l'ordinamento del Uffici e dei Servizi del Comune di Bergoggi;
 - che le comunicazioni relative alla procedura di selezione avvengano tramite indirizzo e-mail comunicato nella presente domanda;

- m) l'autorizzazione, secondo il disposto del D.lgs.196/2003 e dal Regolamento UE 679/2016, al trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento della procedura in oggetto, e alla pubblicizzazione mediante affissione all'albo pretorio on-line comunale e pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ente, unitamente ai propri dati personali, dell'esito circa l'idoneità o la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della procedura di mobilità e di ogni altra informazione inerente lo svolgimento della selezione;
- n) possesso del nullaosta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, in calce per esteso, a pena di esclusione dalla selezione. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione deve pervenire al Comune di Bergeggi, pena l'esclusione, entro e non oltre il termine di scadenza, precisamente **il giorno 22 APRILE 2021, entro le ore 12,00** (al fine del rispetto del termine **non fa fede il timbro postale** e le domande devono pervenire entro il termine indicato).

E' motivo di esclusione la presentazione di domande in modo difforme dal modello allegato.

La domanda può essere trasmessa con le seguenti modalità a:

COMUNE DI BERGEGGI – Ufficio Personale
Via De Mari n. 28/D
17028 Bergeggi (SV)

- ✓ direttamente all'ufficio Protocollo del Comune, (l'ufficio Protocollo segue i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,00 e il sabato dalle 8,00 alle 11,00);
- ✓ tramite raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo del Comune – via De Mari, 28/D – 17028 Bergeggi (SV), **farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo e non la data di spedizione** ;
- ✓ a mezzo fax, al seguente numero: 019 92.41.215, con allegata fotocopia carta d'identità, **farà fede la data e l'orario di ricezione risultanti agli atti dell'Ente**,
- ✓ tramite posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.bergeggi.sv.it, **farà fede la data e l'orario di ricezione risultanti agli atti dell'Ente**,

L'Amministrazione non si assume responsabilità per il mancato ricevimento della domanda dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Al fine della presente procedura non saranno oggetto d'esame e di valutazione le eventuali domande di mobilità già pervenute al Comune di Bergeggi prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti al profilo e alla professionalità richiesti.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

I candidati devono **in ogni caso** allegare alla domanda di partecipazione:

- ✓ fotocopia del documento d'identità (o documento di riconoscimento) in corso di validità,
- ✓ curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto dal candidato/a, dal quale risultino i titoli di studio e professionali posseduti e le principali esperienze lavorative maturate, con l'esatta

- indicazione degli uffici di assegnazione, l'esplicita e articolata descrizione delle attività lavorative svolte e dei periodi di riferimento,
- ✓ (solo per coloro che sono stati assunti a tempo parziale) dichiarazione di accettazione, in carta libera, di eventuale e successiva trasformazione a tempo pieno,
 - ✓ Nullaosta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, in calce per esteso, a pena di esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Qualsiasi ritardo, irregolarità o mancanza nella presentazione della domanda o nella documentazione allegata, comporta l'esclusione dal procedimento.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per il trasferimento comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

ART. 4 - AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le domande **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Nel caso in cui la mobilità avvenga da un comparto diverso da quello delle Funzioni Locali si procederà ad una valutazione della corrispondenza fra gli eventuali diversi inquadramenti.

Comporta l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza della copia del documento di identità;
- la mancanza del curriculum formativo e professionale;
- la mancanza dei requisiti richiesti;
- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso
- mancanza del nullaosta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'amministrazione di appartenenza rilasciato entro il termine di partecipazione alla procedura.

ART. 5 – PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, REVOCA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura di mobilità volontaria. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, per motivate ragioni, l'Amministrazione può revocare la procedura di mobilità. Della revoca sarà data comunicazione tramite pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.bergeggi.gov.it e all'albo pretorio comunale on-line.

ART. 6 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Le domande pervenute saranno esaminate dal competente Ufficio Personale ai fini dell'ammissibilità.

Con atto del Responsabile del Settore Amministrativo Contabile sarà determinata l'ammissione o l'esclusione dei candidati alla selezione.

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dalla selezione (l'elenco verrà pubblicato sul sito INTERNET del Comune di Bergeggi www.comune.bergeggi.gov.it - link: **modulistica ed informazioni** – Amministrazione trasparente - Bandi di concorso), dovranno presentarsi al colloquio nella data e nel luogo indicato al successivo articolo 7, muniti di un documento di riconoscimento valido. La Commissione può, in via preliminare e sulla base dell'esame dei soli curricula, ritenere che le domande presentate non siano adeguate al profilo e al posto da ricoprire. La valutazione deve risultare da apposito atto verbalizzato di cui si darà comunicazione ai candidati.

La selezione tra le candidature ammesse verrà effettuata mediante colloquio, atto a verificare specifiche attitudini e adeguatezza rispetto al posto di lavoro vacante.

PUNTEGGIO COLLOQUIO: da zero a 30 punti

Colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire, per verificarne l'idoneità in relazione alle mansioni da svolgere negli uffici di destinazione, nonché in relazione alle esigenze da soddisfare, tenendo conto dell'esperienza maturata, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e delle conoscenze tecniche del lavoro.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- esperienze lavorative, prestate con rapporto di lavoro subordinato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2. del D. Lgs. 165/2001;
- motivazioni sottese alla richiesta di mobilità in relazione alle funzioni inerenti il posto da coprire;
- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. ed ii.);
- gli atti amministrativi – delibere – determine dell'Ordinamento degli Enti Locali;
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990 ss.mm. ed ii.)
- nozioni di diritto amministrativo e contabilità pubblica, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali,
- gestione economico finanziaria dell'ente,
- procedimenti per l'acquisizione delle entrate e per l'effettuazione delle spese.

In ogni caso non si considerano idonei i candidati che nel colloquio abbiano conseguito un punteggio inferiore a 21/30.

Successivamente al colloquio la Commissione può valutare, con atto verbalizzato, che i candidati non siano adeguati al posto vacante.

L'individuazione del candidato più idoneo sarà effettuata ad esclusivo, insindacabile e discrezionale giudizio della Commissione.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web del Comune di Bergeggi, all'indirizzo www.comune.bergeggi.gov.it, nella sezione Modulistica e Informazioni – Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, nonché sezione Albo pretorio on-line.

ART. 7 – CALENDARIO DELLA SELEZIONE E SEDE

La data, l'ora e la sede del colloquio, stabilito dalla Commissione, saranno pubblicate, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante avviso sul sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.bergeggi.gov.it) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, almeno quindici giorni prima della data di inizio.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Bergeggi.

ART. 8 – TRASFERIMENTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso ad alcun trasferimento mediante l'istituto della mobilità volontaria, qualora dalla selezione non emerga alcun candidato ritenuto idoneo e rispondente alle esigenze del Comune.

Ai sensi dell'art. 30, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, prima della stipula del contratto, sarà acquisito il parere del Responsabile del settore in cui andrà ad inserirsi il soggetto individuato.

L'assunzione è a tempo pieno (n. 36 ore settimanali) e indeterminato.

L'effettivo trasferimento del candidato è in ogni caso subordinato:

- alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego;
- all'accertamento del possesso di idoneità psicofisica ed attitudinale incondizionata e senza alcuna limitazione all'impiego specifico. A tal fine l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alla mansione, anche parziale o con prescrizioni, non darà luogo all'assunzione.
- al trasferimento alle dipendenze del Comune di Bergeggi nei termini e con le modalità perentoriamente stabiliti dal Comune di Bergeggi;
- al rispetto delle norme in materia di finanza locale e di personale e compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente,
- al nullaosta preventivo concesso dall'Amministrazione di appartenenza per il trasferimento presso il Comune di Bergeggi.

Qualora sopraggiungesse impossibilità di definizione della procedura con l'ente di appartenenza, secondo le modalità sopra indicate, ovvero il verificarsi di altra circostanza impeditiva della stipula del contratto, si procederà, analogamente, per i candidati che seguono, nell'ordine della graduatoria.

Per motivi organizzativi, prima di assumere servizio e in attesa dell'invio del fascicolo da parte dell'Ente di provenienza, il candidato dovrà comunicare al servizio personale del Comune di Bergeggi i dati relativi alle ferie maturate e non usufruite nonché quelli relativi a permessi spettanti.

ART. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Il Comune di Bergeggi, in qualità di Titolare, tratta i Suoi dati personali nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e, in questo specifico contesto, esclusivamente per dare corso alla procedura di selezione ai sensi della vigente normativa in materia di reclutamento del personale. Il conferimento dei dati richiesti nella modulistica e negli atti di gara è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare l'esame dei presupposti di partecipazione.

Il Titolare tratterà altresì i dati personali contenuti nella documentazione da Lei consegnata, contestualmente alla domanda di partecipazione ovvero anche successivamente, per le medesime finalità. Ove tali documenti contenessero dati personali non necessari al perseguimento della finalità sopra menzionata, essi non saranno trattati se non nei limiti necessari alla valutazione della relativa pertinenza.

Qualora Lei fornisca dati personali di soggetti terzi, La invitiamo a verificarne l'esattezza, pertinenza e rilevanza ai fini del presente procedimento nonché a fornire idoneo recapito al quale indirizzare analogha informativa sul trattamento dei dati personali, se necessario.

La base giuridica del trattamento è rappresentata dalla necessità di eseguire un contratto di cui l'interessato è parte o eseguire misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso ovvero, ove il trattamento riguardi categorie particolari di dati personali, condanne penali e reati, esso è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o, ancora, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante.

In caso di assunzione, il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

I dati personali che saranno da Lei forniti saranno trattati, anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e con logiche strettamente correlate alle predette finalità e comunque in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle previsioni normative in materia di protezione dei dati personali.

I Suoi dati personali saranno conservati sino alla conclusione del procedimento (anche in caso di mancata assunzione) e, in tutti i casi di contenzioso, sino alla data di passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio.

Successivamente alla conclusione del procedimento i dati, ove non necessari per ottemperare a norme di legge, saranno conservati per un anno in relazione ad ulteriori procedure selettive.

Potranno tuttavia essere conservati per un periodo di tempo anche maggiore ove imposto dalle norme in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

I Suoi dati possono essere oggetto di diffusione soltanto nelle ipotesi espressamente previste dalla legge; tuttavia, se necessario per le finalità di cui sopra, possono essere comunicati:

- ai soggetti a cui la comunicazione dei dati debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- ai soggetti designati dal Titolare, in qualità di Responsabili o Contitolari del trattamento ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare, del contitolare o del responsabile;
- ad altri eventuali soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento, nei casi espressamente previsti dalla legge, ovvero ancora se la comunicazione si renderà necessaria per la tutela del Titolare in sede giudiziaria, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e/o verificarne l'utilizzo. Ha, inoltre, il diritto di chiedere, nelle forme previste dall'ordinamento, la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; nei casi indicati dalla legge, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti, può altresì chiedere la cancellazione dei dati, decorsi i previsti termini di conservazione, o la limitazione del trattamento; l'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento.

Esclusivamente per esercitare i diritti sopra indicati potrà presentare richiesta, corredata da copia di idoneo e valido documento di riconoscimento, utilizzando i dati di contatto del Titolare del trattamento con modalità:

- cartacea, all'indirizzo di Bergeggi – Via A. De Mari n. 28/D;
- telematica, all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.bergeggi.sv.it.

In tal caso, ai sensi dell'art. 65 comma 1 lettere a) e c-bis) del D.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), non sarà necessario allegare il documento di riconoscimento in caso di istanze telematiche sottoscritte con una delle firme previste dall'articolo 20 del D.lgs. 82/2005 (CAD) ovvero trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale con le modalità previste dalla legge.

Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: dpo@gdpr.nelcomune.it.

Qualora ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, Lei potrà inoltre rivolgersi all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web di questa Amministrazione ovvero sul sito web del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti della L. n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2011, l'Amministrazione comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito del Comune di Bergeggi per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Ai sensi della L. n. 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa DE NEGRI Elisa e che è possibile prendere visione degli atti relativi alla presente procedura concorsuale presso l'Ufficio

Personale del Comune di Bergeggi a selezione conclusa (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00).

Copia integrale del presente avviso e dell'allegato possono essere:

- scaricati dal sito Internet www.comune.bergeggi.gov.it (link: Modulistica e informazioni – Amministrazione trasparente - Bandi di concorso);
- ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune di Bergeggi da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00–tel. 019 25790205.

L'esito del procedimento sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Bergeggi.

Bergeggi, lì 01/03/2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE
F.to dott.ssa DE NEGRI Elisa