



# COMUNE DI CEVA

Piazza Vittorio Emanuele II n. 17 – 12073 CEVA (CN)

Tel. 0174 721623 – Fax 0174 701845 – 722500 – C.F. e P.IVA 00480720044

E-mail: [ufficio.protocollo@comune.ceva.cn.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.ceva.cn.it) PEC: [comune.ceva.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.ceva.cn@cert.legalmail.it)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165 PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL 16.11.2022.**

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL PERSONALE

**Amministrazione:** Comune di Ceva

**Settore:** Finanziario

**Posizione:** Funzionario - AREA FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE

**N.ro posizioni:** 1 (una)

**Scadenza:** 29/08/2025 ore 23:59

Vista la programmazione del fabbisogno di personale nel triennio 2025/2027 contenuta nel PIAO 2025/2027 per l'anno 2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 in data 09.04.2025;

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

Visto il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale delle Regioni Autonomie locali del 16.11.2022;

Visto il D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. e, in particolare, l'art. 30 recante: "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*";

Visto il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Dato atto che, in data 07.05.2025 con nota prot.n. 7304 si trasmetteva alle autorità competenti la comunicazione ex art. 34 bis del citato D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. che ha dato esito negativo, qui pervenuto al prot.n. 7441 in data 09.05.2025;

## RENDE NOTO

### **Art. 1 – Oggetto della procedura**

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss. mm. e ii., il Comune di Ceva indice una procedura di selezione per la copertura di numero 1 (uno) posto di Funzionario, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL 16.11.2022, ex categoria D, a tempo pieno e indeterminato, mediante passaggio diretto di personale di ruolo, appartenente alla medesima Area, tramite mobilità esterna volontaria. Il candidato prescelto verrà inserito presso il Settore Finanziario del Comune di Ceva.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per perfezionare il trasferimento si terrà conto degli eventuali limiti di assunzione previsti dalle disposizioni legislative e finanziarie vigenti al termine della procedura di mobilità, nonché della situazione economica dell'Ente.

## **Art. 2 – Competenze**

Appartengono all'Area dei Funzionari 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.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

La posizione lavorativa da ricoprire richiede:

### **1. Conoscenze tecnico-specialistiche**

- Normativa in materia di contabilità pubblica (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.).
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL – D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.)
- Principi contabili applicati agli enti pubblici (allegati al D.Lgs. 118/2011)
- Normativa in materia di bilancio armonizzato
- Conoscenza delle modalità di redazione e gestione:
  - del bilancio di previsione;
  - del PEG;
  - del rendiconto della gestione;
  - della programmazione triennale.
- Norme su vincoli di finanza pubblica (pareggio di bilancio, FCDE, ecc.)
- Normativa fiscale (IVA, IRAP, split payment, reverse charge)
- Conoscenza degli strumenti e delle procedure per la gestione del ciclo della performance
- Normativa in materia tributaria

### **2. Competenze tecnico-operative**

- Esperienza nella predisposizione, gestione e monitoraggio del bilancio e degli equilibri finanziari
- Capacità di supervisione e controllo dei processi di:
  - accertamento e riscossione delle entrate;
  - impegno e liquidazione della spesa;
  - gestione residui e riaccertamento ordinario
- Utilizzo di software gestionali per la contabilità pubblica
- Capacità di lettura e analisi dei documenti contabili per supportare decisioni strategiche dell'ente

### **3. Competenze organizzative e gestionali**

- Capacità di coordinamento di risorse umane e attività complesse
- 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 da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- Capacità di pianificazione e programmazione
- Abilità nel redigere atti amministrativi complessi e relazioni tecniche
- Esperienza nella gestione di audit interni e nei rapporti con organi di controllo (Corte dei conti, Revisori, ecc.)
- Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;

### **4. Competenze trasversali**

- Autonomia decisionale e capacità di assumersi responsabilità
- Attitudine alla risoluzione di problemi complessi e alla gestione del cambiamento
- Capacità di comunicazione istituzionale efficace, sia scritta che orale
- Capacità di lavorare in team e in sinergia con altre aree organizzative

### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs. 165/2001. A tal fine con l'espressione "il candidato" si identifica colui/colei che presenta domanda.

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti:

a) requisiti specifici:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, con profilo professionale di Funzionario contabile o profilo professionale equiparabile, a prescindere dalla posizione economica acquisita, nella medesima Area di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022. Se dipendente di Ente di diverso comparto, con profilo omogeneo per tipologia di mansioni. Sono ammessi alla procedura di mobilità anche dipendenti con rapporto di lavoro trasformato a tempo parziale (originariamente assunti a tempo pieno), previa dichiarazione di disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto del trasferimento;
- Inquadramento con profilo professionale di FUNZIONARIO - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL 116.11.2022 (ex cat. D),
- Avvenuto superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.

I predetti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché alla data di trasferimento del contratto di lavoro.

Qualora venisse accertato il mancato possesso dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina. Il trasferimento avverrà con inquadramento nell'Area già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio, della/le progressione/i orizzontale/i e/o del differenziale eventualmente acquisite, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità della normativa vigente.

#### **Art. 4 – Presentazione della domanda**

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al di fuori del portale "InPA". Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta esclusivamente attraverso la procedura telematica del portale "InPA" – disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae; nel curriculum è importante dare evidenza agli eventuali incarichi professionali ricoperti ed alle esperienze professionali acquisite, nonché alla partecipazione a corsi di formazione, in particolare a quelli riferiti al profilo professionale da coprire, al fine di poter valutare in maniera adeguata la professionalità posseduta;
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il pulsante "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e Invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre **le ore 23:59 del giorno 29/08/2025**. Oltre questo termine il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza, dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi.

È cura, pertanto, del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti mediante PEC all'indirizzo: **[comune.ceva.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.ceva.cn@cert.legalmail.it)**.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 con le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative alla procedura di mobilità il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione; detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.

#### **Art. 5 – Modalità e criteri di scelta del candidato**

La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale e ad un colloquio.

Tramite il colloquio si tenderà ad approfondire le competenze, le attitudini e le motivazioni del richiedente in relazione al ruolo da svolgere all'interno dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle caratteristiche possedute con quelle attese per il posto da ricoprire in relazione alle peculiarità dell'attuale organizzazione del servizio.

Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il colloquio si svolgerà il giorno **04/09/2025 dalle ore 11:00** presso la sede comunale, salvo eventuale comunicazione di altra data. I candidati che non ricevano comunicazione di non ammissione dovranno presentarsi in tale giorno e ora per sostenerlo, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati equivarrà a rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

**Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.**

#### **Art. 6 – Assunzione in servizio**

Il candidato idoneo, previa acquisizione del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di FUNZIONARIO - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex Cat. D) a tempo pieno e indeterminato.

L'indisponibilità per qualsiasi ragione ad assumere servizio entro la data indicata dal Comune di Ceva costituisce decadenza dal diritto al trasferimento. Il Comune procederà a richiedere all'Ente di appartenenza il nulla osta alla mobilità del candidato collocato in posizione utile al trasferimento, entro i termini inderogabili che verranno stabiliti dal Comune di Ceva. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto delle risultanze di merito della comparazione.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, l'Amministrazione provvede alla chiamata del successivo candidato secondo le risultanze di merito della comparazione.

#### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679**

Con la presentazione della domanda di partecipazione i candidati acconsentono al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza.

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune, per la gestione della procedura, ai sensi del G.D.P.R. 2016/679, nonché ai sensi del D. Lgs. n° 196/2003 e ss. mm. e ii., si fornisce la seguente informativa.

### ***Titolare del trattamento***

La informiamo che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (“*Regolamento*”), i suoi Dati Personali, raccolti ai fini della gestione del suo rapporto di lavoro o collaborazione, sia da lei forniti che/o legittimamente acquisiti nel corso del rapporto di lavoro (es. tramite terzi e/o strumenti di lavoro o di controllo legittimamente installati) e le loro successive variazioni, saranno trattati dal Comune di Ceva che figura quale suo Datore di Lavoro in qualità di Titolare del trattamento (“*Titolare*”).

### ***Responsabile della protezione dei dati***

Ai sensi dell’*art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679* il Comune di Ceva ha designato un Responsabile della protezione dei dati (DPO o RPD) che potrà essere contattato direttamente al seguente indirizzo mail: [rpdc@comune.ceva.cn.it](mailto:rpdc@comune.ceva.cn.it) oppure all’indirizzo mail PEC: [comune.ceva.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.ceva.cn@cert.legalmail.it)

### ***Tipi di dati oggetto del trattamento***

Il Titolare tratterà i dati che rientrano nelle definizioni di cui agli artt. 6 e 9 del Regolamento raccolti durante la gestione del suo rapporto di lavoro o collaborazione, tra cui rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: il suo nome, cognome, il numero di telefono mobile, lo stato di salute (certificati per malattia, infortunio, e simili), la sua immagine sul tesserino aziendale, la possibile adesione ad un sindacato (*ad esempio*, attraverso le trattenute per contributi sindacali); la possibile adesione ad un partito politico (*ad esempio*, permessi per cariche pubbliche), le convinzioni religiose (*ad esempio*, fruizione di festività religiose), eventualmente, dati personali relativi a condanne penali o reati: di seguito e complessivamente, solo “**Dati Personali**”. In alcuni casi, meglio specificati nel successivo paragrafo, i dati trattati potrebbero essere riferiti a suoi familiari (es. per detrazioni fiscali), laddove da lei volontariamente conferiti al Titolare.

### ***Finalità, base giuridica***

I suoi Dati Personali saranno trattati sulla base di quanto previsto dal Regolamento, dalle leggi e dai regolamenti in materia e dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali e delle altre Autorità di Controllo, nonché dai contratti collettivi, per le seguenti finalità:

- a) finalità **contabili-amministrative** (per rilevazioni statistico-contabili utili per la determinazione e il controllo dei costi del Titolare, ivi comprese le voci di spesa riferite ai dipendenti); ai fini della gestione dei rapporti con enti di previdenza ed assistenza, dei rapporti con l’amministrazione finanziaria e con istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni e per adempiere ad ogni obbligo di legge connesso con la prestazione svolta per il Titolare. In questa finalità sono dunque ricomprese a titolo esemplificativo attività strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto di lavoro quali: acquisizione

diretta di informazioni preliminari alla conclusione del contratto accertamento dello stato di servizio e del regolare svolgimento del rapporto di lavoro; calcolo e pagamento di retribuzioni ed emolumenti vari; gestione permessi, trasferte, attività di formazione, gestione e aggiornamento dei profili professionali e definizione di piani di carriera; assegnazione di beni aziendali, ecc.);

- b) finalità connesse agli **obblighi previsti da disposizioni impartite da Organi di vigilanza e controllo** (ed es. adempimenti contabili, retributivi, assistenziali, fiscali, assicurativi, ecc.) o **da Autorità** a ciò legittimate dalla Legge, in materia di protezione e circolazione delle informazioni;
- c) per adempiere ad un **obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria**;
- d) **controlli sulle sue attività in quanto persona autorizzate al trattamento di Dati Personali** che il Titolare si riserva di effettuare, ai sensi della normativa interna in materia di utilizzo degli strumenti IT, i cui riferimenti sono disponibili nell'Intranet dell'Ente;
- e) **controlli** sull'attività delle Persone Autorizzate al Trattamento di Dati Personali che il Titolare effettua nell'ambito della normativa sull'Amministrazione Digitale e sulla Trasparenza della Pubblica Amministrazione;
- f) finalità di **sicurezza dei dati e della rete** e finalità di **prevenzione e contrasto di possibili reati informatici**: tali controlli sono stati definiti, non hanno in ogni caso alcuno scopo di controllo a distanza dell'attività lavorativa dei dipendenti e sono realizzati nel pieno rispetto della tutela dei lavoratori, con specifico riferimento alle previsioni dell'art. 4 della legge 300/70 Statuto dei Lavoratori.

I dati personali dei suoi familiari, laddove eventualmente da lei conferiti al Titolare, saranno trattati solo ai fini del riconoscimento di detrazioni o deduzioni d'imposta, benefici o altre indennità richieste. Eventuali Dati Personali di altri soggetti che siano stati liberamente da lei conferiti saranno trattati solo per gli specifici fini che lei stesso ha indicato o per tutelare la sua persona (es. emergenze).

Il trattamento di alcuni Dati Personali relativi ai familiari è basato su una sua richiesta qualora intendesse avvalersi dei benefici previsti dalla legge o dal contratto collettivo o individuale (detrazioni fiscali, assegni familiari, permessi per malattia figli, permessi per assistenza a portatori di handicap, borse di studio, ecc.).

Per tutte le finalità sopra elencate la base giuridica è rappresentata dalla necessità di esecuzione di compiti di interesse pubblico e/o connessi all'esercizio di pubblici poteri nonché la necessità di assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare o nonché la necessità di adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare ed altresì quella di poter accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.

Il conferimento dei suoi Dati Personali per le finalità è necessario per costituire, perfezionare e gestire il rapporto di lavoro con il Titolare.

I suoi dati non sono né saranno oggetto di profilazione o di decisioni automatizzate.

### ***Destinatari e trasferimento dei dati personali***

I suoi Dati Personali potranno essere condivisi con:

- persone fisiche autorizzate dal Titolare al trattamento di dati personali previa

sottoscrizione di un accordo di riservatezza (es. dipendenti del Settore Personale/Amministrazione, amministratori di sistema); tra esse possono figurare alcuni amministratori di sistema, che potrebbero avere accesso ai suoi Dati Personali durante l'espletamento delle loro mansioni. I rispettivi nominativi possono essere richiesti al Titolare del trattamento, scrivendo a [rpd@comune.ceva.cn.it](mailto:rpd@comune.ceva.cn.it) e possono ricomprendere società di elaborazione paghe, consulenti, enti previdenziali e assistenziali, organizzazioni sindacali, istituti di credito per finalità contabili-amministrative, i quali agiscono tipicamente in qualità di responsabili esterni del trattamento;

- soggetti, enti o autorità a cui sia obbligatorio comunicare i suoi dati personali in forza di disposizioni di legge, ordini delle autorità o funzionali al contratto di lavoro (es. Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) quando gli stessi esercitano il diritto di accesso previsto dall'art. 50, co. 2, del d.lgs. 81/2008; enti finanziatori per la copertura di spese di formazione);
- fornitori di servizi mensa e gestione della sicurezza fisica (ad es. cartellini identificativi, ecc....) e informatica;
- rapporti con associazioni tra personale in attività od in quiescenza;
- rapporti con società esterne cui siano iscritti dipendenti della Società, anche per la fornitura di benefit aziendali o attività ricreative (es. polizza sanitaria, cassa mutua, CRAL ecc.);
- attività riguardanti social Learning, social communication, comunicazione interna, lavoro a distanza (ad es. smart working).

### **Conservazione dei dati personali**

I suoi Dati Personali saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del rapporto di lavoro e ad eventuali incombenze relative al trattamento pensionistico e di quiescenza, ai sensi della normativa vigente e della normativa in tema di conservazione documentale.

### **I suoi diritti**

Lei ha il diritto di chiedere al Titolare, in qualunque momento, l'accesso ai suoi Dati Personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento, ha diritto di richiedere la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 del Regolamento.

Può esercitare i suoi diritti scrivendo a [rpd@comune.ceva.cn.it](mailto:rpd@comune.ceva.cn.it)

In ogni caso ha sempre diritto di rivolgersi all'Autorità di Controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora ritenga che il trattamento dei suoi Dati Personali sia contrario alla normativa in vigore.

### **Art. 8 – Altre informazioni**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante la procedura in oggetto e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ceva, che si riserva, pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente avviso, ovvero di non procedere ad assunzione qualora nessuno dei candidati presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Segretario Comunale, RICCIARDI Dott.ssa Francesca – e-mail: [ufficio.protocollo@comune.ceva.cn.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.ceva.cn.it) - PEC: [comune.ceva.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.ceva.cn@cert.legalmail.it).

Il presente avviso è disponibile sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.ceva.cn.it](http://www.comune.ceva.cn.it), Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di Concorso".

Ceva, data della sottoscrizione digitale

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*RICCIARDI Dott.ssa Francesca*