

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO e/o CONTABILE - AREA ISTRUTTORI
– SETTORI “AMMINISTRAZIONE GENERALE” E “FINANZIARIO E
TRIBUTI”**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii;

Visto l’art. 30 del d.lgs. 165/2001, secondo cui le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza se necessario per legge. Le amministrazioni, dopo aver fissato preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni e i requisiti da possedere per poter partecipare alla procedura;

Visti la Circolare 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e il D.P.C.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15.09.2022;

Visto il D.lgs. 198/2006 relativo al codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto l’art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

Visto il vigente Regolamento per l’Ordinamento dei servizi e degli uffici;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2023 di approvazione dell’Aggiornamento piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025;

Richiamate le Deliberazioni n. 12 del 25.02.2023 e n. 58 del 13.06.2023, con le quali la Giunta Comunale, all’interno del “Piano triennale Fabbisogni di Personale” 2023 – 2025, nel determinare il fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 ha previsto l’assunzione di n. 1 unità appartenente all’Area degli Istruttori profilo professionale Istruttore Amministrativo e/o Contabile, a tempo pieno ed indeterminato del CCNL 16 novembre 2022;

Vista la propria Determinazione n. 44 del 27.06.2023, con la quale è stato approvato il presente Avviso per la copertura mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 di n. 1 unità appartenente all’area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo e/o Contabile, da inserire nei Settori “Amministrazione Generale” e “Finanziario e Tributi”

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di un posto con profilo professionale di «Istruttore Amministrativo e/o Contabile», o profilo equivalente, appartenente all’area degli Istruttori del vigente CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, da assegnare ai settori “Amministrazione Generale” e “Finanziario e Tributi”, per lo svolgimento delle attività e dei compiti previsti sulla scorta delle vigenti disposizioni di CCNL. Questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l’amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti

le decisioni organizzative dell'ente.

L'amministrazione si riserva altresì la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze dell'ente.

Il Comune di Fenestrelle può avvalersi infine della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i/le dipendenti a tempo pieno e indeterminato di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1 — comma 2 — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», soggette al regime di cui al Decreto Legge n. 34/2019, conv in Legge n. 58/2019 e dal DPCM del 17 marzo 2020, in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nell'area "Istruttori", con il profilo professionale di «Istruttore Amministrativo e/o Contabile» di Comuni, Province, Città Metropolitane e loro Unioni o Consorzi, Regioni, in seguito a superamento del periodo di prova ovvero, se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello di «Istruttore Amministrativo e/o Contabile». La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- 2) (Solo nel caso di vigenza di rapporto di lavoro a tempo parziale) disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.
- 3) preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Fenestrelle e, comunque, entro il 1 settembre 2023, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione (in alternativa: dichiarazione di impegno ad ottenere tale disponibilità entro il termine fissato per il colloquio di mobilità);
- 4) diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari;
- 5) idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- 6) godimento dei diritti civili e politici;
- 7) insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura;
- 8) insussistenza di procedimenti penali in corso e di condanne penali passate in giudicato, connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- 9) possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti;

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte dei/delle vincitori/trici della procedura di mobilità del requisito dell'idoneità psico-fisica e attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore Amministrativo e/o Contabile».

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e perdurare sino al momento di perfezionamento della cessione del contratto.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il presente bando sarà pubblicato, per almeno trenta giorni, sul portale unico di reclutamento "inPA",

disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Fenestrelle www.comune.fenestrelle.to.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e trasmesso tramite PEC ai Comuni limitrofi ed ai principali comuni della Città Metropolitana di Torino per la pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali.

La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento “inPA” della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it **entro le ore 23:59 del giorno 27 luglio 2023**

Al portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura di mobilità il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

La domanda di partecipazione sarà presentata **unicamente** attraverso la procedura telematica del portale **inPA (www.inpa.gov.it)**, dove, **a pena di esclusione dalla procedura**, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio *curriculum vitae* (attenzione: tale *curriculum* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel *curriculum* non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza così come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando

Si rammenta che alla domanda andrà allegata la preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione. In alternativa il candidato potrà allegare una dichiarazione di impegno ad ottenere il suddetto consenso entro il termine previsto per il colloquio di mobilità.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale “inPA” all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

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 a quelli indicati.

Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale “inPA” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Per le eventuali comunicazioni con i candidati potrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica

che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione, non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il Responsabile del procedimento, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di istruttoria delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti a integrazione della domanda presentata assegnando un congruo termine entro il quale provvedere. I candidati che non vi provvedano nei tempi assegnati non saranno ammessi alla selezione.

La partecipazione al presente bando comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione sul portale "inPA".

3. CAUSE DI ESCLUSIONE

Verranno esclusi dalla presente procedura:

- 1) i candidati le cui domande pervengano oltre il termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione o con modalità e strumenti differenti dal portale Unico per il Reclutamento inPA;
- 2) i candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- 3) i candidati che non confermino la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- 4) i candidati che non si presentino a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati da questo ente.

Il Responsabile del Settore Personale, con propria determinazione pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito Internet del Comune di Fenestrelle: <http://www.comune.fenestrelle.to.it>, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili.

4. POSIZIONE DI LAVORO E COMPETENZE RICHIESTE

L'istruttore contabile / amministrativo risulta strutturalmente inserito nei processi amministrativi contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

5. PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La verifica dei requisiti di ammissione verrà effettuata dal Comune di Fenestrelle, che potrà richiedere eventuali integrazioni necessarie, per coloro che risulteranno idonei dopo lo svolgimento del colloquio.

La selezione verrà effettuata da Commissione all'uopo nominata.

L'Amministrazione Comunale provvederà tramite PEC, che deve obbligatoriamente essere posseduta

dal candidato, ad invitare per un colloquio i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo. Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Gli avvisi con luogo e data dei colloqui, saranno inoltre pubblicati sul sito del Comune di Fenestrelle all'indirizzo www.comune.fenestrelle.to.it nella sezione "Bandi di concorso" all'interno dell'Amministrazione Trasparente. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i candidati ammessi.

Non saranno pubblicati i nominativi di coloro che hanno presentato domanda, che si intendono automaticamente ammessi salvo coloro che abbiano ricevuto una comunicazione scritta di esclusione al proprio indirizzo indicato nella domanda.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura da parte del candidato che sarà dunque escluso dalla procedura medesima.

La Commissione individuerà i soggetti idonei a ricoprire i ruoli richiesti sulla base dei documenti presentati e di un colloquio con i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati, al fine di selezionare il candidato con le competenze professionali particolarmente idonee e pienamente rispondenti alle attese in merito al profilo ricercato in relazione alle esigenze dell'amministrazione.

Il colloquio, che sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, ha la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le competenze professionali e attitudinali, le abilità e la motivazione del candidato in relazione al ruolo da ricoprire.

La Commissione, prima dello svolgimento del colloquio, predeterminerà le modalità di espletamento dello stesso e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima:

- a. competenze professionali ed attitudinali valutate all'esito del colloquio;
- b. servizio prestato/curriculum formativo e professionale;
- c. motivazione della richiesta di trasferimento;

Verranno assegnati fino ad un massimo di 30 punti così ripartiti:

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	Competenze professionali ed attitudinali valutate all'esito del colloquio	10
2	servizio prestato/ <i>curriculum</i> formativo e professionale	10
3	motivazione al trasferimento	10

L'individuazione dei candidati da collocare in graduatoria sarà subordinata al conseguimento di un punteggio minimo di 21 punti.

La graduatoria di merito dei candidati sarà redatta in base al punteggio ottenuto e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di legge, tenuto conto delle disposizioni introdotte dall'art. 3 comma 7 della L. 127/97 circa la preferenza accordata, a parità di punteggio, al candidato più giovane d'età.

Risulterà vincitore/trice del procedimento di mobilità il/la candidato/a che avrà riportato il punteggio più elevato.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del settore Personale, con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Fenestrelle: <http://www.comune.fenestrelle.to.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da coprire.

L'eventuale conclusione positiva della procedura di mobilità è, comunque, subordinata al nulla osta dell'Ente di appartenenza.

6. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente avviso, infatti, non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione né fa sorgere in capo al Comune alcun obbligo di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi.

L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali. È in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale.

La presentazione delle domande non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente né vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura.

Il Comune di Fenestrelle si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, e si riserva altresì l'insindacabile facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o infine qualora dagli esiti dell'esame dei *curricula* dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

7. EVENTUALE ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Fenestrelle un contratto individuale di lavoro, ai sensi della vigente normativa, conservando la posizione economica acquisita presso l'Ente di provenienza.

L'assunzione è subordinata al rilascio del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se dovuto ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001, nonché alla definizione della tempistica compatibilmente con le esigenze del Comune di Fenestrelle.

L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di limiti della spesa del personale nonché nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento dell'assunzione.

L'Ente pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli di cui sopra. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro 15 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'ente di appartenenza del candidato, salvo diverso accordo tra l'ente di provenienza ed il Comune di Fenestrelle.

Il dipendente trasferito deve possedere l'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso del requisito ai sensi della L. 81/2008 e s.m.i..

A seguito del passaggio diretto il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità con le medesime caratteristiche e contenuti

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, previsto per il Comparto Funzioni Locali, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova.

All'atto dell'assunzione il Comune di Fenestrelle acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

Al personale trasferito si applica il contratto collettivo integrativo del Comune di Fenestrelle.

7. CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato/a con lettera scritta a produrre — nel termine di 10 (dieci) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione. L'amministrazione comunale sottopone il/la vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica e attitudinale richiesta dal presente avviso. Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e.

L'effettiva copertura dei posti oggetto di mobilità sarà attuata nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

8. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte del/della vincitore/trice, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi

9. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali, ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati, o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione, renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. I dati saranno trattati solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'Ente, di soggetti esterni coinvolti con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279.

I dati raccolti potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Fenestrelle, con sede in Via Roma 8, 10060 – Fenestrelle (TO), indirizzo PEC fenestrelle@postemailcertificata.it

Il DPO è l'Avv. Federica Bardinella, contattabile all'indirizzo mail avv.bardinella@gmail.com ed alla PEC federicabardinella@pec.ordineavvocatorino.it

10. DISPOSIZIONI FINALI.

Si comunica che la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990

si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente bando. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione.

L'Amministrazione assicura il rispetto del Decreto Legislativo 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n. 246 nonché di quanto stabilito in materia dal D. Lgs 165/2001.

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» e alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto a selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Funzioni Locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/lle candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Fenestrelle e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale (<https://comune.fenestrelle.to.it>) oltre che sul Portale Unico del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e trasmesso ai Comuni limitrofi ed ai principali comuni della Città Metropolitana di Torino per la diffusione.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale /Responsabile del Settore Personale, Dott. Gabriele Masera.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Comune di Fenestrelle (tel. 0121.83910 - 0121 83943) durante l'orario di ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.00) oppure inoltrare richiesta scritta al seguente indirizzo e – mail: comune.fenestrelle@alpimedia.it

Il Responsabile del Servizio Personale

Dott. Gabriele Masera

(documento firmato digitalmente ai sensi del D-Lgs. 82/2005 e s.m.i.)