

Bando di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di istruttore amministrativo – Area degli Istruttori da assegnare all'Area finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 30, recante “Passaggio diretto tra amministrazioni diverse”;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Volvera, approvato con deliberazione di Giunta n. 195 del 29 dicembre 2010 e s.m.i., in particolare l'art. 44 relativo alla mobilità volontaria;
- il PIAO 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2026, che integra il Piano triennale dei fabbisogni di personale, nel quale è prevista, per l'annualità 2026, l'assunzione a tempo indeterminato di n. 4 istruttori amministrativi;
- la dotazione organica vigente del Comune di Volvera (32 unità), che evidenzia la necessità di copertura del profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 320 del 29/09/2026, di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di:

n. 1 (uno) posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Area degli Istruttori da assegnare all'Area Finanziaria.

Ai sensi dell'art. 44 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si fornisce la seguente descrizione sintetica del posto e delle principali attività da svolgere nell'Area Finanziaria.

Il dipendente sarà assegnato all'Area Finanziaria del Comune di Volvera e svolgerà attività amministrative e contabili connesse alla gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente, alla predisposizione degli atti di bilancio, del Piano Esecutivo di Gestione e del rendiconto della gestione, agli adempimenti fiscali e tributari, alle certificazioni obbligatorie verso Ministeri, BDAP e Corte dei Conti, nonché alle ulteriori attività di supporto amministrativo proprie del Servizio Finanziario.

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

In relazione alle attività da svolgere nell'Area Finanziaria assumono particolare rilevanza:

- la conoscenza dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- la capacità di gestione delle procedure di entrata e di spesa;
- la conoscenza dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente;
- la conoscenza degli adempimenti verso BDAP, Corte dei Conti, Ministeri e altri organismi istituzionali;
- la capacità di utilizzo di applicativi informatici e software gestionali in ambito amministrativo e contabile;
- le capacità organizzative e relazionali necessarie per operare in un contesto caratterizzato da rapporti con amministratori, revisori dei conti, tesoreria comunale, uffici interni e soggetti esterni.

È stato previamente esperito, con esito negativo, l'obbligo di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, i candidati devono possedere i seguenti requisiti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 44 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Volvera.

1. Requisiti soggettivi previsti dalla legge

- essere dipendente di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- essere inquadrato nell'Area degli Istruttori del comparto Funzioni Locali con profilo professionale di Istruttore Amministrativo oppure, nel caso di dipendenti provenienti da amministrazioni appartenenti a diversi comparti di contrattazione collettiva, essere inquadrato in area o categoria corrispondente sulla base delle tabelle di equiparazione vigenti e possedere un profilo professionale ritenuto equivalente a quello oggetto della procedura, avuto riguardo alle mansioni svolte, alle competenze professionali possedute, alle responsabilità esercitate e ai requisiti di accesso richiesti;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale.

2. Requisiti professionali previsti dal Regolamento comunale

- possesso delle competenze professionali, culturali e attitudinali richieste dal profilo, come descritte nell'Avviso;
- adeguata conoscenza e capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse, in coerenza con le attività proprie del profilo.

3. Requisiti di moralità

- non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano, secondo la normativa vigente, l'instaurazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- non essere destinatari di provvedimenti che comportino la decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

4. Documentazione obbligatoria

Curriculum formativo-professionale, come previsto dal Portale INPA.

Ai fini della valutazione, il curriculum dovrà evidenziare in particolare:

- amministrazione di appartenenza e servizio di assegnazione;
- attività concretamente svolte e principali mansioni esercitate;
- eventuali esperienze maturate in ambito finanziario, contabile, tributario o amministrativo;
- titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso al profilo;
- percorsi formativi, corsi di aggiornamento, seminari e attività di perfezionamento professionale;
- competenze informatiche e utilizzo di applicativi gestionali;
- ulteriori elementi ritenuti utili ai fini della valutazione professionale.

Il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza non costituisce requisito di ammissione. Il perfezionamento del trasferimento è subordinato al previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza esclusivamente nei casi previsti dall'art. 30 del d.lgs. 165/2001.

2) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINE

La domanda di partecipazione alla selezione per il posto di "Istruttore Amministrativo" di cui al presente Bando, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), o CIE (Carta d'Identità elettronica), o 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) a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum formativo-professionale, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum formativo-professionale, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla presente selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

Scadenza

La domanda deve essere presentata **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 30 ottobre 2026** pari a 30 giorni dalla pubblicazione sul Portale InPA.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o 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 pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

3) MOTIVI DI ESCLUSIONE

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. In qualsiasi momento della procedura può essere disposta l'esclusione dei candidati ove venga accertata la mancanza dei requisiti richiesti. L'eventuale esclusione dalla selezione viene comunicata agli interessati con provvedimento motivato.

Non sono prese in considerazione, in quanto irricevibili, le domande di partecipazione trasmesse con modalità diverse rispetto al Portale Unico di Reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it per tali domande non si procederà ad adottare alcun procedimento.

Non saranno accolte le domande:

- di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti al punto 1);
- pervenute con modalità diverse da quelle stabilite al punto 2);

4) AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande pervenute con le modalità prescritte al precedente punto 2), entro il termine indicato nel presente Bando, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale del Comune, ai fini dell'ammissione dei candidati alla selezione.

L'esclusione dei candidati dalla selezione viene disposta con atto del Responsabile del Servizio Personale quando:

- in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti necessari per l'ammissione prescritti dal presente Bando;
- la domanda sia pervenuta con altre modalità rispetto al precedente punto 2) del presente Bando.

L'istruttoria delle domande è svolta dall'Ufficio Personale. La valutazione dei requisiti soggettivi e professionali è effettuata dal Responsabile del Servizio interessato e dal Segretario Comunale, anche mediante colloquio, ai sensi dell'art. 44 del Regolamento comunale.

Delle operazioni viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Responsabile del Servizio interessato e dal Segretario Comunale, contenente le risultanze della valutazione del curriculum, del colloquio e delle motivazioni professionali espresse dal candidato, nonché la formulazione della graduatoria finale.

La procedura valutativa viene svolta anche in presenza di un solo candidato.

5) VALUTAZIONE DEI CURRICULA E DEL COLLOQUIO – CRITERI

La selezione è effettuata mediante valutazione comparativa del curriculum formativo-professionale e colloquio tecnico-attitudinale, finalizzati ad accertare le competenze professionali, culturali e attitudinali richieste dal posto da ricoprire, nonché le motivazioni professionali che supportano la richiesta di mobilità, ai sensi dell'art. 44 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La procedura non ha natura concorsuale ma comparativa, ai sensi dell'art. 44 del Regolamento comunale.

1. Valutazione del curriculum – massimo 30 punti

La valutazione del curriculum è effettuata dal Responsabile del Servizio interessato e dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 44 del Regolamento comunale, mediante attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti, sulla base dei seguenti elementi:

a) Esperienze professionali attinenti al posto da ricoprire - massimo 15 punti

Saranno valutate le esperienze professionali maturate in attività coerenti con le funzioni proprie del posto da ricoprire, con particolare riguardo a:

- contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;
- predisposizione e gestione del bilancio;
- rendiconto della gestione;

- gestione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- adempimenti fiscali e tributari;
- certificazioni e trasmissioni verso BDAP, Ministeri e Corte dei Conti;
- gestione degli impegni, degli accertamenti, delle liquidazioni e dei mandati;
- attività di supporto amministrativo e contabile presso servizi finanziari di enti locali.

La valutazione terrà conto della durata, continuità, complessità e pertinenza delle attività svolte rispetto al posto da ricoprire.

b) Titoli di studio, specializzazione e formazione professionale - massimo 10 punti

Saranno valutati:

- titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso;
- corsi di formazione specialistica;
- seminari e giornate di studio;
- attività di aggiornamento professionale inerenti alle funzioni degli enti locali, alla contabilità pubblica, all'attività amministrativa, tributaria e finanziaria.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli e le attività formative adeguatamente documentati o dichiarati nel curriculum.

c) Competenze informatiche e utilizzo di applicativi gestionali - massimo 5 punti

Saranno valutate:

- certificazioni informatiche possedute;
- conoscenza e utilizzo del pacchetto Office;
- utilizzo di software gestionali in ambito amministrativo, contabile o finanziario;
- conoscenza delle piattaforme informatiche utilizzate dalle pubbliche amministrazioni.

La valutazione terrà conto del livello di competenza posseduto e della sua coerenza con le mansioni del posto da ricoprire.

Le motivazioni professionali alla base della richiesta di mobilità saranno oggetto di approfondimento nell'ambito del colloquio tecnico-attitudinale.

Sono ammessi al colloquio tutti i candidati in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso. Il punteggio attribuito al curriculum concorre alla formazione del punteggio finale secondo i criteri stabiliti dal presente bando

2. Colloquio tecnico-attitudinale – massimo 30 punti

Il colloquio tecnico-attitudinale è finalizzato a verificare le competenze professionali, culturali e attitudinali possedute dal candidato, nonché le motivazioni professionali alla base della richiesta di mobilità.

Nell'ambito del colloquio saranno valutati:

- la preparazione professionale e le competenze tecniche possedute;
- la conoscenza dell'ordinamento degli enti locali e delle attività proprie dell'Area Finanziaria;
- la capacità di applicare le conoscenze teoriche a casi pratici e situazioni operative;
- il grado di autonomia nello svolgimento delle mansioni;
- le capacità organizzative, relazionali e di lavoro in team;
- la capacità di individuare soluzioni adeguate rispetto alle problematiche operative tipiche del servizio;
- la flessibilità operativa e la capacità di adattamento al contesto organizzativo dell'Ente;
- il percorso professionale maturato dal candidato;

- le motivazioni professionali che supportano la richiesta di trasferimento;
- l'attitudine allo svolgimento delle attività proprie del posto da ricoprire;
- la conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e dei principali software utilizzati nelle attività amministrative e contabili.

Nel corso del colloquio potranno essere approfonditi, a titolo esemplificativo:

- principi dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- documenti di programmazione e bilancio;
- rendiconto della gestione;
- ciclo della spesa e dell'entrata;
- adempimenti fiscali e tributari degli enti locali;
- principi generali in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e accesso agli atti;
- principali disposizioni in materia di pubblico impiego.

Il punteggio massimo attribuibile è di **30 punti**. Superano il colloquio i candidati che conseguono almeno **21/30 punti**.

3. Punteggio complessivo e graduatoria

La graduatoria finale è formata sommando:

- punteggio curriculum (max 30)
- punteggio colloquio (max 30)

Sono dichiarati idonei i candidati che conseguono almeno 42/60 punti complessivi.

La graduatoria finale è formata esclusivamente dai candidati risultati idonei.

Il calendario di convocazione e le eventuali variazioni delle date del diario dei colloqui, verranno pubblicati con successivo avviso sul portale "InPa", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Volvera, sottosezione Bandi di Concorso raggiungibile al link:

<https://www.comune.volvera.to.it/amministrazione/trasparenza/trasparenza.html>

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di documento di identità in corso di validità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza. La valutazione effettuata dal Responsabile del Servizio interessato e dal Segretario Comunale costituisce espressione di discrezionalità tecnica ed è effettuata sulla base dei criteri stabiliti dal presente avviso.

6) ESITI, GRADUATORIA E SUA VALIDITÀ

Gli esiti delle singole fasi valutative vengono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Volvera e sul sito InPA ed hanno carattere di notifica.

Ai candidati non sarà trasmessa alcuna comunicazione individuale circa la formazione della graduatoria.

Terminati i colloqui relativi alla procedura selettiva di che trattasi, il Responsabile del Servizio interessato e il Segretario Comunale redigono apposito verbale contenente le risultanze della valutazione e la graduatoria finale.

Il verbale è trasmesso all'Ufficio Personale per gli adempimenti conseguenti.

Il Responsabile del Servizio Personale procederà con propria determinazione all'approvazione del verbale contenente l'esito della selezione e della graduatoria finale degli idonei a ricoprire il posto previsto dal presente Bando, partendo dal candidato che, secondo il verbale trasmesso, abbia ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

La presente procedura ha natura comparativa e non determina in capo ai candidati alcun diritto all'assunzione o al trasferimento presso il Comune di Volvera.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di non procedere alla copertura del posto o di non perfezionare il trasferimento qualora sopravvengano disposizioni normative, vincoli finanziari, mutamenti organizzativi o altre esigenze di interesse pubblico che rendano non più necessaria o non più possibile la copertura del posto oggetto della presente procedura.

Successivamente procederà a pubblicare la graduatoria sul portale "InPa", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Volvera, sottosezione Bandi di Concorso raggiungibile al link <https://www.comune.volvera.to.it/amministrazione/trasparenza/trasparenza.html>

La graduatoria è formata ai fini della copertura del posto oggetto della presente procedura.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria nei casi e nei limiti eventualmente consentiti dalla normativa vigente e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente.

7) VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati.

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate, emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione procederà all'adozione del relativo provvedimento motivato e alle segnalazioni alle autorità competenti nei casi previsti dalla legge.

8) TRASFERIMENTO TRA ENTI

Resta fermo quanto previsto dall'art. 44 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai sensi del quale l'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con il trasferimento del candidato risultato idoneo.

L'Ufficio Personale procederà a contattare il candidato che abbia ottenuto il punteggio complessivo più elevato nella graduatoria finale degli idonei, mediante comunicazione individuale inviata all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione.

A seguito di tale comunicazione, il candidato dovrà produrre la documentazione eventualmente necessaria al perfezionamento del trasferimento. Qualora la normativa vigente e, in particolare, l'art. 30 del d.lgs. 165/2001 richiedano il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, il candidato dovrà presentare il relativo provvedimento entro il termine assegnato dal Comune di Volvera.

Nei casi in cui sia richiesto il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, il candidato che non produca tale documentazione entro il termine assegnato, ovvero che dichiari espressamente di non voler procedere al trasferimento, sarà considerato rinunciatario.

In tal caso, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria, previa adozione di apposito provvedimento motivato che attesti la mancata produzione della documentazione richiesta per il perfezionamento del trasferimento ovvero la rinuncia del candidato.

Il trasferimento del candidato idoneo avverrà secondo quanto previsto dall'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e dalla normativa vigente in materia di mobilità volontaria tra pubbliche amministrazioni. Qualora sia richiesto il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, il trasferimento resterà subordinato alla sua acquisizione.

9) TRATTAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO

Il rapporto di lavoro tra il Comune di Volvera ed il candidato selezionato e ritenuto idoneo per ogni singola procedura selettiva decorre dalla firma della cessione del contratto individuale di lavoro con l'Ente di appartenenza o con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed è regolato dalle norme di legge e dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.

Il candidato verrà assunto a tempo indeterminato e a tempo pieno, con inquadramento nella “Area degli Istruttori” per il profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” del comparto Funzioni Locali con conservazione dell’anzianità di servizio già acquisita.

Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, è quello previsto per il Comparto Funzioni Locali. Spettano, altresì, la 13° mensilità ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

10) INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti dai candidati sono raccolti per la finalità di gestione della presente procedura e sono trattati anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione dello stesso secondo quanto previsto dal Regolamento U.E. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

I dati personali da Lei forniti al Comune di Volvera saranno trattati secondo quanto previsto dal “Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)”:

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda. La base giuridica del trattamento è l’assolvimento degli obblighi di legge ai quali sono soggetti i Titolari (art. 35 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165) e l’espletamento delle funzioni istituzionali in materia di accesso all’impiego pubblico. I dati acquisiti a seguito della presente informativa relativa alla pubblicazione del bando di cui trattasi, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati.
- l’acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell’accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla procedura;
- Il Responsabile della protezione dati (RPD) è la Società Trust Data Solutions Srl e i dati di contatto del soggetto individuato quale referente del Responsabile è il Dott. Stincone Ivansono: e-mail: dpo@trust.it; PEC: dpotrustds@legalmail.it, recapito telefonico: + 39 031/707879;
- il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Volvera;
- i Responsabili (esterni) del trattamento sono il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri - Corso Vittorio Emanuele II, 116 00186 Roma di cui viene utilizzato il portale InPA;
- i Suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- i dati personali strettamente necessari per la gestione della procedura saranno trattati fino al termine di scadenza della graduatoria di cui al presente bando. I Suoi dati personali sono conservati per il tempo necessario alla definizione del procedimento di cui trattasi (per il periodo di 2 anni sul portale InPa per le domande di partecipazione; 15 anni per la corrispondenza riferita ai candidati ed a conservazione illimitata per i verbali della Commissione Giudicatrice). Successivamente, i Titolari conservano i dati personali unicamente per l’assolvimento degli ulteriori obblighi di legge e per tutela dei propri diritti e

interessi, anche in sede giudiziale e stragiudiziale, entro il termine di prescrizione previsto da ciascuna normativa di settore. Una volta scaduti i rispettivi termini, i dati personali sono cancellati e/o resi anonimi in modo da impedire, anche indirettamente, l'identificazione dell'interessato. I Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.Lgs. 281/1999 e s.m.i.);

- i dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. La graduatoria, approvata dagli organi competenti in esito alla selezione, verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito del Comune di Volvera;
- i Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo in assenza di una delle garanzie di cui agli articoli 44-49 del GDPR., né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.
- potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere, nel rispetto della normativa vigente, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente. Nel compilare la domanda di partecipazione, il candidato dichiara di aver preso visione di tale informativa.

11) INFORMAZIONI GENERALI

Per eventuali chiarimenti od informazioni sul presente Bando gli interessati potranno telefonare all'Ufficio Personale del Comune al n. 011 9857200 dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00.

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente Bando.

L'accesso agli atti è differito sino alla conclusione della procedura selettiva ai sensi dell'art. 24 della legge 241/1990.

Il Comune di Volvera si riserva la facoltà di revocare o modificare il presente bando, con provvedimento motivato, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, mutate esigenze organizzative, vincoli normativi o finanziari ovvero per altre cause che rendano non più possibile o non più opportuna la copertura del posto. Il provvedimento di revoca è reso noto a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al presente Bando è la Dott.ssa Barbara Carosso, Funzionario del Servizio Amministrativo Incaricato di Elevata Qualificazione.

Il presente bando è pubblicato sul Portale InPA, sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio on line per un periodo di 30 giorni.

Volvera, 30-09-2026

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Barbara Carosso
f.to digitalmente