



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI DIRIGENTE – COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE – QUALIFICA DIRIGENZIALE, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE TUTELA DEL CITTADINO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI.

SCADENZA 11 MARZO 2025

La Dirigente *ad interim* del Servizio Gestione e Organizzazione Risorse umane del Comune di Rivoli

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 3, comma 7-ter del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;

Visto il *Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli*, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 312 del 23/11/2023 ed in particolare il Capo XII "Mobilità volontaria tra Amministrazioni";

Vista la legge 7 marzo 1986 n. 65 " Legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale";

Vista la legge regionale del Piemonte n. 58 del 30 novembre 1987 "Norme in materia di Polizia Locale", integrata dalla Legge Regionale n. 57 del 16 dicembre 1991;

Visto il vigente Regolamento organizzativo del Corpo di Polizia Locale del Comune di Rivoli ;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n.29 del 30.01.2025 avente ad oggetto "*PLANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PLAO) TRIENNIO 2025 -2026-2027. APPROVAZIONE.*

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 124 del 10/02/2025

RENDE NOTO

che il Comune di Rivoli intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. inquadrate nella qualifica dirigenziale, interessato al trasferimento presso questa Amministrazione Comunale mediante mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. a copertura di n. 1 posto in dotazione organica di DIRIGENTE - COMANDANTE della Polizia Locale a tempo indeterminato.

nato e pieno, a decorrere dal 01/04/2025 o dalla prima data utile successiva, cui affidare la direzione della DIREZIONE TUTELA DEL CITTADINO.

Il presente bando, finalizzato unicamente all'individuazione del candidato migliore per la copertura del posto in oggetto, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Rivoli, che si riserva pertanto, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla presente procedura di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi, di natura legislativa, finanziaria o di bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente avviso, nonché di non procedere ad assunzione qualora nessuno dei candidati presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire. La procedura potrà, altresì, concludersi con esito negativo, senza l'assunzione di alcuno dei richiedenti.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, ai sensi del D.lgs 198/2006 e dell'art. 7 del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

Eventuali domande di mobilità esterna presentate a questo Ente anteriormante alla pubblicazione del presente Bando non saranno prese in considerazione.

Il presente bando viene pubblicato sul portale "InPA" - Portale Unico di Reclutamento, all'Albo pretorio on-line del Comune di Rivoli, sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rivoli.to.it, nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*, nonché trasmesso ai principali Comuni situati nell'Area Metropolitana di Torino per maggiore diffusione.

ART.1 – CONTENUTO PROFESSIONALE

La figura professionale ricercata di Dirigente – Comandante, cui affidare la direzione della Direzione Tutela del Cittadino, annovera tra le sue principali funzioni:

- direzione e coordinamento delle attività/funzioni attribuite dalla legge e dai regolamenti al Corpo di Polizia locale;
- coordinamento e direzione delle attività di protezione civile;
- collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio per la tutela della sicurezza della cittadinanza;
- relazione e collaborazione con le autorità territoriali quali Prefettura, Questura e autorità giudiziaria;
- coordinamento, direzione e gestione delle attività relative ad autorizzazioni, concessioni, ordinanze in materia di viabilità, occupazioni del suolo pubblico;
- gestione e coordinamento di tutte le attività e i procedimenti riconducibili al commercio, polizia amministrativa, attività ricettive, trasporti non di linea, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi;
- coordinamento, direzione e gestione di ogni altra attività che l'ordinamento e gli atti interni dell'Amministrazione attribuiscono al dirigente – comandante della Direzione Tutela del Cittadino.

La Direzione Tutela del Cittadino comprende i seguenti Servizi:

- Ufficio comando e polizia amministrativa
- Polizia territoriale e pronto intervento
- Servizio commercio

Si richiedono competenze tecnico professionali nell'ambito dirigenziale e manageriale ed in particolare nell'ambito della Polizia Locale, della Protezione Civile, del Commercio e approfondita conoscenza delle regole generali di gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente Locale (Bilancio, programmazione e controllo, risorse umane, ecc).

Si richiedono altresì competenze trasversali, quali: attitudine al comando, autorevolezza, capacità organizzativa e decisionale, di gestione di risorse umane e finanziarie, capacità di relazione sia interna all'organizzazione che esterna, capacità di comunicazione efficace, di coordinamento di gruppi di lavoro e di problem solving.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno di una Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., con inquadramento nella qualifica dirigenziale;
- b. essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di laurea in Giurisprudenza oppure Scienze Politiche conseguito ai sensi del vecchio ordinamento universitario, oppure Laurea specialistica (DM509/1999) o Laurea Magistrale (DM270/2004) cui i predetti diplomi di laurea del vecchio ordinamento sono equiparati secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9/7/2009. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione al bando di mobilità è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della vigente normativa;
- c. aver concluso positivamente il periodo di prova nella qualifica di dirigente presso l'amministrazione di appartenenza;
- d. possedere esperienza almeno triennale con funzioni di Comandante di un Corpo di Polizia Locale maturata nell'ultimo quinquennio, con qualifica dirigenziale;
- e. essere cittadino italiano (ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- f. godimento dei diritti civili e politici;
- g. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h. non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari presso gli enti di appartenenza nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- i. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- j. essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- k. di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità all'incarico ai sensi D.Lgs.39/2013 e dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;
- l. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- m. non essere stato ammesso a prestare servizio militare non armato o servizio sostitutivo civile in quanto obiettore di coscienza, oppure, per gli obiettori ammessi al servizio civile, occorre aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza, presentando apposita dichiarazione irrevocabile presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, decorsi almeno 5 anni dalla data di collocamento in congedo, secondo le norme previste per il servizio di leva (ai sensi di quanto disposto dall'art. 636 del Decreto Legislativo n. 66/2010);
- n. non essere stato espulso dalle forze armate o da corpi militarmente organizzati;
- o. non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- p. essere in possesso dei requisiti necessari per il mantenimento/ottenimento della qualifica di "Pubblica sicurezza" di cui all'art. 5 della Legge n. 65/86;
- q. possesso della patente di guida di categoria B o superiori;

- r. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso di anche uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

ART.3 -TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "inPA" accessibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito del Comune di Rivoli – www.comune.rivoli.to.it sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso.

I candidati dovranno presentare l'istanza di partecipazione alla selezione entro il giorno **11 marzo 2025** ore 23.59, esclusivamente utilizzando il Portale Unico del Reclutamento sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" accessibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2 nonies del Decreto Legislativo n. 82 del 2005.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.ci.

All'atto della registrazione al portale il candidato dovrà compilare il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV), è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

Il link per la presentazione della domanda è inoltre reperibile sul sito istituzionale del Comune di Rivoli all'indirizzo: www.comune.rivoli.to.it - sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso.

Ai fini della partecipazione alla selezione, 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 private d'effetto.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione comunale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per la durata pari a quello della durata del malfunzionamento.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per disguidi dipendenti da caso fortuito o 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 sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi; pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Con la presentazione della domanda il candidato:

- a) accetta senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore;
- b) dichiara di aver preso visione di ogni clausola del bando di mobilità e di accettarlo integralmente ed incondizionatamente.

Una volta inviata la propria candidatura tramite il portale "InPA", è necessario prendere nota del proprio numero di istanza (codice alfanumerico di 10 cifre), in quanto tutte le future comunicazioni e pubblicazioni saranno effettuate con esclusivo riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la sola pubblicazione dell'esito della selezione.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae del candidato per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, che verrà valutato secondo quanto riportato in seguito;
- la patente di guida.

I candidati possono inoltre, a propria discrezione, allegare già alla domanda di ammissione, il nulla osta al trasferimento presso il Comune di Rivoli da parte dell'Ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta. L'eventuale nulla osta o dichiarazione di disponibilità dovrà essere inserita in coda al CV (unico file).

ART.4 -ESAME DELLE DOMANDE E PROCEDURA DI SELEZIONE

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, con apposita determinazione dirigenziale, si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura di mobilità dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione, sulla base delle autodichiarazioni rese nella domanda e di eventuali controlli d'ufficio.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno o più requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione alla procedura, indicati all'art. 2 del bando. L'esclusione verrà comunicata individualmente al candidato con indicazione della relativa motivazione.

Le candidature contenenti informazioni contraddittorie, errori formali, omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione. In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura verranno esclusi dalla stessa o dall'eventuale graduatoria che ne derivi, specificando che la verifica finale verrà effettuata, al più tardi, all'atto dell'eventuale assunzione alle dipendenze del Comune di Rivoli.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione è pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, e sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*.

Sarà cura e onere di ogni candidato accertare la propria ammissione. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

ART.5 -VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Alla selezione è preposta una commissione esaminatrice, secondo quanto stabilito dal vigente *Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli*, che dovrà accertare la coerenza tra la posizione lavorativa oggetto del bando e la professionalità del candidato.

La commissione sarà composta da soggetti dotati di specifiche competenze tecniche, interni o esterni all'Ente, oltre che da un dipendente dell'Ente con funzioni di segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

La selezione dei candidati, ai fini dell'individuazione del candidato migliore da trasferire tramite mobilità, avverrà mediante colloquio tendente a verificare le attitudini al ruolo, le conoscenze, le competenze tecniche e manageriali possedute dai candidati, in riferimento alle specifiche funzioni di Dirigente della Direzione Tutela del cittadino e Comandante del corpo di Polizia locale, come indicate sinteticamente nell'art. 1 del bando.

Il colloquio sarà, in particolare, finalizzato ad accertare e valutare:

- a) la preparazione professionale specifica;
- b) la conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure proprie delle funzioni di polizia locale;
- c) la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- d) le capacità e conoscenze generali nella gestione ed organizzazione del personale, nella programmazione e gestione delle risorse, conoscenze ed attitudini nelle relazioni istituzionali.

Durante lo svolgimento del colloquio verranno, inoltre, esaminate le motivazioni al trasferimento, nonché le esperienze professionali, gli ulteriori titoli di studio e/o master e/o specializzazioni posseduti dai candidati, desumibili dal Curriculum Vitae allegato.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei colloqui un massimo di 30 punti.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, prima dell'inizio dei colloqui, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio per la ripartizione del punteggio massimo a disposizione.

I candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente bando verranno convocati a sostenere il colloquio. La convocazione avverrà mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*.

Nella comunicazione di convocazione verranno indicati il giorno, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio. La sopraindicata comunicazione, resa mediante pubblicazione, costituirà per i candidati ammessi "formale convocazione" al colloquio ed assume valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati prenderne visione poiché non verranno inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

I soli candidati non ammessi al colloquio riceveranno una comunicazione individuale contenente la motivazione dell'esclusione.

Qualsiasi eventuale variazione del calendario di svolgimento del colloquio, anche dovuta a sopraggiunti impedimenti della Commissione o per causa di forza maggiore, verrà comunicata con le modalità di cui sopra

e non darà diritto al rimborso di eventuali spese di viaggio già sostenute. L'assenza del candidato nella data, all'ora e nel luogo fissati per il colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere il colloquio muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Il colloquio avrà luogo anche nel caso di unico candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione. Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

La presente procedura è finalizzata all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo a ricoprire il posto dirigenziale oggetto del bando.

Al termine dei colloqui si procederà, pertanto, a redigere apposita graduatoria, determinata sulla base del punteggio conseguito nel colloquio, nella quale verranno inseriti unicamente i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21 /30.

A parità di punteggio si terrà conto delle preferenze di legge, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

La selezione si concluderà con l'individuazione del candidato migliore, posizionato al primo posto in graduatoria e ritenuto più idoneo a ricoprire la posizione dirigenziale oggetto del presente bando di mobilità.

L'esito dei colloqui verrà reso noto mediante pubblicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul Portale unico del reclutamento InPA (www.inpa.gov.it) e sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune-rivoli.to.it nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata dal Comune di Rivoli a propria discrezione e senza diritto alcuno in capo ai candidati utilmente collocati, ai fini della sostituzione del candidato individuato qualora rinunciatario o dimissionario e/o qualora non si raggiunga, con l'Amministrazione di provenienza, un accordo sulla data di trasferimento che sia funzionale alle esigenze del Comune di Rivoli.

ART. 6 – ASSUNZIONE

Al fine di dar seguito al passaggio diretto tra amministrazioni del candidato individuato per la copertura del posto, il Comune di Rivoli procederà a presentare apposita istanza all'Amministrazione di appartenenza.

Qualora l'Amministrazione di provenienza, ricorrendo una delle fattispecie previste dall'art. 30 commi 1 e 1.1 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., neghi l'assenso al passaggio diretto del proprio dipendente o decida - a propria discrezione in base alla facoltà accordata dall'art. 3 comma 7-ter del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 - di differirlo fino all'effettiva assunzione di personale a copertura del posto vacante e tale termine risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rivoli, quest'ultimo si riserva la facoltà di ricorrere all'eventuale candidato collocato in posizione successiva in graduatoria o comunque di non dar corso al passaggio diretto del candidato individuato con la presente procedura di mobilità.

Il Comune di Rivoli si riserva, in ogni caso, la facoltà di dilazionare o di non dar corso all'assunzione derivante dalla presente procedura di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in

materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale. L'assunzione si intende inderogabilmente a tempo pieno.

Il candidato che verrà eventualmente assunto a seguito della presente procedura di mobilità volontaria sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio e sarà esentato dal periodo di prova, in quanto già superato nella qualifica dirigenziale

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 quinquies, del D.Lgs 165/2001 s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal CCNL del personale dirigente dell'Area Funzioni Locali.

Ai sensi dell'art. 38 del vigente *Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli*, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Rivoli per un periodo non inferiore a cinque anni dalla data di effettivo trasferimento.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA PRIVACY

La presente informativa è fornita ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("GDPR") e del D.lgs. 196/2003 come novellato dal D.lgs 101/2018.

Il *Titolare* del trattamento è il COMUNE DI RIVOLI - Corso Francia, 98 - 10098 Rivoli (TO) Email: privacy@comune.rivoli.to.it - PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it

Il *Responsabile per la protezione dei dati* ("DPO") è Fabio Balducci Romano, e-mail studio.fbr@gmail.com - PEC: fabio.balducciromano@avvocatiudine.it

I dati forniti tramite la partecipazione alla selezione verranno conservati nelle banche dati del Comune e trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati esclusivamente dai soggetti che siano stati espressamente autorizzati al trattamento e che abbiano ricevuto adeguate istruzioni ai sensi dell'art. 29 Regolamento UE 2016/679, da eventuali responsabili del trattamento nominati ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679 e/o da altri soggetti vincolati ad un obbligo di riservatezza.

L'elenco completo dei responsabili esterni del trattamento e dei soggetti autorizzati al trattamento è disponibile presso la Sede comunale.

Finalità del trattamento : garantire la partecipazione alla selezione e la corretta gestione del procedimento amministrativo.

Tipologia di dati trattati : dati personali (anagrafici e di contatto), dati particolari ex art. 9 GDPR e dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 GDPR.

Basi giuridiche : esecuzione di un compito di interesse pubblico [art. 6, par. 1 let. e) GDPR]; adempimento di un obbligo legale [art. 6 par. 1 let. c) GDPR]; motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri [art. 9, par. 2, let. g) GDPR]. I dati personali relativi a condanne penali e reati vengono trattati nel rispetto di quanto stabilito dal combinato disposto degli artt. 10 GDPR e 2 *octies* D.lgs 196/2003.

Il conferimento dei dati personali per la suddetta finalità è facoltativo, ma l'eventuale mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione.

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. I dati personali sono di regola trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea e non verranno diffusi.

Il Titolare non effettua trattamenti che consistano in processi decisionali automatizzati sui dati.

Nella Sua qualità di interessato, le sono riconosciuti, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. 15 -21 GDPR nonché di proporre reclamo all'Autorità Garante, qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati sia contrario alla normativa in vigore (art. 77 GDPR).

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO).

ART. 8 – NORME FINALI - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni ivi contenute e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento al vigente *Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli*, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

Ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005, il Responsabile del presente procedimento è Stefania Zulian - Funzionario Responsabile del Servizio gestione e organizzazione risorse umane del Comune di Rivoli.

ART. 9 – PUBBLICITA' DEL BANDO E INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul Portale "InPA" accessibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*, cliccando sul link relativo alla selezione, per un periodo di 30 giorni.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio gestione e organizzazione risorse umane, Corso Francia n.98, tel.011/9513.226-285-286, e-mail: personale@comune.rivoli.to.it

Rivoli, 10/02/2025

La Dirigente della Direzione
D.ssa Tiziana Cargnino