



CITTÀ DI RIVOLI

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

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI TRE POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL 16/11/2022, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO E ALLA CITTÀ, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI.

SCADENZA 14 GENNAIO 2026

LA DIRIGENTE DELLA DIREZIONE FINANZE E ORGANIZZAZIONE

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 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*" e le successive deliberazioni di integrazione n. 231 del 31/07/2025, n. 300 del 23/10/2025 e n. 359 del 26/11/2025;

in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1373 del 12/12/2025

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. inquadrato nella qualifica dei funzionari e dell'elevata qualificazione, 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. 3 posti in dotazione organica di FUNZIONARIO TECNICO - a tempo indeterminato e pieno, da assegnare alla Direzione Servizi al territorio e alla città.

Il presente avviso, finalizzato unicamente all'individuazione dei candidati più idonei 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 anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

Il presente avviso 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 Funzionario tecnico deve possedere conoscenze altamente specialistiche e comprovata esperienza professionale nell'ambito delle seguenti attività:

Coordinamento, gestione e programmazione delle attività dei processi tecnici, nell'ambito della programmazione, progettazione, controllo di Lavori Pubblici, degli interventi finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio, della salvaguardia dell'ambiente e della tutela dei beni culturali e del paesaggio, della manutenzione e del miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici e della gestione delle attività relative a perizie, stime, valutazioni immobiliari ed espropri.

Attuazione e coordinamento della progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale, servizi catastali) e predisposizione dei relativi elaborati tecnici. Gestione delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione alla gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative. Coordinamento del personale e gestione delle risorse economiche e strumentali.

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 nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, con profilo professionale di Funzionario tecnico;
- b. essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - diploma di Laurea in Architettura o in Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Ingegneria Edile-Architettura o Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio o Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale (vecchio ordinamento);

- diploma di Laurea Triennale D.M. n. 509/1999: 4 - Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile, 7 - Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale, Ingegneria Civile e Ambientale;
- diploma di Laurea Triennale D.M. n. 270/2004: L-7 Ingegneria Civile e Ambientale, L-17 Scienze dell'Architettura, L-21 Scienze della Pianificazione Territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale e L-23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia;
- diploma di Laurea Specialistica D.M. n. 509/1999: 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e Ingegneria Edile, 28/S Ingegneria Civile, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio e 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- diploma di Laurea Magistrale D.M. n. 270/2004: LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria Civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM-26 Ingegneria della Sicurezza, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio e LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al D.I. del 09/07/2009, o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.

Per i titoli conseguiti all'estero, l'ammissione all'avviso 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 nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- d. godere dei diritti civili e politici;
- e. 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;
- f. non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari presso gli enti di appartenenza nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- g. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- h. 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;
- i. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- j. essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiori;
- k. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti;
- l. nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, essere in possesso del previo assenso dell'Amministrazione d'appartenenza (nulla osta preventivo e incondizionato) ovvero dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che il trasferimento sarà possibile in assenza di nulla osta.

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 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Il presente avviso 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 **14 gennaio 2026** 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.i.

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 dell’avviso 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 dell’avviso 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;
- 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.

ART.4 -ESAME DELLE DOMANDE E PROCEDURA DI SELEZIONE

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, 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 dell’avviso. 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 avviso, 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 dell’avviso 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 dei candidati migliori 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 proprie del profilo da ricoprire, come indicate sinteticamente nell'art. 1 dell'avviso.

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 tecniche;
- c) la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- d) le capacità e le 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 avviso 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 e 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).

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 dei tre candidati più idonei a ricoprire le posizioni oggetto del presente avviso 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 dei primi tre candidati vincitori qualora rinunciarli o dimissionari 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

L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di personale e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento, oppure, in base alla normativa vigente, alla dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza che il trasferimento sarà possibile in assenza di nulla osta.

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.

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, il Servizio Gestione e organizzazione delle risorse umane contatterà gli enti di appartenenza per concordare la data di effettivo trasferimento.

Qualora non venga raggiunta l'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà del Comune di Rivoli decidere di non dare corso alla mobilità o scorrere la graduatoria ed individuare altro candidato idoneo.

I candidati risultati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze del Comune di Rivoli previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato nell'amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

Prima della data della presa di servizio i candidati verranno sottoposti alla visita con il medico competente dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 38 comma 8 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del 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 del Servizio gestione e organizzazione risorse umane.

ART. 9 - INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul Portale "InPA" disponibile 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 ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio gestione e organizzazione delle risorse umane, Corso Francia n.98, tel.011/9513.226-285-286, e-mail: personale@comune.rivoli.to.it

Rivoli, 12/12/2025

La Dirigente della Direzione
Finanze e Organizzazione
Dr.ssa Tiziana CARGNINO
(firmato digitalmente)