

Avviso di mobilità volontaria esterna tra Enti ai sensi dell'art. 30, c. 1, del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di n. 1 posto Area Istruttori, Settore Finanziario-Contabile a tempo pieno e indeterminato (ex cat. "C")

È indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto Area Istruttori, Settore Finanziario-Contabile a tempo pieno e indeterminato (ex cat. "C").

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Alla presente selezione potranno partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei requisiti generici e specifici di seguito specificati, i quali dovranno permanere fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato dal candidato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nelladomanda di partecipazione e l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità o anchesuccessivamente alla stipula del contratto, comporta rispettivamente l'esclusione dalla procedura stessa o costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 2 - Requisiti generici

Per poter partecipare alla selezione di che trattasi occorre possedere i seguenti requisiti:

1. essere in servizio presso una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno ovvero part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
2. essere inquadrati nell'Area degli Istruttori Amministrativi (ex categoria giuridica C), indipendentemente dal differenziale stipendiale acquisito o in profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura. Per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
3. aver maturato un'esperienza lavorativa di **almeno 12 mesi di servizio effettivo a tempo indeterminato** nell'Area degli Istruttori o in Area professionale equivalente di altro Comparto e nel profilo professionale di cui alla lettera precedente;
4. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che hanno riportato condanne penali o che hanno procedimenti penali in corso, alla luce del titolo del reato;
5. non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni disciplinari

- nell'ultimo biennio antecedente alla data di presentazione della propria candidatura;
6. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
 7. accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale, nonché in tutti gli atti presupposti anche qualora non espressamente richiamati;
 8. prestare il proprio consenso alla raccolta e al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti alla procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;
 9. essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa;
 10. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente.

Art. 3 - Requisiti specifici

Per poter partecipare alla selezione di che trattasi occorre possedere i seguenti requisiti specifici:

1. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, ossia: diploma di scuola secondaria superiore (maturità quinquennale) o titolo equipollente. L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica; sarà pertanto onere del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo di studio posseduto rispetto a quello richiesto;
2. essere in possesso dell'assenso preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per il caso in cui il candidato ricopra posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o sia in servizio da meno di tre anni o qualora la sua mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e comunque per il personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100. Al di fuori di questi casi, il candidato dovrà dichiarare di non necessitare del previo assenso alla mobilità da parte dell'ente di provenienza in quanto non ricorre nella sua fattispecie alcuna delle condizioni previste dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione. e, qualora all'esito della presente procedura di mobilità sia disposta l'assunzione mediante mobilità esterna alle dipendenze del Comune di Ronco Biellese, la stessa sarà, in ogni caso, subordinata alla permanenza dei predetti requisiti.

La partecipazione alla procedura è disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nel presente articolo comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura.

Art. 4 - Trattamento economico

Nel rispetto della previsione normativa di cui all'art. 30, comma 2 *quinquies*, del D.lgs. n. 165/2001, il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area degli Istruttori (ex posizione giuridica C) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 stipulato per il triennio 2019-2021, oltre agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 5 - Presentazione delle domande

Il testo integrale del presente avviso è pubblicato sul Portale unico del Reclutamento “inPa” (disponibile all’indirizzo: www.inpa.gov.it), nonché all’Albo Pretorio dell’Ente, sul sito istituzionale dell’Amministrazione del Comune di Ronco Biellese (disponibile all’indirizzo: <https://www.comune.roncobiellese.bi.it>) e nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

La domanda di ammissione deve essere inoltrata perentoriamente entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sulla piattaforma inPA. La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere esclusivamente presentata per via telematica, utilizzando il Portale del Reclutamento “InPA”, disponibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it>, a cui è possibile autenticarsi esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2 *quater* e 2 *nonies*, del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di seguito specificati:

- SPID (Sistema Pubblico di identità Digitale);
- CIE (Carta di Identità Elettronica);
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- eIDAS.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio della domanda.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA”. Allo scadere del termine, la piattaforma non permetterà più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Il Comune di Ronco Biellese non è responsabile in caso di mancato completamento dell’*iter* di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a guasti imputabili a cause varie quali, ad esempio, il malfunzionamento di SPID, l’indisponibilità da parte del candidato di programmi o *browser* specifici richiesti dalla Piattaforma.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento per come risultante da certificazione rilasciata dalla piattaforma InPa.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all’indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l’indicazione dell’ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali, pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “*Riepilogo Domanda*” selezionando il tasto “*Annulla invio domanda*” entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione entro il termine perentorio indicato nel bando, cliccando il tasto “*Invia domanda*”, presente nella Sezione “*Conferma e Invio*”: in tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l’ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l’apposito *form* di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento “InPA”.

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 2, dall’art. 35 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001, all’atto della registrazione al Portale, l’interessato compila sotto la propria personale responsabilità il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del testo unico di cui al decreto

del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o dall'avviso.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, **a pena di esclusione**, l'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi in cui sia previsto obbligatoriamente per legge e sopra riportati.

Si ricorda che:

- ai sensi dell'art. 30, comma 1, secondo periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni, (OPPURE, nel caso di Enti Locali, da meno di cinque anni secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 7 ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113) o qualora la mobilità determini una carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, superiore alle percentuali, indicate all'art. 30, commi 1 e 1.1;
- ai sensi dell'art. 30, comma 1, quarto periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) alla mobilità è ancora oggi richiesto per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti Locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;

Costituiscono altresì motivi di esclusione dalla presente procedura, oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso qualora per motivi tecnici, il portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile;
- la presentazione della domanda attraverso canali differenti dal Portale del reclutamento InPA.

Art. 6 - Contenuto della domanda di partecipazione

La domanda di mobilità volontaria deve contenere:

- i dati personali (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo residenza recapito pec e telefonico);
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- il profilo professionale di inquadramento e l'anzianità di servizio nel Profilo professionale richiesto dal bando;
- i titoli di studio posseduti;
- il *curriculum* dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente nel caso in cui sia obbligatoriamente previsto per legge, altrimenti dichiarazione da cui risulta che non sussiste l'obbligo in tal senso;
- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- la dichiarazione circa il possesso della idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni richieste dal profilo.

Art. 7 - Acquisizione delle domande ed ammissione dei candidati

Scaduto il termine fissato dal bando, l'Ente scarica le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Tutti i candidati che hanno presentato la domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione, poiché, in base alle dichiarazioni rese in domanda, hanno il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti. L'Amministrazione si riserva di accertare in qualsiasi momento, e fino alla fase precedente alla approvazione della graduatoria finale, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e, dunque, il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione, disponendo – in difetto e con provvedimento motivato – la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

La pubblicazione sul Portale Reclutamento inPA, all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del provvedimento di ammissione o esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni, senza che occorra alcuna altra comunicazione.

Nel caso in cui il/i candidato/i interessato/i dal provvedimento di esclusione, abbia/abbiano provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione di un ricorso avverso lo stesso, qualora l'instaurazione del giudizio sia antecedente all'effettuazione del colloquio, il Settore competente valuterà se ammetterlo/i alle prove suddette con riserva. In tal caso, dopo la conclusione delle prove, il/i candidato/i verrà/verranno collocato/i nella graduatoria finale fino alla pronuncia della sentenza. Se la sentenza avrà un esito negativo il candidato decadrà automaticamente da tutti i diritti acquisiti durante il concorso.

Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla sanatoria delle domande assegnando un termine perentorio di 7 giorni lavorativi. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 8 - Procedura di selezione

La scelta del candidato da assumere avverrà a mezzo di una selezione per titoli e colloquio che sarà svolta dal Responsabile del Personale del Comune di Ronco Biellese servendosi, qualora lo ritenga opportuno, di Commissione dallo Stesso nominata, ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento Comunale per il funzionamento di Uffici e Servizi del Comune di Ronco Biellese.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui ai precedenti articoli.

La data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati a mezzo di avviso di convocazione pubblicato sul Portale inPa, sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Ronco Biellese, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente almeno 15 giorni prima del giorno stabilito, avente valore di notifica ai candidati.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio a mezzo di comunicazione di convocazione pubblicata sul Portale inPa con effetto di notifica. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio costituisce rinuncia alla partecipazione della presente procedura di mobilità.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- Max punti 10 per titoli di studio e *curriculum* professionale;
- Max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, si procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati, secondo i seguenti criteri:

Valutazione dei titoli

Saranno valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

a) Titolo di Studio: **max punti 4**

Il punteggio è attribuito in proporzione alla votazione conseguita per il diploma di istruzione secondaria per come di seguito specificato:

- 100/100 **punti 4**
- da 90 a 99 **punti 3**
- da 75 a 89 **punti 2**
- da 60 a 74 **punti 1**

b) Curriculum professionale: **max punti 6**

Nel *curriculum* formativo e professionale, sono valutate:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 4**:
 - **punti 1** per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
 - **punti 0,5** per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
 - **punti 0,5** per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.
- il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di **0,05 punti** per ogni mese intero di servizio, con un **max di punti 2**.

Colloquio

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul *curriculum* professionale presentato e, in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti all'ordinamento degli Enti Locali e alla specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire, tra cui:

- Diritto amministrativo;
- Disciplina sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990);
- Disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
- Diritto costituzionale;
- Diritto e ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici e al Codice di comportamento (CCNL, D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia documentazione amministrativa, accesso agli atti, accesso civico, trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii.;
- Diritto penale, con esclusivo riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Competenze trasversali (cd. *soft skills*) con riferimento alle specifiche professionali:

- competenze organizzative e manageriali, orientamento al risultato;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza di base delle apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- Elementi di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, anche con riferimento alla legislazione comunale;
- Diritto civile, con particolare riferimento a contratti, obbligazioni e responsabilità contrattuale ed extracontrattuale;
- Responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale dei pubblici dipendenti.

Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti. Verranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto, ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

La Commissione si riserva la più ampia discrezionalità 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 non individuazione di soggetti di gradimento.

Art. 9 - Graduatoria finale

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio. In caso di parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane d'età. La graduatoria sarà pubblicata con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Ente:

- sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it>) accedendo alla pagina dedicata alla procedura;
- all'Albo pretorio dell'Ente;
- sul sito internet istituzionale del Comune di Ronco Biellese, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso";

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale verranno approvati con determinazione del Responsabile del Personale.

La graduatoria scaturita dalla presente procedura mantiene validità per 12 mesi decorrenti dalla relativa approvazione sicché, nel predetto periodo, l'Amministrazione si riserva di utilizzarla per la copertura di posti di identica Area di inquadramento e profilo professionale.

Il candidato risultato vincitore verrà invitato per la stipula del contratto individuale di lavoro, dopo aver prodotto, su richiesta dell'Amministrazione precedente, copia del nulla osta definitivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. L'assunzione del vincitore resta, pertanto, subordinata al rilascio di tale nulla osta definitivo.

All'atto dell'assunzione il Comune procederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza copia del fascicolo personale del dipendente. In caso di rinuncia del trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Qualora, successivamente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, non sia pervenuta alcuna domanda ovvero tra le domande pervenute non vi siano candidati risultati idonei, ne verrà dato atto con apposito provvedimento di approvazione degli atti della procedura.

Art. 8 - Assunzione

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Ronco Biellese di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Ronco Biellese si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare. L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine all'effettivo reclutamento.

Fermo restando quanto previsto dal comma precedente, i candidati risultati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze del Comune di Ronco Biellese, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Ufficio Personale comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati risultati vincitori la volontà dell'Amministrazione di procedere al trasferimento mediante mobilità volontaria, richiedendo, nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D. Lgs. n. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, di voler confermare l'assenso manifestato al trasferimento per mobilità.

Qualora tale conferma/assenso non pervenisse tempestivamente e, comunque, non consentisse il trasferimento del dipendente presso il Comune di Ronco Biellese con tempi congrui, compatibili con le esigenze di copertura del posto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare un altro candidato mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

I candidati vincitori saranno invitati a formalizzare l'accettazione al trasferimento alle dipendenze del Comune di Ronco Biellese con la decorrenza proposta all'Ente di appartenenza.

In caso di diniego formalizzato da parte di un candidato vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare un altro candidato mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'art. 53, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Ronco Biellese per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro tale periodo il Comune di Ronco Biellese non rilascerà il consenso alla mobilità.

Art. 9 - Accesso agli atti della procedura di mobilità

L'accesso agli atti della procedura è disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 secondo le modalità ivi previste. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta motivata alla Segreteria della Commissione Esaminatrice. L'esercizio del diritto di accesso può essere differito, dalla commissione esaminatrice, al termine della procedura di concorso per esigenze di ordine e speditezza della procedura stessa.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Ronco Biellese (BI) in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Ronco Biellese (BI) anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di

dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Ronco Biellese (BI) nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'UE.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati. Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, 11 – 00187 ROMA.

Art. 11 - Informazioni conclusive

Il presente Avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Ronco Biellese, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, o di revocare il presente avviso, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

L'Ente si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente Avviso, nonché prorogarne o riaprirne i termini, per motivi anche solo di mera opportunità, dandone comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul Portale unico del Reclutamento "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente.

L'Ente, infine, si riserva la facoltà insindacabile di non dar corso, al termine della valutazione dei candidati, ad alcuna assunzione per trasferimento, senza che i partecipanti possano vantare diritti.

La partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, costituente *lex specialis* della procedura stessa, all'accettazione delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché delle norme che regolano la prestazione lavorativa nell'ambito dell'Ente, in particolare di quelle contenute nel regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii e del D. Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) a norma della legge 28 Novembre 2005, n.246 l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- Sul Portale "InPA"
- All'Albo Pretorio dell'Ente;
- Sul sito internet dell'Ente - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso.

Per eventuali ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria, alla seguente mail: ronco@ptb.provincia.biella.it oppure al numero telefonico 015/461085

nei seguenti orari:

- lun – gio: 09:00-11:30 e 14:00-16:00
- ven: 09:00-12:00

Il Responsabile del Personale
Dott. Clerico Mario Alberto