



# COMUNE DI FAVRIA

## Città Metropolitana di Torino

\*\*\*\*\*

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – AREA ISTRUTTORI, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL'AREA POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.**

### LA RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 40 del 9/5/2024 di modifica all'allegato 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale anno 2024, costituente parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2024-2026 approvato con deliberazione G.C. n. 13 del 29/02/2024;

#### Richiamati

- gli artt. 29 bis e 30 D.Lgs. 30/03/2001 n. 165; in particolare, dell'ultimo, i commi 1 e 1.1 come modificati dall'art. 3, comma 1, DL 09/06/2021, n. 80 conv. con L. 06/08/2021, n. 113, dall'art. 12, comma 1, lettera a), DL 21/10/2021, n. 146, conv. con L. 17/12/2021 n. 215 e infine dall'art. 6, comma 1, lettera a), DL 30/04/2022, n. 36, conv. con L. 29/06/2022, n. 79;
- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 s.m.i. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della L. 28/11/2005, n. 246”;
- la deliberazione G.C. n. 225 del 23/12/2010, avente per oggetto “Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”, coordinato con le successive modifiche apportate con deliberazioni GC n. 3/2016, 10/2017, 44/2017, 45/2018, 78/2019 e 76/2020;
- la determinazione n. 37 del 17/5/2024 con cui è stato approvato il presente avviso:

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto con profilo professionale Agente di Polizia Locale – Area Istruttori, come da classificazione CCNL 16/11/2022, (previgente inquadramento cat. giuridica C) da destinare all'Area di Polizia Municipale ed Attività Produttive.

Il presente avviso ha carattere meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuna candidatura sia stata valutata positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il Comune di Favria garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## 1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per poter partecipare alla procedura di mobilità esterna per la ricerca di personale, occorre possedere, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, i seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, nell'Area e nel profilo ricercato. È possibile esperire la mobilità volontaria, anche provenendo da amministrazioni inserite in comparti di contrattazione diversi da quello delle Amministrazioni locali, sulla base delle correnti tabelle di comparazione tra livelli di inquadramento economico e funzionale redatti dalla competente autorità governativa;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura; in caso affermativo, specificarne la natura;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che possano comportare interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso della qualifica di Agente di Polizia Locale;
- essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, di cui all'art. 5 della legge 65/1986;
- possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere previste dal profilo professionale, non limitata e senza prescrizioni, ai sensi del D. Lgs. n. 81/08; tale idoneità sarà accertata dall'Amministrazione mediante visita specifica a cura del medico competente del Comune di Favria, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
- essere in possesso della patente di guida categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
- essere in posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile);
- essere in possesso dell'abilitazione all'uso e al maneggio delle armi per l'effettuazione di servizio armato;
- non avere impedimenti di qualsiasi natura che limitano o escludano il porto e l'uso dell'arma di servizio e possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'uso della stessa;
- avere disponibilità incondizionata a prestare servizio armato e a condurre i veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale;
- essere in possesso **del nulla-osta incondizionato** alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

La mancanza di uno dei requisiti anzidetti costituisce causa di esclusione dalla presente procedura di mobilità

## 2) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica attraverso il "Portale Unico del Reclutamento" – Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri – InPA – **entro e non oltre il 19 GIUGNO 2024**, compilando l'apposito modulo online disponibile su detto portale raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

La registrazione al suddetto portale è gratuita e potrà essere utilizzato esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2-nonies del D. Lgs. 82/2005: SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica) e CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

A seguito della registrazione sarà possibile accedere alla procedura telematica per presentare la domanda di partecipazione da completarsi entro il termine di scadenza indicato.

**Non è ammessa** altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla procedura. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, trasmesse tramite PEC o presentate a mano.

Le domande pervenute al Comune di Favria anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità indicate nel presente avviso.

L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità previste dal presente avviso e con le modalità di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003.

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

Si prega di porre particolare attenzione alla compilazione del proprio Curriculum Vitae in quanto lo stesso farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, comprese le precedenti esperienze di lavoro presso privati o altre Pubbliche Amministrazioni. Il candidato sarà tenuto, inoltre, ad allegare il proprio Curriculum Vitae all'istanza di partecipazione.

### **3) COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E ALLEGATI**

Nella domanda di ammissione alla selezione mediante mobilità esterna, l'aspirante deve dichiarare, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

- le proprie generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale; residenza; recapito e indirizzo di posta elettronica per future comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità esterna, recapito telefonico;
- il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di cui al precedente punto 1;
- i dati relativi all'Amministrazione presso cui presta servizio, l'area di inquadramento, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato e il Servizio presso il quale il/la candidato/a presta servizio; l'anzianità di servizio (servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte); **(inserire tali dati sul portale INPA sezione "ulteriori titoli di preferenza")**
- il titolo di studio posseduto;
- di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e dalle disposizioni normative vigenti in materia;
- di essere in possesso del nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- di autorizzare il Comune di Favria al trattamento dei dati personali forniti, che saranno raccolti presso i competenti uffici del Comune per la finalità di gestione della presente selezione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e come espressamente indicato al successivo art. 10.

Ai fini della presente procedura **non** saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento pervenute in forme e modalità diverse.

**La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.**

All'istanza dovrà essere allegato a pena di esclusione il nulla-osta preventivo alla mobilità esterna (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

#### **4) AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATURE**

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, l'Ufficio preposto all'istruttoria procederà all'esame delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità delle candidature in base alle dichiarazioni e al contenuto della domanda di partecipazione, secondo quanto previsto ai punti precedenti del presente avviso.

Qualora da tale verifica risultino omissioni o imperfezioni sanabili la candidatura sarà ammessa con riserva alla procedura a cui farà seguito un invito a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione l'omissione degli allegati alla domanda, obbligatori.

Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- domanda pervenuta oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- mancanza di una o più dichiarazioni previste dal presente avviso;
- mancanza del nulla-osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento.

**5) CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO** La Commissione selezionatrice, incaricata dell'espletamento della selezione e composta come indicato dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi attualmente in vigore, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo, esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), ad integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

Il colloquio, verterà, altresì, in maniera preminente, ma non esclusiva sui seguenti argomenti:

##### A. Normativa specifica di settore

- Codice della Strada, infortunistica stradale e tecnica di rilevazione degli incidenti
- Elementi di polizia commerciale, polizia amministrativa
- Elementi di infortunistica sul lavoro
- Elementi di polizia edilizia e ambientale
- Elementi di polizia giudiziaria e procedura penale
- Elementi di procedimenti sanzionatori

##### B. Normativa specifica di carattere generale

- Elementi dell'ordinamento della pubblica amministrazione e degli Enti locali
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi
- Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche
- Normativa sui reati contro la Pubblica Amministrazione e contro la fede pubblica;
- Normativa anticorruzione, obblighi di pubblicità e trasparenza, controlli interni e tutela della privacy
- Conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza lingua straniera.

La data e il luogo del colloquio verranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito web del Comune di Favria (<https://www.comune.favria.to.it>) nella sezione “Amministrazione Trasparente Bandi di concorso” e sulla piattaforma del Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>). Tale comunicazione ha valenza di notifica a tutti gli effetti.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l’esclusione dalla partecipazione.

L’assenza al colloquio, qualunque ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il colloquio avrà luogo anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale.

## 6) COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Non si darà corso a comunicazioni individuali in seguito alla presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso.

Successivamente alla scadenza del presente avviso l’elenco delle candidature ammesse al colloquio ed il relativo calendario saranno pubblicati sul portale InPA e sul sito internet del Comune ([www.comune.favria.to.it](http://www.comune.favria.to.it)) nella sottosezione “Bandi di concorso” della sezione “Amministrazione trasparente”. La pubblicazione degli avvisi previsti dalla presente procedura terrà luogo ad ogni effetto alla notificazione personale e ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Eventuali comunicazioni personali ai candidati, ivi comprese le eventuali richieste di regolarizzazione delle istanze, saranno invece inviate tramite posta elettronica esclusivamente all’indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

L’inserimento nella graduatoria di merito non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

## 7) VALUTAZIONE CANDIDATURE ED ELABORAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

La valutazione dei candidati partecipanti sarà effettuata dalla Commissione selezionatrice sulla base dei seguenti criteri:

### Valutazione dei titoli: fino ad un massimo di punti 30

I punti a disposizione della Commissione, per l’attribuzione del punteggio ai titoli presentati o dichiarati dai candidati, sono ripartiti come da tabella seguente:

<b>A. Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 11</b>
<b>B. Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 9</b>
<b>b1)</b> servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	<b>Punti 1,35</b> per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
<b>b2)</b> servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	<b>Punti 0,69</b> per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
<b>b3)</b> servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	<b>Punti 0,69</b> per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
<b>b4)</b> servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale	<b>Punti 0,225</b> per ogni anno di servizio diverso (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
<b>C. Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 9</b>
<b>c1</b> avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio*	<b>Punti 1,5</b> in caso di distanza (Z*) da 20 a 50 km <b>Punti 2,5</b> in caso di distanza (Z*) da 51 a 100 km <b>Punti 5</b> in caso di distanza (Z*) oltre 100 km.
** (c2-c6)	
<b>c2</b> carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1,5 per ogni figlio

c3 unico genitore con figli a carico	Punti 1
c4 malattia propria o di stretto familiare	Punti 2,5
c5 genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1
c6 nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2

**D. Motivi di studio** **Punti 1**

- \* La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula:  $X - Y = Z$ , dove:  
 X = Km intercorrenti tra il luogo di residenza/domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro attuale.  
 Y = Km intercorrenti tra il luogo di residenza/domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

\*\*Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5, c6, è attribuito solo in presenza della condizione c1.

### **Valutazione colloquio: fino ad un massimo di punti 30**

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il/la candidato/a sarà ritenuto idoneo/a se avrà conseguito almeno 21 punti.

### **Elaborazione graduatoria di merito**

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo.

A parità precede il/la candidato/a che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e, in subordine, il/la candidato/a con la maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale previsto nel presente avviso.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, con determinazione del responsabile del Procedimento e pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, all'albo pretorio del Comune di Favria, consultabile dal sito web [www.comune.favria.to.it](http://www.comune.favria.to.it) e sul Portale InPA ([www.InPa.gov.it](http://www.InPa.gov.it)).

La pubblicazione varrà, a tutti gli effetti, quale comunicazione agli/le interessati/e dell'esito della procedura di mobilità; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

L'inserimento nella graduatoria di merito non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea.

## **8) ASSUNZIONE IN SERVIZIO/CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Ove la selezione restituisca esito positivo, il/la candidato/a idoneo/a sarà invitato/a a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Favria.

L'Amministrazione, prima dell'assunzione in servizio, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

Il trasferimento del/la candidato/a ritenuto/a idoneo/a avverrà a seguito della cessione del contratto di lavoro rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e nel rispetto delle modalità e dei termini concordati fra le Amministrazioni.

Si precisa che la partecipazione alla presente procedura ed il superamento della verifica di idoneità non costituiscono diritto all'assunzione.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal CCNL del comparto Funzioni Locali, dal vigente regolamento e dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il/La candidato/a ritenuto/a idoneo/a verrà assunto/a a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nella categoria e profilo del CCNL del comparto Funzioni Locali con conservazione dell'anzianità di servizio e degli effetti delle progressioni all'interno della categoria eventualmente già esperite.

L'assunzione è subordinata all'accertamento delle dichiarazioni rese in sede di istanza di partecipazione e alla verifica dell'idoneità alle mansioni specifiche del profilo, accertata dal medico competente.

Nel caso in cui nessuna candidatura sia risultata idonea, l'Ente prenderà atto di non poter dare corso all'assunzione mediante la presente procedura di mobilità.

In presenza di più candidature risultate idonee e collocate in graduatoria, si procederà per scorrimento.

Qualora si accerti la mancanza di altre candidature risultate idonee, l'Ente prenderà atto di non poter dare corso all'assunzione mediante la presente procedura di mobilità.

## **9) CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, in caso di mutamento delle proprie esigenze organizzative e/o di reclutamento di personale o per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

## **10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMINI E DONNE**

In applicazione al Regolamento (UE) 2016/679, in relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese. I dati potranno essere comunicati a soggetti anche esterni all'Amministrazione comunale, al solo fine dell'istruttoria della pratica ovvero per il perfezionamento della medesima con l'attivazione dei controlli sulla veridicità delle informazioni rese, come previsto dalla legge, nonché a coloro che facciano richiesta di accesso ai documenti nei limiti consentiti dalla legge.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Favria, Via Nardo Barberis 4, 10083 Favria (TO) – tel. 0124/34009 – email [protocollo@comune.favria.to.it](mailto:protocollo@comune.favria.to.it).

Responsabile della protezione dei dati è il dr. Luciano Corino, email [dpo@comune.favria.to.it](mailto:dpo@comune.favria.to.it).

Referente del trattamento dei dati, per le finalità di cui al presente procedimento, è la Responsabile dell'Area Amministrativa, Sig.a Maurizia Boggio.

Il trattamento dei dati, svolto dall'Amministrazione Comunale di Favria, è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza. Il trattamento ha le finalità di acquisizione delle informazioni necessarie alla gestione del rapporto negoziale di cui al presente procedimento.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli articoli 15-22 del GDPR 679/16 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi e alla loro portabilità, rivolgendo le richieste al succitato responsabile della protezione dati, i cui riferimenti sono indicati anche sul sito dell'Ente [www.comune.favria.to.it](http://www.comune.favria.to.it).

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

## **11) COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 7 AGOSTO 1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento concorsuale verrà concluso entro 6 mesi decorrenti dall'effettuazione dello svolgimento delle prove, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 487/1994.

## **12) DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge, di regolamento e di C.C.N.L. vigenti in materia.

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

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito e forza maggiore.

Il responsabile del procedimento, fino alla verifica delle domande pervenute per la ammissione/esclusione dei candidati, è la responsabile dell'Area Amministrativa, sig.ra Maurizia Boggio.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria (email [protocollo@comune.favria.to.it](mailto:protocollo@comune.favria.to.it)).

Copia del presente avviso è disponibile sul sito web del Comune di Favria alla sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente" e sul Portale unico del reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Favria, 17/5/2024

**LA RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
**Maurizia BOGGIO**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico  
D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme  
collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*