



CITTA' DI GIAVENO

CITTA' METROPOLITANA di Torino

COD. AVV. POST. 10094

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000, DI UNA UNITA' DI AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO - ESPERTO COMUNICAZIONE E CULTURA" – RESPONSABILE AREA STAFF E RELAZIONI CON IL PUBBLICO".

LA RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, TRIBUTI, SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE

- Visto l'art. 19 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto l'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto il D. Lgs. n. 39/2013;
- Visto lo Statuto comunale nel testo vigente;
- Visti i vigenti Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego;
- Visto il D.P.R. 28.10.2000, n. 445, Testo unico sulla documentazione amministrativa;
- Visto D. Lgs. n. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246
- Visti i vigenti CC.CC.NN.L. del comparto Regioni Enti Locali (ora Funzioni Locali);

In esecuzione della deliberazione di indirizzo G.C. n.69 del 23/07/2024 e delle competenze attribuite alla scrivente;

Dato atto che, la ricognizione effettuata dal Segretario Generale rispetto alla verifica della presenza di professionalità adeguata a ricoprire l'incarico in oggetto, ha prodotto esito negativo;

A termini della propria Determinazione n. 415 del 05/08/2024;

RENDE NOTO

CHE È INDETTA UNA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN RESPONSABILE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000, AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - PROFILO DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO – ESPERTO COMUNICAZIONE E CULTURA" – AREA "STAFF E RELAZIONI CON IL PUBBLICO.

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

Caratteristiche della posizione

Il settore di assegnazione è l'AREA "STAFF E RELAZIONI CON IL PUBBLICO", che dovrà gestire i servizi di seguito elencati, dei quali dovrà seguire tutte le attività e garantirne il regolare funzionamento:

- Segreteria del Sindaco
- Gabinetto del Sindaco
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- eventuale altra Area o eventuali Servizi aggiuntivi trasversali (da svolgersi attraverso coordinazione/collaborazione con le strutture apicali dell'Ente coinvolte in base alle oggettive situazioni ascrivibili alle casistiche).

La posizione di responsabilità oggetto di selezione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si relaziona agli organi di governo dell'Ente e con soggetti altamente qualificati, e prevede lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- effettuazione, su richiesta del Sindaco, di studi e analisi su questioni strategiche di carattere tecnico e politico, ed espressione di eventuali pareri in merito;
- coordinamento inter-assessorile e raccordo, su richiesta del Sindaco, dei rapporti di carattere istituzionale del Sindaco;
- relazioni esterne di particolare rilievo e relazioni con le forze sociali;
- costituzione, messa in funzione e direzione dell'Ufficio Relazioni con il pubblico;
- effettuazione, a fronte di specifiche assegnazione, dei servizi aggiuntivi sopra descritti;

La posizione di responsabilità oggetto di selezione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si relaziona agli organi di governo dell'Ente e con soggetti altamente qualificati, e prevede lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- effettuazione, su richiesta del Sindaco, di studi e analisi su questioni strategiche di carattere tecnico e politico, ed espressione di eventuali pareri in merito;
- coordinamento inter-assessorile e raccordo, su richiesta del Sindaco, dei rapporti di carattere istituzionale del Sindaco;
- relazioni esterne di particolare rilievo e relazioni con le forze sociali;
- costituzione, messa in funzione e direzione dell'Ufficio Relazioni con il pubblico;
- effettuazione, a fronte di specifiche assegnazione, dei servizi aggiuntivi sopra descritti;

il tutto con predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e tecnica dei servizi assegnati, comportanti un elevato grado di complessità anche per gli aspetti economico-finanziari collegati.

La posizione di inquadramento è quella dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto FUNZIONI LOCALI.

Competenze richieste

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e, nei comuni che ne sono sprovvisti, dei Responsabili, e alle gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche e nelle attività che attengono ai servizi assegnati all'Area e della normativa di riferimento di tali attività e servizi;
- Competenze di carattere informatico di livello medio alto;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi;
- Normativa sulla contabilità pubblica e gestione delle risorse economiche e finanziarie;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy.

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale che, oltre alla presa di decisione, comprende la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- La capacità di programmazione,
- La capacità di comunicazione;
- La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate;
- La capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne, ivi comprese quelle di mediazione e di negoziazione;
- La capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione;
- La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale
- La capacità di gestire le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
- La capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Requisiti di partecipazione

La domanda, da prodursi secondo il modulo proposto dalla procedura del portale InPA, come di seguito specificato, dovrà contenere altresì dettagliato curriculum del candidato.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

A) Possesso di Laurea o Laurea specialistica o Laurea magistrale, **unitamente a:**

o: Comprovata esperienza almeno di quattro anni non frazionabili, con incarichi a tempo determinato o indeterminato presso Uffici di Staff posti alle dirette dipendenze di organi politici **(il periodo di riferimento valutabile deve essere calcolato a ritroso a decorrere dalla data del 23/07/2024 - come previsto da Deliberazione di G.C. nr.69 - pari data);**

o: Comprovata esperienza lavorativa almeno quinquennale, attestante una particolare specializzazione professionale, culturale e giuridica assimilabile, per approfondimento e complessità, a quella richiesta dalla posizione sottoposta a selezione **(il periodo di riferimento valutabile deve essere calcolato a ritroso a decorrere dalla data del 23/07/2024 - come previsto da Deliberazione di G.C. nr.69 - pari data);**

-

B) Possesso della Patente di Guida di Cat. B o superiore;

C) età non inferiore ai 18 anni e compresa entro il limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza dell'avviso;

Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica)

Oppure cittadinanza in uno dei paesi membri dell'Unione Europea

Oppure cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea

Oppure famigliari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente

Oppure cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei soggetti di cui all'ultima casistica sopraelencata);
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;

D) godimento dei diritti civili e politici;

E) idoneità psico-fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà

di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione in base alla normativa vigente);

- F) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- G) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- H) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;
- I) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n. 226);
- J) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- K) nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione;
- L) di impegnarsi, nel caso di nomina, a non esercitare attività professionali o di altro tipo che possano porsi in posizione di conflitto di interessi con le attività pubblicistiche dell'Area Comunale di destinazione;

Ulteriori requisiti

- Buona conoscenza scritta e parlata della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office;
- Buona conoscenza dei linguaggi di marcatura e di programmazione web, in particolare C, C++, php, html;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Trattamento giuridico ed economico

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs 267/2000, con contratto individuale di lavoro, Area dei Funzionari ed E.Q. a tempo determinato, per una durata da determinarsi all'atto della stipula del contratto di lavoro e comunque entro e non oltre i limiti di mandato dell'Amministrazione, (in carica per un quinquennio a decorrere dal mese 06 c.a.).

Trattandosi di incarico conferito nell'Area di Staff lo stesso, stante la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato in qualsiasi momento.

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova in base alle disposizioni normative e contrattuali vigenti all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro;

Il contratto individuale di lavoro disciplina le eventuali facoltà di recesso delle parti.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Al posto (RESPONSABILE AREA STAFF E RELAZIONI CON IL PUBBLICO) è annesso il trattamento economico dell'Area dei Funzionari ed E.Q. del CCNL Funzioni Locali, e sullo stesso è stata istituita, in sede di Pesatura delle Posizioni Organizzative da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ente, una posizione organizzativa, con assegnazione di una retribuzione di posizione pari ad € 12.500,00 annui lordi, ripartiti su 13 mensilità, nonché di una retribuzione di risultato, da determinarsi, nel rispetto delle disposizioni dell'art.17 c.4 sopracitato CCNL 16/11/2022 subordinatamente alla valutazione positiva dell'attività dell'assegnatario del posto.

Orario di lavoro

L'incaricato assegnatario del posto è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto.

L'incaricato dovrà garantire la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

L'Articolazione è prevista con un massimo di 6 gg settimanali – con sviluppo - indicativo e modificabile – da determinarsi all'atto della stipula del contratto. **Stante la particolare tipologia della posizione di lavoro, che richiede la massima flessibilità, potranno essere richieste prestazioni anche organizzate prevalentemente in orari pomeridiani/serali e/o nelle giornate di SABATO e DOMENICA, anche per l'intera giornata**, da programmarsi con slittamento dei riposi settimanali in gg. infrasettimanali e nel rispetto della normativa in materia di orario di lavoro e di tutela della salute e della sicurezza del personale.

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it>, entro e non oltre

le ore 23,59 del gg. 18/08/2024

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (Spid, Cie, Cns, Eidas).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso, 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 prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

È onere del candidato far conoscere tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in sede di compilazione della domanda di partecipazione. Tale comunicazione dovrà essere effettuata con posta elettronica certificata all'indirizzo risorseumane@cert.comune.giaveno.to.it.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

Documenti da allegare

Il format di candidatura disponibile sul Portale del Reclutamento presenta una apposita sezione relativa agli "Allegati" in cui i candidati avranno cura di inserire:

- 1) Dettagliato curriculum di studio e professionale;
- 2) Copia della patente di guida di cat. B o superiore;
- 3) Informativa sulla privacy datata e sottoscritta dall'interessato.

Unitamente ai documenti obbligatori di cui ai nr. da 1) a 3), esclusivamente per i candidati che nella candidatura abbiano reso le relative dichiarazioni, dovranno essere allegati i seguenti ulteriori documenti:

- (per i candidati cittadini non italiani e non comunitari) documenti comprovanti i requisiti che consentono la partecipazione al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dall'avviso o l'assenza della documentazione probatoria, ove richiesta;

- dichiarazioni false o mendaci contenute nella candidatura;

- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Avviso;

- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

Selezione e criteri di valutazione

La selezione preliminare è effettuata dalla commissione esaminatrice, che verrà nominata con apposito atto determinativo di massima entro i termini di scadenza dell'avviso pubblico.

La commissione verifica il possesso da parte dei candidati della specifica professionalità nelle materie attinenti al profilo richiesto, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno, secondo i criteri sottoriportati.

I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 70 punti saranno ritenuti idonei ed ammessi al colloquio.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di altri 100 punti di cui:

- fino ad un max di 40 per la valutazione della professionalità;
- fino a un max di 60 per la valutazione dell'Esperienza.

L'idoneità al colloquio si ottiene con almeno 70 punti.

Per la scelta degli idonei all'assunzione, la Commissione effettuerà le valutazioni utilizzando i seguenti criteri:

Valutazione Curriculum: nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati da 0 a 100:

A) professionalità (fino ad un massimo di punti 40) determinata da: formazione attinente, competenze informatiche, lauree specialistiche, specializzazioni post laurea attinenti, collaborazioni, pubblicazioni.

B) Esperienza (fino ad un massimo di punti 60) maturata in attività ritenute fondamentali in quanto attinenti al posto, anche con riferimento al programma politico amministrativo (punteggio determinato dalle dimensioni dell'Ente o soggetto altro presso cui risulta svolta, durata e complessità dell'attività svolta, ecc).

Valutazione Colloquio: i candidati ritenuti idonei. (avendo conseguito per il curriculum un punteggio di almeno 70 punti), vengono convocati per il colloquio. Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando.

Al termine degli stessi la Commissione trasmette al Sindaco e alla Giunta l'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione con i punteggi assegnati (Esclusivamente la valutazione ottenuta nel colloquio concorre a formare l'ordine di posizionamento nella valutazione finale).

Il Sindaco sceglie discrezionalmente, previo parere non vincolante della Giunta, tra i candidati ritenuti idonei, il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta in premessa al decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente.

Le comunicazioni relative alla convocazione per il colloquio verranno inviate pubblicate sulla piattaforma InPa e sul sito web del Comune di Giaveno con adeguato anticipo.

Sarà cura di ciascun candidato il monitoraggio di tali atti.

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

La mancata presentazione del candidato al colloquio nella data luogo ed ora stabiliti, per qualsiasi motivo, è da intendersi come rinuncia al posto.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa. E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

Trattamento dei dati personali

Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990 e ss.mm.

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra BONAUDO Luisella – Resp. Area Economico Finanziaria, Tributi, Segreteria Generale e Personale.

Il Comune di Giaveno, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti per la gestione delle procedure relative allo svolgimento dei concorsi pubblici e selezioni; la gestione delle graduatorie; l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione; il trattamento di eventuali categorie particolari di dati, per fornire adeguato supporto ai candidati con disabilità al fine della partecipazione al bando.

Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) del Regolamento Europeo 679/2016 (da ora in poi "GDPR"), per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) GDPR, come ulteriormente disciplinato dall'art. 2-ter del D.lgs. 101/18. L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati personali, avverrà ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. g) Reg. UE 679/2016 e dell'art. 2-sexies D.lgs. 101/18. Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati è lecito in quanto autorizzato dalla normativa in materia di concorsi pubblici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il conseguimento delle finalità sopra elencate. In caso di rifiuto nel conferimento di tali dati, il candidato non sarà ammesso alla selezione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, nonché, successivamente, conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005), salva la necessità di tutela in giudizio e il diritto di difesa in caso di ricorsi/contenziosi.

Per ulteriori informazioni rispetto al trattamento dei dati, la invitiamo a consultare la sezione "Informative Privacy" del sito internet: www.comune.giaveno.to.it.

Norme finali

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- sul Portale del Reclutamento inPA.
- in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito internet della Città di Giaveno fino al termine fissato per la presentazione delle domande

Per eventuali chiarimenti ed altre informazioni circa il presente bando di concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale della Città di Giaveno, (tel. 011.9326431 – 011.9326410 – mail: personale@comune.giaveno.to.it).

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, in particolare nel caso

in cui l'esito delle prove non sia giudicato adeguato rispetto alle necessità dell'ente.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Giaveno, li 08/08/2024



**LA RESPONSABILE AREA ECONOMICO-
FINANZIARIA, TRIBUTI, SEGRETERIA GENERALE E
PERSONALE
(BONAUDO Luisella)**