



**Comune di Villafranca Piemonte**

Città Metropolitana di Torino

Area Finanziaria e Personale



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q., CCNL  
FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 (EX CATEGORIA D), A TEMPO INDETERMINATO E  
PIENO, DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI, AI SENSI DELL'ART. 30  
DEL D. LGS. 165/2001.**

**LA RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA E PERSONALE**

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28/01/2026 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2026-2028 contenente la Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, ripartita nella sottosezione 3.3 costituente il Piano del fabbisogno triennale di personale, nella quale è prevista, tra le altre, l’assunzione per il 2026 a seguito di procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, di un Funzionario Tecnico inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. del C.C.N.L. del 16/11/2022, da assegnare all'Area Tecnica – Lavori pubblici dell'Ente;

**Visto** l’art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, in materia di mobilità del personale dipendente, ai sensi del quale le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all’articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento;

**Richiamato** il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Villafranca Piemonte adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 in data 24/10/2025;

**Richiamato** l’articolo 3 comma 5-ter del D.L. 24/06/2014 n. 90 e dato atto che nel Comune di Villafranca Piemonte non esistono graduatorie valide ed efficaci per lo scorrimento di soggetti idonei per la copertura del profilo professionale oggetto del presente avviso;

**Dato atto che:**

- con nota Prot. n. 1438 del 28/01/2026 è stata inviata agli Enti competenti (Dipartimento della Funzione Pubblica e Regione Piemonte) la comunicazione prevista dall'art. 34 bis, comma 2, del D.lgs. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 102 del 28/01/2026, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

**RENDE NOTO CHE**

1. È indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di “Funzionario Tecnico” appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. del C.C.N.L. del 16/11/2022, da assegnare all'Area tecnica – Lavori pubblici. **Si prevede che al titolare possa venire richiesto di assumere la responsabilità dell'Area tecnica – Lavori pubblici alla quale è associata, secondo il vigente sistema di graduazione degli incarichi di E.Q., una retribuzione annuale di posizione pari ad € 18.000,00 oltre una somma pari al 15% a titolo di retribuzione di risultato.**
2. La presente procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale e il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Villafranca Piemonte che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

Piazza Cavour, 1 - Villafranca Piemonte (TO) - C.A.P. 10068 - Tel. 011 9807107

[www.comune.villafrancapiemonte.to.it](http://www.comune.villafrancapiemonte.to.it)

e-mail: [info@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:info@comune.villafrancapiemonte.to.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it)



## Comune di Villafranca Piemonte

Città Metropolitana di Torino

Area Finanziaria e Personale

3. La partecipazione alla selezione comporta per i partecipanti, sin dalla presentazione della domanda, l'accettazione di tutte le norme e condizioni per il personale riportate nel presente avviso e nei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate o emanando sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale; viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

### Articolo 1 - Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. del personale del comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti CC.CC.NN.LL., integrato da altri emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

### Articolo 2 - Profilo professionale richiesto

1. Per le mansioni inerenti il posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal C.C.N.L. (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) vigente. Le specifiche professionali comuni ai profili dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. risultano le seguenti:
  - conoscenze teoriche esaurienti;
  - conoscenze altamente specialistiche;
  - competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
  - capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
  - responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.
2. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria di area, come definita nell'allegato "A" del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022 e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Villafranca Piemonte adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 in data 24/10/2025, che di seguito si riporta:

#### **FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)**

*MANSIONI: in via generale la sua attività è caratterizzata da un contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità dei risultati relativi ai diversi processi produttivi scaturenti dai servizi in materia Tecnica di cui all'art. 7 del regolamento.*

*L'esercizio del ruolo implica una elevata conoscenza pluri-specialistica. Nello specifico, espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti anche un elevato grado di complessità ed inerenti ai servizi di competenza.*

*Espleta, pure, attività di analisi, studio e ricerca con riferimento ai servizi di competenza.*

*L'attività comporta anche il coordinamento di figure professionali di livello inferiore, nonché la tenuta e cura di relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, di relazioni esterne (con altre*



## Comune di Villafranca Piemonte

Città Metropolitana di Torino

Area Finanziaria e Personale

*istituzioni) implicanti anche la rappresentanza istituzionale del Comune e relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale*

### Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione

1. La domanda di ammissione dovrà essere presentata esclusivamente tramite piattaforma di Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>), nelle modalità dettagliatamente descritte nell'articolo successivo del presente avviso. Le dichiarazioni rese dal/la candidato/a avranno valore di autocertificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e/o di richiedere eventuali chiarimenti/integrazioni a quanto autocertificato nella domanda. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.
2. Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a cui inoltrare eventuali comunicazioni. Pertanto, verranno esclusi i candidati che non avranno indicato un indirizzo di posta elettronica certificata o che il medesimo non risulti valido.
3. Per essere ammessi alla procedura di selezione, gli aspiranti candidati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione:
  - a. Possesso della cittadinanza italiana. Ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001, possono inoltre partecipare i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno oppure i cittadini di paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria. Ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana (a tale proposito si invita il/la candidato/a a compilare la sezione "competenze linguistiche");
  - b. 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;
  - c. Aver superato positivamente il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
  - d. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per il persistere di insufficiente rendimento oppure a seguito di accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o mezzi fraudolenti: in caso contrario, il/la candidato/a deve darne specificazione;
  - e. Non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
  - f. Godere dei diritti civili e politici;
  - g. Non essere stato esonerato definitivamente dalle mansioni del profilo professionale;
  - h. 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;

Piazza Cavour, 1 - Villafranca Piemonte (TO) - C.A.P. 10068 - Tel. 011 9807107

[www.comune.villafrancapiemonte.to.it](http://www.comune.villafrancapiemonte.to.it)

e-mail: [info@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:info@comune.villafrancapiemonte.to.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it)



## Comune di Villafranca Piemonte

Città Metropolitana di Torino

Area Finanziaria e Personale

- i. Non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente alla data di presentazione della propria candidatura;
  - j. Essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (dichiarazione obbligatoria per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della Legge n. 226/2004);
  - k. Possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione, compatibilmente con la propria condizione di disabilità. A tal proposito l'Amministrazione sottoporà il vincitore della presente procedura selettiva a visita medica preventiva, subordinando l'assunzione al rilascio del giudizio positivo da parte del Medico competente dell'Ente;
  - l. Possedere un indirizzo di posta elettronica certificata, anche se non intestato al/la candidato/a (da inserire nella sezione "Anagrafica");
  - m. Possedere la patente di tipo B in corso di validità;
  - n. Accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia di accesso agli impieghi;
  - o. Accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.
4. I predetti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché alla data di trasferimento.
  5. Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.
  6. L'assunzione avverrà con inquadramento nell'Area già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione economica orizzontale/differenziale stipendiale eventualmente acquisiti, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità della normativa vigente.
  7. Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione, in applicazione dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il D.P.C.M. 26 giugno 2015, come aggiornato dal D.P.C.M. 30 novembre 2023 o eventuali disposizioni che dovessero sopravvenire entro la data di cessione del contratto.

### Articolo 4- Pubblicazione dell'avviso e presentazione della domanda. Termini e modalità.

1. La compilazione e l'invio della domanda devono avvenire, a pena di inammissibilità, **entro le ore 12:00 del giorno giovedì 5 marzo 2026** attraverso il portale unico del Reclutamento (InPA) raggiungibile al sito: <https://www.inpa.gov.it/>.
2. Il termine indicato è perentorio, per cui l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.
3. I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2 quater e 2 nonies, del D.Lgs. 82/2005 (SPID, CNS e CIE).
4. I candidati hanno la possibilità di modificare o integrare la domanda fino al termine di presentazione delle candidature, anche se già precedentemente inviata. In tal caso verrà presa in considerazione, e quindi valutata, esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo (attestazione

Piazza Cavour, 1 - Villafranca Piemonte (TO) - C.A.P. 10068 - Tel. 011 9807107

[www.comune.villafrancapiemonte.to.it](http://www.comune.villafrancapiemonte.to.it)

e-mail: [info@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:info@comune.villafrancapiemonte.to.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it)



## Comune di Villafranca Piemonte

Città Metropolitana di Torino

Area Finanziaria e Personale

automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

5. All'atto della registrazione al portale l'interessato compila 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 procedure cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

### Articolo 5 - Procedura di selezione

1. Le candidature presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate da apposita Commissione che effettuerà la valutazione dei candidati sulla base di:
  - a) curriculum formativo e professionale presentato;
  - b) livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate in precedenti rapporti di lavoro e le competenze richieste dal ruolo da ricoprire;
  - c) colloquio individuale, che ha la finalità di approfondire, conoscere e valutare le caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al posto da ricoprire, le abilità e la motivazione al trasferimento del/la candidato/a.
2. La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione del curriculum e del colloquio, tenendo conto dei seguenti criteri:
  - a) Max punti 7 per titolo di studio, formazione e aggiornamento professionale;
  - b) Max punti 16 per preparazione ed esperienza professionale in relazione al posto da ricoprire;
  - c) Max punti 7 per la motivazione al trasferimento.
3. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del/la candidato/a all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, ed il possesso di capacità di comunicazione in riferimento alla gestione dei rapporti con le tipologie di utenza relative al settore di appartenenza.
4. La Commissione si avvarrà della propria prudente discrezionalità nella formulazione dei punteggi.
5. Al termine della procedura selettiva, la Commissione formula una graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi attribuiti: saranno inseriti in graduatoria i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di punti 21/30 e tra questi sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio complessivo più alto. Il superamento del colloquio è condizione necessaria per risultare idonei in graduatoria.
6. In caso di valutazioni a pari merito, si osserveranno i seguenti criteri di priorità:
  - a) maggiore corrispondenza di profilo professionale e mansioni svolte;
  - b) residenza nel Comune di Villafranca Piemonte o più vicina al Comune di Villafranca Piemonte.
7. Il colloquio si svolgerà presso la Sala Consiliare del Comune di Villafranca Piemonte ubicata al primo piano del palazzo municipale in P.za Cavour, n. 1, il giorno: **lunedì 16 marzo 2026 alle ore 15:00;**
8. I candidati ammessi alla procedura sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo sopraindicato, muniti di valido documento di riconoscimento. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.villafrancapiemonte.to.it](http://www.comune.villafrancapiemonte.to.it), nella Sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di Concorso". È pertanto onere dei candidati consultare il portale InPA o il sito dell'Ente.
9. Nel caso in cui il numero dei candidati fosse elevato, la Commissione si riserva di individuare ulteriori date disponibili o orari diversificati. Solo in questo caso i candidati verranno contattati tramite posta elettronica certificata.
10. La mancata presentazione del/la candidato/a nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione.

Piazza Cavour, 1 - Villafranca Piemonte (TO) - C.A.P. 10068 - Tel. 011 9807107

[www.comune.villafrancapiemonte.to.it](http://www.comune.villafrancapiemonte.to.it)

e-mail: [info@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:info@comune.villafrancapiemonte.to.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it)





## **Comune di Villafranca Piemonte**

Città Metropolitana di Torino

Area Finanziaria e Personale

11. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola candidatura.
12. Il Comune si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso nonché, anche al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla procedura di mobilità in conseguenza di mutati limiti normativi o di mutate esigenze organizzative.
13. La presente procedura non riveste carattere concorsuale e non determina la formulazione di alcuna graduatoria di merito, ma solo di un elenco di soggetti ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto di selezione.

### **Articolo 6 - Esito della selezione e nomina**

1. L'esito della procedura, dopo l'approvazione, verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Villafranca Piemonte ed alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso" e sul sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) nella pagina relativa alla procedura.
2. In relazione al/la candidato/a vincitore/trice verrà richiesto nullaosta definitivo all'Amministrazione di appartenenza.
3. Qualora la data di decorrenza del trasferimento del/della candidato/a risultato/a vincitore/trice della procedura, proposta nella richiesta di nulla osta definitivo, risulti per l'Amministrazione di appartenenza incompatibile con le proprie esigenze organizzative tale da non poter essere accolta, il Comune di Villafranca Piemonte si riserva, a suo insindacabile giudizio, di proseguire nell'ordine di preferenza formulato o mediante altre procedure di reclutamento del personale.
4. Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte del/della candidato/a prescelto/a, sarà discrezionale da parte del Comune di Villafranca Piemonte, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altro/a candidato/a collocato/a nell'ordine di preferenza, in capo al/alla quale non si determina comunque alcun diritto.
5. Gli eventuali trasferimenti saranno in ogni caso subordinati:
  - al comprovato possesso dei requisiti dichiarati dal/la candidato/a;
  - alla effettiva disponibilità dei posti;
  - all'effettiva possibilità di assumere da parte del Comune di Villafranca Piemonte, in relazione ai vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.
6. Il posto oggetto del presente avviso è inderogabilmente a tempo pieno, a prescindere dalla condizione lavorativa di origine del/la candidato/a risultato/a idoneo/a.
7. Al/la dipendente trasferito/a in mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali e dal contratto decentrato del Comune di Villafranca Piemonte (TO).
8. È comunque assolutamente discrezionale, da parte dell'Amministrazione interessata, procedere alla mobilità, in quanto l'individuazione non crea diritti in capo ai candidati inseriti nell'ordine di preferenza a conclusione della procedura.
9. La graduatoria redatta secondo i criteri suindicati verrà utilizzata esclusivamente per il posto in oggetto. Nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità volontaria tra enti, verrà avviata una nuova procedura.
10. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, al momento del trasferimento.
11. Si evidenzia che l'effettuazione della mobilità oggetto del presente avviso è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., avviata con nota prot. n. 1438 del 28/01/2026.

Piazza Cavour, 1 - Villafranca Piemonte (TO) - C.A.P. 10068 - Tel. 011 9807107

[www.comune.villafrancapiemonte.to.it](http://www.comune.villafrancapiemonte.to.it)

e-mail: [info@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:info@comune.villafrancapiemonte.to.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it)



## **Comune di Villafranca Piemonte**

Città Metropolitana di Torino

Area Finanziaria e Personale

### **Articolo 7 - Comunicazioni ai candidati**

1. Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla procedura saranno pubblicate sia sul sito web del Comune di Villafranca Piemonte <https://www.comune.villafrancapiemonte.to.it/>, alla pagina “Amministrazione trasparente” sezione “Bandi di concorso”, che sul sito InPA - Portale del Reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), alla pagina dedicata alla procedura.
2. Ogni comunicazione sarà resa nota esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al/la singolo/a candidato/a assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della privacy vigente) mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) e sul sito internet istituzionale del Comune di Villafranca Piemonte.
3. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

### **Articolo 8 - Accesso agli atti**

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. La partecipazione alla selezione comporta per i partecipanti l'accettazione a che i documenti prodotti dai medesimi ed i verbali della commissione costituiscano documenti rispetto ai quali, salvo casi eccezionali valutabili discrezionalmente da parte dell'Amministrazione, debba essere esclusa l'esigenza di riservatezza a tutela degli altri partecipanti che ne richiedano l'ostensione in un procedimento di accesso agli atti, posto che i concorrenti, prendendo parte alla selezione acconsentono a misurarsi in una competizione pubblica e i medesimi neppure assumono la veste di controinteressati in senso tecnico nel giudizio volto all'accesso agli atti della procedura da parte di altro soggetto partecipante alla procedura stessa, fatta eccezione per effettive esigenze di tutela del titolare della sfera riservata vulnerabile, da valutarsi in concreto.

### **Articolo 9 - Trattamento dei dati personali**

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono agli Uffici del personale e alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura di mobilità.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villafranca Piemonte. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area finanziaria e personale del Comune di Villafranca Piemonte. Incaricati del trattamento sono le persone preposti alla procedura di valutazione e individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima e appositamente nominati.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale è diffusa mediante pubblicazione nelle

Piazza Cavour, 1 - Villafranca Piemonte (TO) - C.A.P. 10068 - Tel. 011 9807107

[www.comune.villafrancapiemonte.to.it](http://www.comune.villafrancapiemonte.to.it)

e-mail: [info@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:info@comune.villafrancapiemonte.to.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it)



## **Comune di Villafranca Piemonte**

Città Metropolitana di Torino

Area Finanziaria e Personale

forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione ed il portale unico del reclutamento di cui al link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento contattare direttamente il Titolare del trattamento o il DPO, Dott. Enrico Capirone, contattabile all'indirizzo e-mail: [enrico.capirone@isimply.it](mailto:enrico.capirone@isimply.it). L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

### **Art. 10 - Disposizioni finali**

1. Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
3. Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
4. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura, l'esclusione dalla procedura di mobilità, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura.
5. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità.
6. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.
7. Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Finanziaria e personale del Comune di Villafranca Piemonte, Dott.sa Michela Rosso - tel. 011/9707107;  
e-mail: [michela.rosso@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:michela.rosso@comune.villafrancapiemonte.to.it);  
Pec [protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it).

*Villafranca Piemonte, nella data della firma digitale*

La Responsabile dell'Area Finanziaria e Personale  
Dott.sa Michela ROSSO