



**CITTA' DI BIELLA**  
**PROVINCIA DI BIELLA**  
**MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE**

**SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' E PERSONALE**

**DISPONIBILITA' ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI DI ALTRI ENTI PER L'EFFETTUAZIONE DI EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE - AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE PRESSO IL SETTORE FINANZE E TRIBUTI.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ E PERSONALE**

Visti:

- l'art. 9 della legge n. 3/2003;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione G.C. n. 329 del 30/11/2020 di approvazione della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2021/2023, dapprima modificata con deliberazione G.C. n. 135 del 31/05/2021 e da ultimo modificata con deliberazione G.C. n. 210 del 20/09/2021;

In esecuzione della determinazione n. 3938 del 30/12/2021;

**RENDE NOTO**

Il Comune di Biella, per l'eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Dirigente - Area Amministrativo Contabile presso il Settore Finanze e Tributi, intende procedere mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da altri Enti Pubblici del medesimo comparto Funzioni Locali, relative a concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo pieno e indeterminato per categoria e profilo professionale analogo o equipollente a quello che questo Ente dovrà eventualmente ricoprire.

**REQUISITI**

Possono presentare manifestazione di disponibilità a concedere l'utilizzo, previo accordo, di proprie graduatorie di merito, gli Enti Pubblici in possesso dei seguenti requisiti:

- appartenenza al comparto Funzioni Locali;
- avere una graduatoria concorsuale in corso di validità, riferita all'assunzione a tempo pieno e indeterminato per la categoria e profilo professionale analogo o equipollente a quello da coprire.

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La disponibilità all'utilizzo, redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato A) al presente avviso, dovrà pervenire entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione della presente richiesta all'Albo Pretorio on-line di questo ente, e pertanto **non oltre il 14/01/2022**, e dovrà essere inviata, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), dall'indirizzo di PEC istituzionale dell'Ente, all'indirizzo PEC del Comune di Biella: protocollo.comunebiella@pec.it

## **CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE**

Qualora più enti abbiano, nei termini sopra indicati, manifestato la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Biella delle loro graduatorie, si procederà alla scelta utilizzando, nell'ordine, i seguenti criteri:

Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

- 1) graduatorie Ente pubblico appartenente alla Provincia di Biella;
- 2) graduatorie Ente pubblico appartenente alle Province confinanti con la Provincia di Biella;
- 3) graduatorie Ente pubblico appartenente alle altre Province della Regione Piemonte;
- 4) graduatorie Ente pubblico appartenente alle Regioni confinanti con la Regione Piemonte;
- 5) graduatorie Ente pubblico appartenente alle altre Regioni d'Italia;

Nel caso di presenza di più graduatorie, a parità di priorità verrà data la preferenza alla graduatoria dell'Ente approvata in epoca più recente.

L'elenco delle disponibilità all'utilizzo, approvato secondo i criteri di cui sopra, verrà pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

## **SCHEMA DI CONVENZIONE E ASSUNZIONE**

Terminata la procedura di cui sopra si procederà alla sottoscrizione dello schema di convenzione disciplinante l'accordo con l'Ente che ha approvato la graduatoria al fine di regolamentarne le modalità di utilizzo.

La graduatoria sarà utilizzata durante tutto il periodo della sua validità, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, che saranno invitati a confermare la propria disponibilità ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina. In caso di mancata conferma entro il termine stabilito, l'idoneo decadrà dalla nomina e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

La presente procedura non costituisce alcun titolo e diritto per gli idonei inseriti nelle graduatorie degli Enti che hanno manifestato la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Biella e non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione. In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Biella, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, la presente procedura.

Nel caso in cui non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, questa Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura del posto.

### **INFORMAZIONI GENERALI**

Tutta la procedura si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125, del 10/04/1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso al lavoro.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune, e sul sito internet: [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), sezione Amministrazione Trasparente, voce Bandi di Concorso, nonché all'Albo Pretorio dei Comuni più importanti della Provincia e di alcuni dei principali Comuni delle Province confinanti.

### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Biella, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento è il Dott. Comola Clemente, Dirigente Settore Servizi alla Collettività e Personale.

Per ogni eventuale informazione ci si potrà rivolgere al **Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Biella, Via Tripoli 48, negli orari di apertura: lunedì a venerdì dalle 8,30 - 12,00 e dalle 14,15 alle 16,00, tel. 015/3507467, e-mail [ufficiopersonale@comune.biella.it](mailto:ufficiopersonale@comune.biella.it) - oppure visitare il sito [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it) Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".**

#### ***Informativa sul Trattamento dei dati personali***

*ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)*

*Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:*

#### **a) Identità e dati di contatto**

*Si informa che*

- *Il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Biella, con sede in Via Battistero n. 4, Biella, rappresentato dal Sindaco protempore.*
- *il Responsabile della protezione dei dati del titolare, Avv. Corà Nadia, è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0376-803074 - Email: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it).*

*Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane.*

#### **b) Finalità del trattamento e base giuridica**

*I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.*

**c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

*I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.*

*I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di Legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.*

**d) Trasferimento dati a paese terzo**

*Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.*

**e) Diritti sui dati**

*Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:*

- - diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- - diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

**f) Reclamo**

*Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY*

*Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).*

**g) Comunicazioni di dati**

*Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.*

**h) Profilazione**

*Il Titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.*

*Nella Tabella pubblicata sul sito del Comune di Biella nella Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" Lei può trovare la spiegazione dei diritti in questione desunta dagli articoli del GDPR (artt. da 15 a 22).*

**Biella, li 30/12/2021**

**IL DIRIGENTE**

(COMOLA Dott. Clemente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e Norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato A)

Data \_\_\_\_\_

**AL DIRIGENTE DEL SETTORE  
SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'  
E PERSONALE  
DEL COMUNE DI BIELLA**

**DISPONIBILITA' ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI DI  
ALTRI ENTI PER L'EFFETTUAZIONE DI EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO PIENO  
E INDETERMINATO PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE – AREA AMMINISTRATIVO  
CONTABILE PRESSO IL SETTORE FINANZE E TRIBUTI.**

L'Ente pubblico \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ partita iva \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

rappresentato da \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**MANIFESTA**

la propria disponibilità a concedere l'utilizzo della propria graduatoria da parte del Comune di Biella, per l'effettuazione di eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Dirigente - Area Amministrativo Contabile per il Settore Finanze e Tributi.

A tal fine si dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero, che l'Ente pubblico da me rappresentato possiede i requisiti richiesti nell'avviso e precisamente:

- appartenenza al comparto Funzioni Locali;
- avere una graduatoria concorsuale riferita all'assunzione a tempo pieno e indeterminato per il profilo professionale di Dirigente - Area Amministrativo Contabile o analogo o equipollente, approvata in data \_\_\_\_\_ e pertanto ancora in corso di validità;
- aver preso visione dell'informativa del Comune di Biella resa ai sensi del Reg. UE 679/2016 (GDPR).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allegati: graduatoria in corso di validità in oggetto.