

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI, DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA – SERVIZIO PERSONALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 31/03/2026 ad oggetto “Approvazione Piano Integrato Di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2026-2028”;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 127/2026 con cui, a seguito di assenso al trasferimento per mobilità di un dipendente a tempo pieno e indeterminato l'amministrazione ha disposto la immediata sostituzione dello stesso mediante avvio di procedura concorsuale.
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 27/10/2026 ad oggetto “Sezione 3, Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028. Integrazioni”, con cui sono state apportate integrazioni al piano precedentemente approvato;
- della propria determinazione 65/2026, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso pubblico.

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni, in particolare:

- il d.lgs. 165/2001;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.P.R. 28.12.2001. n. 445 e s.m.i., in materia di documentazione amministrativa;
- la Legge 15.05.1997 n. 127;
- i vigenti CCNL del personale non dirigente Comparto delle Funzioni Locali.

Visto il vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi, procedure di concorso e selezioni, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 192/2025.

Dato atto che, con nota prot. n. 20490 del 14/10/2026, è stata avviata la propedeutica procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 -bis del d.lgs. 165/2001, e che la stessa ha dato esito negativo come da comunicazione della Regione Piemonte Coesione sociale Settore Politiche del lavoro, registrata al protocollo di questo ente al n. 21035 del 21/10/2026.

RENDE NOTO CHE

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, da assegnare all'Area Finanziaria – Servizio Personale.

Ai sensi del vigente sistema di classificazione del personale e viste le declaratorie contenute nell'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, il dipendente con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile assegnato all'Area Finanziaria Servizio Personale dovrà svolgere le mansioni tipiche connesse alle attività del profilo di assegnazione.

DESCRIZIONE PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Il profilo professionale di Istruttore amministrativo e contabile è ascrivibile all'Area degli Istruttori. Le specifiche professionali comuni ai profili dell'Area degli Istruttori di cui all'allegato A - Declaratorie del CCNL 16.11.2022 del comparto Funzioni Locali in vigore dal 1° aprile 2023 risultano le seguenti:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

L'Istruttore amministrativo e contabile svolge attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche.

Predisporre e redige atti amministrativi, anche di natura contabile, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite.

Cura la raccolta, l'organizzazione, l'aggiornamento, l'elaborazione e la conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite.

Cura la gestione di archivi e banche dati, la fascicolazione e l'archiviazione di atti e documenti. Gestisce ed elabora dati ed informazioni anche di natura complessa.

Applica norme ai casi di interesse.

Fornisce supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del responsabile.

Svolge attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi.

Svolge servizi di comunicazione con l'utenza finale interna ed esterna.

Il ruolo richiede le seguenti conoscenze, competenze, capacità e attitudini:

- capacità di problem solving - conoscenze specialistiche di base, con necessità di aggiornamento costante;
- conoscenza delle norme inerenti al procedimento amministrativo e contabile, il diritto pubblico e privato, normativa degli Enti locali del settore di competenza;
- esaurienti conoscenze informatiche e, nello specifico, dei programmi di videoscrittura e fogli di calcolo e dei software di settore;
- capacità di stabilire rapporti positivi con i colleghi;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità di relazionarsi con terzi con correttezza e rispetto.

Sul posto messo a concorso trovano applicazione le riserve di cui al successivo articolo.

ART. 1 – RISERVE

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, si evidenzia che la percentuale di dipendenti appartenenti alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 in servizio nella comune di Bardonecchia è interamente coperta.

Ai sensi degli artt. 1014, comma 3 e 4, e 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva inferiore all'unità NON opera la riserva a favore dei volontari delle FF.AA.

La riserva per i volontari delle FF.AA. si determinerà in caso di scorrimento della graduatoria, nel caso di cumuli di frazione di riserva pari/superiore all'unità.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del d.lgs. 40/2017, così come modificato dall'art. 1, comma 9 *bis*, del decreto legge n. 44/2023, coordinato con la legge di conversione n. 74/2023, con il presente avviso non si determina la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 64/2001 senza demerito, in quanto lo stesso dà luogo solo a frazioni di posto.

Tale frazione sarà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi dall'Amministrazione, ovvero sarà applicata nell'ipotesi in cui si proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria, al raggiungimento di una frazione pari/superiore all'unità.

Coloro che intendano avvalersi delle riserve previste devono farne espressa dichiarazione nella

domanda di partecipazione al concorso.

Con riferimento agli artt. 678 e 1014 del d.lgs. 66/2010 e all'art. 18, comma 4, del d.lgs. 40/2017, le riserve operanti per il posto messo a concorso e quelle che dovessero operare per effetto del cumulo di frazioni di posti riservabili derivante da scorrimento di graduatoria o da altri concorsi indetti da questo ente, agiscono solo in favore di coloro che ne hanno titolo entro il termine di presentazione della candidatura al concorso al cui esito vengono interpellati in quanto vincitori o idonei, e lo abbiano dichiarato per iscritto nella stessa candidatura specificando il titolo che dà diritto alla riserva e la fonte normativa che la prevede.

Ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, alla data del 31 dicembre 2025, per la qualifica messa a concorso la percentuale di rappresentatività dei generi era la seguente: 69,23% per il genere femminile ed il 30,77% per il genere maschile. Pertanto, essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 letto) DPR 487/1994.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al momento della pubblicazione del presente avviso, ai posti messi a concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL Comparto funzioni locali per l'Area degli Istruttori:

- retribuzione annua lorda per 12 mensilità
- 13° mensilità
- indennità di comparto;
- indennità di vacanza contrattuale, se dovuta;
- eventuale trattamento accessorio;

detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

ART.3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dei seguenti requisiti sui quali l'Amministrazione si riserva successivi accertamenti:

- a) a.1 cittadinanza italiana
oppure
a.2 cittadinanza in uno dei paesi membri dell'Unione Europea
oppure
a.3 cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea:
 - a.3.1) familiari 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;
 - a.3.2) cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello stato di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;
- d) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di

sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002. In caso contrario devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale o non penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale o non penale. Gli stessi verranno sottoposti a valutazione da parte dell'Amministrazione comunale;

- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- g) per i cittadini italiani: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per gli aspiranti di genere maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004, n. 226).
- h) Titolo di studio: **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado**. Coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di riconoscimento ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora non sia ancora stato emesso il provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità, fermo restando che il riconoscimento dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. *(Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, al riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, provvede il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, sono ammessi a partecipare con riserva, fermo restando il possesso di tutti gli altri requisiti previsti. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori (e idonei) del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca*
(https://www.funzionepubblica.gov.it/media/d24ha0bd/modulo_domanda_titoli_accademici.pdf)
ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito
(https://www.funzionepubblica.gov.it/media/2hcf1m2f/modulo_domanda_titoli_di_studio.pdf). Il documento dovrà essere comunque posseduto al momento dell'eventuale assunzione.
- i) idoneità fisica alle mansioni relative al profilo professionale richiesto di "Istruttore amministrativo contabile", intesa come assenza di caratteristiche che possano influire sul rendimento in servizio e/o come possesso di ulteriori requisiti fisici in relazione al profilo professionale da rivestire.
Il possesso dei requisiti di idoneità fisica verrà accertato dall'amministrazione mediante visita medica preassuntiva ai sensi del d.lgs. 81/2008.
- j) patente di guida di categoria B in corso di validità.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000 in conformità alla normativa vigente.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>). Lo

stesso è inoltre pubblicato nella sezione "Concorsi" del sito internet istituzionale del Comune di Bardonecchia.

Le domande di ammissione devono essere presentate **esclusivamente** tramite il portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS, compilando il relativo modulo online, previa lettura del presente bando di concorso. La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre il termine indicato sul bando pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale di Reclutamento inPA. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno seguente non festivo, considerato anche quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, del D.P.R. 487/1994 e degli articoli 4 e 5 della legge 8 marzo 1989, n. 101 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane".

Le candidature potranno essere presentate dal giorno 30 ottobre 2026 al giorno 16 novembre 2026, tramite il portale del reclutamento inPA.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non escluso quello di forza maggiore ed il fatto di terzi, non siano state presentate entro il termine stabilito.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, è necessario inviare la domanda mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione *VERIFICA E INVIO* entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà un'email di conferma dal sistema che si invita a conservare.

È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative al concorso in oggetto selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID (codice candidatura) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese

in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale InPA, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda viene prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso viene pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti alla procedura concorsuale ivi compreso il calendario delle relative prove e del loro esito e le modalità di effettuazione delle prove saranno rese note ai candidati sul portale sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato. Analoga comunicazione, per soli fini informativi, viene resa sul sito istituzionale dell'ente Comune di Bardonecchia – sezione concorsi.

Ogni comunicazione personale ai candidati sarà inviata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata o al domicilio digitale indicato nella domanda di partecipazione alla selezione, quale recapito per tutte le comunicazioni personali riguardanti il concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e/o del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione o mancata o tardiva lettura delle comunicazioni né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 5 – COMPILAZIONE DELLE DOMANDA E ALLEGATI

Nel Portale del Reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) le proprie generalità (il cognome, nome, luogo e data di nascita) e il codice fiscale;
- b) l'indirizzo completo di residenza;
- c) il recapito telefonico e il recapito per tutte le comunicazioni personali riguardanti il concorso compreso l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) e/o domicilio digitale;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) il possesso dei requisiti di cui al presente bando;
- f) l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) che necessiti di misure dispensative o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, così come previsto dall'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021;
- g) l'eventuale disabilità che necessiti dell'utilizzo di ausili e di eventuali tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, così come previsto ai sensi degli artt. 20 legge 104/1992 e art.16 legge 68/1999;
- h) gli eventuali titoli posseduti conferenti riserva e/o, a parità di merito, preferenza nella graduatoria, compresi tra quelli elencati nell'allegato A) al presente bando.
- i) i candidati non cittadini italiani e non titolari dello stato di rifugiato o di protezione sussidiaria devono inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza.

A norma della legge n. 170/2010, dell'art. 3, comma 4 bis del D.L. 80 dello 09.06.2021 convertito dalla legge 113 dello 06.08.2021, e del D.M. 12.11.2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed espressa con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La documentazione dovrà contenere precisa indicazione degli ausili richiesti come necessari.

L'adozione delle predette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Qualora per esigenze organizzative e/o economiche non sia possibile garantire gli strumenti compensativi richiesti sarà definita una misura alternativa di uguale valore compensativo.

Le persone con disabilità devono fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione alla propria condizione, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame del presente bando, da documentarsi entrambe a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i. la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, del DPR 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate che a causa dello stato di gravidanza o allattamento si trovino nell'accertata impossibilità al rispetto del calendario delle prove d'esame devono far pervenire al Comune, con anticipo, idonea certificazione sanitaria attestante tale impossibilità a partecipare (in caso di assenza alla prova per sopravvenuta accertata impossibilità, la certificazione sanitaria dovrà pervenire entro il giorno successivo alla prova) al fine di poter adottare le misure idonee ad agevolare la partecipazione al concorso.

L'adozione delle suddette misure è stabilita dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata.

ART. 6 CAUSE DI ESCLUSIONE

Ai fini dell'ammissione alla partecipazione al concorso comporta l'esclusione/non ammissione:

- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualunque tempo accertata;
- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio indicato;
- presentazione della domanda con una modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine indicato.

La mancata esibizione del documento di identità a tutte le prove concorsuali comporta l'esclusione dalla procedura.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati, di ogni singola prova, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso e comporterà l'esclusione dalla procedura.

ART. 7 ESAME DELLE DOMANDE

A seguito della verifica della sussistenza in capo ai candidati dei requisiti di ammissione, l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito del Comune.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'amministrazione procedente può sempre richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda, assegnando un termine entro cui provvedere. La mancata regolarizzazione/integrazione entro il termine assegnato comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 8 PROVE DI ESAME

La selezione avverrà per soli esami.

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali in relazione al profilo ricercato.

Le prove d'esame si intendono superate dai candidati che ottengono un punteggio di almeno di 21/30 in ciascuna di esse. Conseguiranno pertanto l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno superato la prova scritta.

Le prove concorsuali si terranno in lingua italiana e consisteranno in:

UNA PROVA SCRITTA TEORICO-DOTTRINALE che richiederà al candidato di esprimere cognizioni di ordine concettuale, valutazioni astratte attinenti alle attività connesse al ruolo da ricoprire e potrà consistere nella stesura di un elaborato o nella redazione di uno o più pareri, ovvero nella risposta ad uno o più quesiti a carattere espositivo o con opzione di risposta multipla, eventualmente con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe, nell'ambito delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche richieste per il profilo professionale ricercato.

Durante la prova scritta non è permesso consultare testi di alcun genere. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Il concorrente che sia trovato in possesso, durante la prova, di cellulari o altri dispositivi elettronici che consentano il collegamento con l'esterno nonché di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere, inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova, deve essere escluso dalla selezione.

Per lo svolgimento della prova scritta l'amministrazione si riserva di avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione di personale o consulenti professionali ai fini della progettazione, redazione e/o somministrazione e/o correzione della prova stessa.

UNA PROVA ORALE: La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare la conoscenza delle materie d'esame, a verificare la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative, le capacità comunicative e relazionali.

Prima dell'inizio della prova orale, la commissione predispone i quesiti da porre ai singoli candidati suddividendoli per gruppi omogenei per materie oggetto della prova. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione da parte dello stesso di uno per ogni gruppo. I quesiti estratti non possono più essere utilizzati per i restanti candidati.

I candidati presenti negli elenchi degli ammessi alla prova orale sono tenuti a presentarsi senza ulteriore avviso nel giorno, nell'ora e nel luogo comunicati.

Nel corso della prova orale saranno altresì accertate:

- la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove s'intendono superate con una votazione di almeno 21/30 in ognuna di esse.

Le prove di lingua straniera ed informatica si concludono con un giudizio di idoneità o non idoneità.

ART. 9 MATERIE DI ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.), Parte I - Ordinamento istituzionale e Parte II - Ordinamento finanziario e contabile.
- Norme generali sulla contabilità degli enti locali ed in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (d.lgs. n.118 del 23/6/2011 e successive modificazioni e integrazioni).
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.).
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. 16.04.2013, n. 62 e successive modificazioni e integrazioni.
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi (Legge 241/1990 e s.m.i.).
- Legislazione in materia di anticorruzione (L.190/2012), trasparenza (D.lgs. 33/2013) e accesso civico e controlli interni.
- Nozioni fondamentali in materia di trattamento dei dati personali e di tutela della riservatezza (D.Lgs n. 196/2003 e Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR - Regolamento UE n. 679/2016).
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione. - Codice dell'Amministrazione Digitale: D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i..
- DPR 445/2000 T.U. sulla documentazione amministrativa.
- Nozioni in materia di attività contrattuale e di affidamento di lavori, servizi e forniture delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 36/2023).

Si specifica che tale elenco deve essere inteso unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un orientamento alla preparazione alle prove d'esame, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione nella predisposizione delle prove, potendo la stessa anche approfondire gli argomenti o attingere alla più ampia e complessiva normativa di riferimento degli ambiti specialistici sopraindicati.

ART. 10 DIARIO DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno presso il Comune di Bardonecchia sito in Piazza de Gasperi n. 1, nelle seguenti date:

- **Prova Scritta in data VENERDI' 20 NOVEMBRE 2026 alle ore 10:00**
- **Prova Orale in data LUNEDI' 23 NOVEMBRE 2026 alle ore 10:00**

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identificazione, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati.

La mancata presentazione del candidato anche ad una soltanto delle prove nel giorno e nell'orario indicato, sarà considerata come rinuncia al concorso e determinerà l'esclusione dallo stesso.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con il relativo punteggio attribuito alla prova scritta, sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito internet istituzionale del Comune di Bardonecchia – Sezione Concorsi.

La comunicazione di ammissione e tutte le eventuali comunicazioni pubblicate Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati verificarle Portale del Reclutamento inPA e sul Sito Internet del Comune di Bardonecchia. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione da parte dei candidati. Non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati se non laddove espressamente previsto dal presente bando.

ART. 11 FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito provvisoria, secondo l'ordine di votazione complessivamente ottenuta da ciascun candidato.

Saranno inseriti in graduatoria i candidati che conseguiranno un punteggio minimo di 21/30 in ciascuna prova d'esame.

Il punteggio finale di ciascun candidato è dato dalla somma dei voti ottenuti in sede di valutazione della prova scritta e della prova orale.

Fatto salvo il caso di applicazione delle riserve di legge disposte dal presente bando, in caso di parità di punteggio conseguito, l'ordine sarà definito secondo i titoli di preferenza previste dall'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/94, (v. allegato A), se indicati sulla domanda.

Il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire al Comune stesso la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, sarà comunicato con specifico avviso sul Portale inPa.

La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

La graduatoria del concorso sarà contestualmente pubblicata sul portale unico del reclutamento inPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Bardonecchia – Sezione Concorsi.

La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge. La stessa potrà essere altresì utilizzata, nel periodo di vigenza, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato sia a tempo pieno che parziale.

ART. 12 CONDIZIONI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

L'assunzione sarà regolata dalle norme e condizioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, dalle norme regolamentari dell'Ente e dalla legislazione regolante la materia. La stessa è comunque subordinata ad eventuali disposizioni normative limitative delle assunzioni presso l'Ente.

Al momento dell'assunzione, i concorrenti collocati in graduatoria saranno invitati a far pervenire all'Ente, nel termine indicato nella lettera di invito, le dichiarazioni sostitutive rese con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445, atte a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e previsti dalla normativa regolante la materia, ovvero i documenti che il candidato spontaneamente intenda produrre in luogo delle dichiarazioni sostitutive, in originale o copia autentica. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Indipendentemente dai documenti presentati è sempre riservata all'Amministrazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro, se già costituito.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il Comune, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000, provvederà all'acquisizione

d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del DPR 445/2000.

Il contratto individuale di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, nonché per il periodo di prova. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Prima della stipulazione del contratto, i destinatari dovranno dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del d.lgs.165/2001.

ART. 13 PRESA SERVIZIO

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine massimo comunicato dall'Amministrazione e gli effetti economici decorreranno dal giorno dell'effettiva assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5-*septies* del decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva:

- l'insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso pubblico o riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- di revocare la procedura ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
- di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di concorso e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento, e di non procedere ad alcuna assunzione senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, anche in ragione dell'insufficienza del numero di concorrenti tale da non garantire il buon esito del concorso.

Il presente bando viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al d.lgs. 198/2006, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del d.lgs. 165/2001.

Il procedimento avviato con il presente avviso dovrà prevedibilmente concludersi entro sei mesi dalla data di conclusione della prova scritta.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego e disposizioni contenute nei CCNL.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applica quanto disposto dal regolamento sull'accesso agli impieghi, procedure di concorso e selezioni del Comune di Bardonecchia e dalla normativa vigente.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Tatiana Chiolero, Responsabile del Servizio Personale.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune, scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: personale@bardonecchia.it o contattando il recapito telefonico 0122/909981.

Il bando è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Bardonecchia – Amministrazione

Trasparente – Bandi di concorso, nonché sul Portale inpa.gov.it.

Bardonecchia, 3 ottobre 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

d.ssa Tatiana CHIOLERO



ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA AI SENSI DEL D.P.R. 487/94

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

Informativa ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento generale per la protezione dei dati personali UE 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale

In osservanza a quanto previsto dal GDPR, il Comune di Bardonecchia, in qualità di Titolare del trattamento, informa i partecipanti alla selezione di cui al presente avviso pubblico sul trattamento dei dati personali raccolti. I dati personali saranno trattati nel rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bardonecchia, con sede in Piazza de Gasperi n. 1, 10052 – Bardonecchia, indirizzo PEC comune.bardonecchia@pec.it.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO) è l'Avv. Cristiano MICHELA dello Studio Pacchiana Parravicini e Associati, con sede in Corso Siccardi n. 11/bis, Torino, (c.michela@avvocatipacchiana.com; cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it).

FINALITÀ' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Bardonecchia per lo svolgimento di funzioni e finalità istituzionali connesse alla procedura di cui al presente avviso, e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016 non necessita del suo consenso.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Bardonecchia esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di mobilità nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità afferenti alla gestione del rapporto stesso. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per perseguire le finalità dichiarate, che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Comune di Bardonecchia può avvalersi di soggetti terzi opportunamente nominati responsabili del trattamento per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la Titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa. L'elenco completo dei Responsabili del trattamento è reperibile presso la sede del Titolare.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei, nel rispetto di adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal Regolamento; saranno trattati esclusivamente da incaricati autorizzati dal titolare. I dati personali saranno trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni volte alla concreta tutela dei dati personali.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell'interessato, salvi casi in cui la comunicazione sia prevista per finalità istituzionali e/o per adempiere ad obblighi di legge derivanti dalla normativa nazionale e/o europea.

I dati forniti potranno essere pubblicati, previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o rientranti nelle categorie di cui all'art. 9 Regolamento (UE) 2016/679, sul sito Internet istituzionale del Comune di Bardonecchia, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" – "bandi di concorso", raggiungibile dalla home page del sito Internet del comune di Bardonecchia (<http://www.comune.bardonecchia.to.it>). I dati forniti saranno conservati presso gli Uffici/Archivi cartacei ed elettronici del Comune di Bardonecchia, accessibili ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

TRASFERIMENTO DATI PERSONALI PRESSO PAESI TERZI

I suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, l'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15- 21 GDPR:

- ottenere la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
- ottenere l'accesso ai dati personali e di ottenere le informazioni di cui all'art. 15 Regolamento UE 2016/679;
- ottenere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica o la cancellazione dei suoi dati nei limiti previsti dalla normativa;
- ottenere la limitazione del trattamento dei suoi dati (nei casi previsti dall'art. 18 Regolamento UE 2016/679); - opporsi al trattamento per motivi connessi alla sua situazione particolare (nei limiti previsti dall'art. 21 Regolamento UE 2016/679); - diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dall'art. 20 Regolamento UE 2016/679).

L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 Regolamento UE 2016/679).
Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare Comune di Bardonecchia - Bardonecchia – P.za De Gasperi n.1– Pec/Mail comune.bardonecchia@pec.it – Fax 0122.96084, oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali DPO Avv. Cristiano MICHELA, con studio Torino C.so Siccardi 11bis Mail c.michela@avvocatipacchiana.com – Fax 011.5176811.