Comune di Pinasca

Ufficio Tecnico

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS N. 165/2001 S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE PROFESSIONALE, CAT. GIURIDICA B - SETTORE TECNICO

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

SCADENZA: 05 MAGGIO 2023 ORE 12.00

Richiamato il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, modalità di assunzione, requisiti di accesso" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 dell'10/06/2021 e s.m.i.;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 30.11.2022 avente ad oggetto.: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 E VERIFICA DELLE ECCEDENZE e della propria determinazione n. 109 del 30 marzo 2023, con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di dipendenti di ruolo appartenenti ad altre amministrazioni pubbliche per la copertura dei seguenti posti a tempo indeterminato e pieno:

N. 1 esecutore professionale, cat. giuridica B pos. Ec. B3 - nuovo profilo professionale COLLABORATORE ESPERTO per il settore tecnico

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato all'Albo Pretorio per almeno 30 giorni, sul sito https://www.comune.pinasca.to.it/ nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* sottosezione *Bandi di Concorso*", trasmesso tramite PEC ai principali Comuni della Città Metropolitana di Torino per la pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato di pubbliche amministrazioni, come definite dall'art. 1, c.2, D.lgs n. 165/2001, con inquadramento nel profilo professionale di esecutore professionale – o denominazione equivalente – inquadrati nella categoria giuridica "B";

b) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

c) non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, né avere procedimenti disciplinari in corso;

d) essere in possesso di idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto. Ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., art. 41, comma 2, il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini del trasferimento;

e) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

f) essere in possesso di assenso o impegnarsi ad ottenerlo entro il termine previsto per il colloquio conoscitivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza trattandosi di posizione infungibile ex art. 30, comma 1, D.lgs. n. 165/2001;

g) di essere in possesso della patente di guida di tipo "C" e "D" + CQC Per condurre veicoli adibiti al trasporto di persone a uso pubblico in corso di validità" o superiore.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, contenente le dichiarazioni sostitutive da rendere, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione anche con firma digitale, e presentata secondo le modalità previste dal successivo art. 3.

Alla domanda i candidati devono **obbligatoriamente** allegare, a pena di esclusione:

- *copia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.*
- *il proprio curriculum vitae in formato europeo* debitamente datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

ART. 3 MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà presentare la domanda di ammissione nel seguente modo:

1) invio all'indirizzo di posta elettronica certificata del comune di Pinasca pinasca@cert.ruparpiemonte.it entro il giorno 05/05/2023 alle ore 12.00
2) a mano presso l'ufficio segreteria del comune di Pinasca via Nazionale 19 entro le ore 12.00 del 5.5.2023. ai fini della validità del termine di presentazione, farà fede il timbro di protocollo apposto sulla domanda.
3) Via raccomandata a/r mod. 1 da inviare al medesimo indirizzo indicato sopra, recante la dicitura: DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS N. 165/2001 S.M.I. PER LA

COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE PROFESSIONALE, CAT. GIURIDICA B - SETTORE TECNICO con l'avvertenza che il recapito entro il termine fissato dal presente avviso è a totale carico del candidato. Farà sempre e comunque fede il timbro di protocollo di avvenuta ricezione entro detto termine della domanda agli uffici.

ART. 4 ESAME DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva, utilmente pervenute all'ufficio protocollo, sono inviate per l'esame all'ufficio tecnico e il Responsabile del procedimento procederà alla verifica da parte dei candidati dei requisiti per l'ammissione alla selezione. Non saranno tenute in considerazione le domande di mobilità pervenute prima o dopo il periodo di pubblicazione dell'avviso di selezione e che non facciano riferimento allo stesso.

Il Responsabile del procedimento, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di istruttoria delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti a integrazione della domanda presentata assegnando un congruo termine entro il quale provvedere. I candidati che non vi provvedano nei tempi assegnati non saranno ammessi alla selezione. In ogni caso, non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse automaticamente le domande di partecipazione prive di sottoscrizione.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del procedimento, con apposito provvedimento, ammette ed esclude i candidati, motivando i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

L'Ente provvederà a pubblicare sul proprio sito istituzionale, https://www.comune.pinsca.to.it alla voce NEWS sulla homepage del sito, un avviso recante il luogo, la data e l'orario in cui dovrà essere sostenuto il colloquio. Detta pubblicazione avrà effetto di notifica ai sensi di legge. Non saranno pubblicati i nominativi di coloro che hanno presentato domanda, che si intendono automaticamente ammessi salvo coloro che abbiano ricevuto una comunicazione scritta di esclusione al proprio indirizzo indicato nella domanda.

Al fine dell'ammissibilità alla selezione sono considerate non sanabili:

- la mancanza dell'indicazione delle generalità: data e luogo di nascita, domicilio e recapito laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;
- la mancanza della firma in calce alla domanda di ammissione e al curriculum vitae;
- la mancanza di copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio alla data e nel luogo prestabiliti comporta rinuncia alla procedura.

Un'apposita Commissione svolgerà con i candidati ammessi un colloquio di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto alla professionalità richiesta. Il colloquio avrà luogo presso la sede del Comune di Pinasca – via Nazionale 19 - 10060 Pinasca (TO). I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un documento di identità in corso divalidità.

ART. 5 VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

La Commissione procede al colloquio dei candidati ammessi e all'esame del curriculum vitae, attribuendo, complessivamente, a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30. Il colloquio, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, ha la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le competenze professionali e attitudinali, le abilità e la motivazione del candidato in relazione al ruolo da ricoprire.

La commissione valuterà il candidato in base ai seguenti criteri:

REQUISITI	PUNTEGGI
preparazione professionale specifica vertente sulle materie attinenti al posto da ricoprire;	max pt 10
competenze e attitudini professionali desumibili dal curriculum vitae;	max pt 10
motivazione del candidato e predisposizione al tipo di lavoro richiesto	max pt 5
coincidenza del candidato rispetto al profilo e alle caratteristiche personali richieste;	max pt 5

La Commissione valuterà il curriculum vitae e il colloquio tenendo conto dei criteri di valutazione dicui sopra.
La Commissione, prima dello svolgimento del colloquio, predeterminerà le modalità di espletamento dello stesso e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

L'Amministrazione comunale si riserva autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche non individuando i soggetti di gradimento o con la scelta – successiva – di utilizzare altre forme di reclutamento.

Il colloquio ha luogo anche nel caso di unico candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione. Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità del richiedente rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.

ART. 6 GRADUATORIA FINALE

La Commissione effettuerà la valutazione dei candidati ammessi sulla base del colloquio, del curriculum vitae e del livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate in precedenti rapporti di lavoro e il sistema di competenze richieste dal ruolo da ricoprire.

La graduatoria di merito dei candidati sarà redatta in base al punteggio ottenuto e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di legge, tenuto conto delle disposizioni introdotte dall'art. 3 comma 7 della L. 127/97 circa la preferenza accordata, a parità di punteggio, al candidato più giovaned'età.

A conclusione dei propri lavori la Commissione predispone la graduatoria finale dei candidati idonei, da pubblicarsi all'Albo pretorio del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente e nella Sezione *Amministrazione Trasparente.*
I posti disponibili per la mobilità sono assegnati secondo l'ordine della graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curriculum e dall'esito dei colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

ART. 7 ASSUNZIONE

L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di limiti della spesa del personale nonché nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento dell'assunzione, e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'assenso al trasferimento trattandosi di posizione infungibile ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001. L'Ente pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli di cui sopra. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per il settore interessato, del comparto Funzioni Locali, entro il termine indicato dall'ente stesso.

All'atto dell'assunzione, l'Ufficio tecnico richiederà all'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità per il mancato rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'assenso al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato prescelto dovrà presentare l'assenso al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, se non già allegato alla domanda, entro la data fissata per il colloquio. Il candidato che non otterrà l'assenso al trasferimento nei termini e nei modi suddetti o previsti nell'apposito avviso di selezione verrà escluso dalla graduatoria.

Qualora il posto da ricoprire sia a tempo pieno e il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di appartenenza a tempo parziale, questo potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo accettando la posizione a tempo pieno, previa trasformazione del contratto da parte dell'amministrazione di appartenenza.

A seguito del passaggio diretto il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità con le medesime caratteristiche e contenuti.

Dalla data di inquadramento presso il Comune di Pinasca, al personale proveniente da amministrazioni di comparto diverso si applicano le disposizioni relative al trattamento normativo ed economico previste dai contratti collettivi di lavoro del comparto Funzioni Locali.

Al personale trasferito si applica il contratto collettivo integrativo del Comune di Pinasca.

ART. 8 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale prorogare, riaprire, sospendere o revocare l'avviso di selezione per mobilità esterna senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto nei suoi confronti.

ART. 9 NORME FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta,

per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di mobilità volontaria si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ai sensi del Regolamento UE del 27/04/2016 n° 679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il comune di Pinasca area tecnica, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, come riportato nella allegata informativa ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento generale per la protezione dei dati personali UE 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso ai sensi del D.lgs. n. 198/2006.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e s.m.i si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura di mobilità in oggetto è il geom. Valter CALLIERO responsabile dell'area tecnica del Comune di Pinasca.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono disponibili e scaricabili dal sito internet del Comune di Pinasca – nella sezione "*Amministrazione Trasparente* sottosezione *Bandi di concorso"*.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai recapiti telefonici dell'Ufficio Tecnico del Comune di Pinasca (tel. 0121-800712 int. 2) o al seguente indirizzo email: tecnico@comune.Pinasca.to.it.

ART. 10 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 -14 del Reg. UR 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

In osservanza a quanto previsto dal GDPR, il Comune di Pinasca, 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 Pinasca (TO), con sede in via Nazionale n. 19, 10060 - Pinasca (TO), indirizzo PEC pinasca@cert.ruparpiemonte.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali è l'avvocato Massimo RAMELLO nominato con Decreto del Sindaco n. 10 del 20/07/2020 in qualità di Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del Regolamento UE 2016/679

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Pinasca 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 Pinasca esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di mobilità nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità afferenti la 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 Pinasca 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 della normativa.

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 obblighidi 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 Pinasca, nella sezione denominata "*Amministrazione Trasparente* sottosezione *Bandi di concorso*" raggiungibile dalla home page del sito Internet del Comune di Pinasca (https://www.comune.pinasca.to.it/). I dati forniti saranno conservati presso gli Uffici/Archivi cartacei ed elettronici del Comune di Pinasca, accessibili ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge n. 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 UE2016/679;
- 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 UE2016/679); -
- 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 Pinasca – via nazionale n. 19 10060 Pinasca – PEC pinasca@cert.ruparpiemonte.it, oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali DPO avvocato Massimo RAMELLO.

Pinasca, lì 30 marzo 2023

Il Responsabile Settore Tecnico
Valter CALLIERO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D..Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.