



CITTÀ DI MONCALIERI
Servizi di Direzione
Servizio Amministrazione del Personale

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001 PER N. 2 POSTI A TEMPO PIENO NEL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C) RISERVATO AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 (DISABILI) DELLA LEGGE 68 /99 DI CUI N. 1 PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO E N.1 PRESSO SETTORE APPALTI, CONTRATTI DI SERVIZIO, IGIENE URBANA E TRASPORTI..

Visto l' art. 30 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i. ai sensi del Dlgs 150/2009;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 39 in data 06.02.2020 e della determinazione dirigenziale n. 446 del 9.03.2020 è indetta una selezione di mobilità volontaria, finalizzata alla acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 Dlgs 165/2001 presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni per la copertura di **n. 2 posti a tempo pieno** nel profilo professionale di **Assistente Amministrativo (Cat. C)** riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 68/99 **di cui n. 1 presso il Settore Servizi alla Persona e Patrimonio e n. 1 presso il Settore Appalti, Contratti di Servizio, Igiene Urbana e Trasporti.**

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Moncalieri, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

L'assunzione avrà decorrenza, allo stato della vigente normativa, fatte salve modifiche che possano intervenire, successiva al **01.07.2020**. E' opportuno pertanto che i dipendenti interessati alla mobilità informino sin d'ora gli attuali datori di lavoro, acquisendo in anticipo il nulla osta preventivo alla mobilità.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Moncalieri non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Moncalieri può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Moncalieri: coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi di seguito indicati.

1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla presente selezione possono accedere tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa), inquadrato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo nella categoria di accesso C del comparto Regioni Autonomie locali o in categorie e profili equivalenti di altri comparti;
- Essere stato assunto ai sensi dell'art. 1 della Legge 68/1999 (disabili) e di essere in forza in quanto tale presso l'Ente di provenienza;
- Avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza
- Essere in possesso di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dei posti messi a selezione (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente)
- Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media secondaria di 2° grado (diploma di maturità)
- Essere in possesso di nulla osta preventivo alla mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione, né di avere procedimenti disciplinari in corso.

Nella domanda di partecipazione al bando potrà essere indicato il Settore per il quale il candidato intende presentare la domanda di mobilità.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

2 – CONOSCENZE, CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE:

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di Categoria C – Assistente Amministrativo – n. 1 posto come addetto alle attività del Settore Servizi alla Persona e Patrimonio, n. 1 posto come addetto alle attività del Settore Appalti, Contratti di Servizio, Igiene Urbana e Trasporti.

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto sono le seguenti:

- adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali e in ordine alle materie e processi di competenza dei diversi Servizi
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici
- capacità di operare nell'ambito di gruppi di lavoro, autonomia e flessibilità, apprendimento e innovazione continua
- attitudini relazionali ed in particolare interazione con l'utenza.

3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte **in carta semplice**, secondo l'apposito modulo allegato, dovranno essere sottoscritte dagli interessati e pervenire **entro e non oltre il giorno 08 06 2020 (al fine del rispetto del termine le domande devono pervenire entro il termine indicato) con la seguente modalità :**

invio all'indirizzo protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it con oggetto "BANDO MOBILITA' – n. 2 posti Assistente Amministrativo (cat. C) – riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 legge 68/99. Domanda di partecipazione"

La domanda di partecipazione dovrà essere allegata al messaggio in formato PDF e provenire da casella di Posta Elettronica Certificata

La domanda di partecipazione che non provenga da casella PEC sarà accettata se:

- a) sia apposta la firma digitale il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato e sia in corso di validità;
- b) se sia stata sottoscritta anche non digitalmente e sia corredata dalla scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a sua colpa.

4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono in ogni caso allegare alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione:

- **fotocopia del documento d'identità;**
- **nulla osta** alla mobilità;

I candidati sono inoltre invitati ad allegare alla domanda di partecipazione il curriculum formato europeo.

5 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande giunte entro il termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Successivamente la Commissione appositamente nominata valuterà la corrispondenza del profilo professionale dei singoli candidati con quello da ricoprire e inoltre valuterà nel complesso l'idoneità del candidato in relazione all'esito del colloquio, anche con riferimento al possesso delle capacità ed attitudini richieste.

6 – COLLOQUIO - CONVOCAZIONE

Il colloquio individuale, che potrà essere svolto in videoconferenza, si terrà presso il Municipio di Moncalieri – Piazza Vittorio Emanuele II s.n.c. – Moncalieri - e riguarderà per la parte generale le seguenti materie:

- Legislazione concernente l'attività degli enti locali con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., legislazione in materia di procedimento amministrativo (legge n. 241/90 e s.m.i.), codice in materia di dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) e conoscenze informatiche (programmi di *office automation*)

Inoltre, per i candidati che avranno indicato il Settore Servizi alla Persona e Patrimonio:

- Normativa dei servizi demografici ed in particolare: anagrafe (APR, AIRE, Stranieri e Comunitari, Carta di identità, Statistiche), stato civile, cittadinanza, servizi elettorali e leva militare

Inoltre, per i candidati che avranno indicato il Settore Appalti, Contratti di Servizio, Igiene Urbana e Trasporti:

- Normativa e procedure in materia di acquisizione di beni, servizi e lavori per la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alle procedure attraverso Me.Pa e alla normativa di cui al codice dei contratti pubblici ex D.lgs n. 50/2016 e s.m.i.

Saranno ritenuti idonei i candidati che abbiano conseguito il punteggio minimo di 21/30

I candidati riceveranno comunicazione di esclusione o ammissione alla selezione almeno 7 giorni prima della data fissata per il colloquio.

Entro il 7° giorno dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione sarà pubblicato sul **sito internet del Comune** (www.comune.moncalieri.to.it):

- **il calendario del colloquio** con indicazione dell'orario di convocazione, modalità e sede di svolgimento.

In occasione del colloquio i candidati sono tenuti presentare documento d'identità in corso di validità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

I candidati che non siano disponibili a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

7 - ESITO DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di valutare, sulla base dell'esito del colloquio, la corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire e anche di non accogliere le domande pervenute, a proprio insindacabile giudizio.

La graduatoria sarà formulata sulla base dei punteggi conseguiti nel colloquio.

L'esito dei colloqui verrà comunicato, a conclusione degli stessi e comunque al termine della giornata in cui si sono svolti.

In caso di parità di punteggio conseguito in esito al colloquio la preferenza è innanzi tutto attribuita al candidato che rientri nell'ipotesi di cui all'art. 21, comma 11, della legge 104/1992 e in base all'ulteriore criterio della minore età.

La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Moncalieri, e la stessa potrà essere utilizzata per la copertura di eventuali ulteriori posti nel medesimo profilo professionale ed attribuiti al medesimo settore che si rendessero vacanti nel corso dell'anno 2020, qualora risultassero ulteriori scoperture della quota d'obbligo ai sensi dell'art. 1 della legge 68/99 , .

8 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 quinquies, del Dlgs 165/2001 s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Regioni Autonomie locali.

Ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.L.gs 196/2003 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per l'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 di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge. Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendosi all'Ufficio Personale .

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Grosso; per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Moncalieri - indirizzo : Piazza Vittorio Emanuele II, tel. 011.6401237/6401367/6401271

Il testo dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune: www.comune.moncalieri.to.it.

IL FUNZIONARIO INCARICATO DI P.O.
Dott.ssa Laura GROSSO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali

PREMESSA: Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR), Il Comune di Moncalieri, in qualità di "Titolare" del trattamento", è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il, Comune di Moncalieri - Piazza Vittorio Emanuele II, 2 - 10024 – Moncalieri, Tel: 011/64.01.411.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI:

Il Comune di Moncalieri ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la Società Acta Consulting S.r.l. contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@actaconsulting.it .

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO:

Il Comune di Moncalieri 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.

Il responsabile del trattamento interno è il Dirigente del Settore Servizi di Segreteria Generale, contattabile all'indirizzo e-mail stefania.truscia@comune.moncalieri.to.it

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO:

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Moncalieri per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Moncalieri 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 Suoi 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.

DESTINATARI DEI DATI PERSONALI:

I Suoi 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. I suoi dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

I dati forniti saranno 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 della Città di Moncalieri, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" – "bandi di concorso", raggiungibile dalla home page del sito Internet del comune di Moncalieri (<http://www.comune.moncalieri.to.it>), fino alla conclusione del procedimento. In seguito, i documenti forniti saranno conservati presso gli Uffici del Servizio Amministrazione del personale e dell'Archivio generale della Città di Moncalieri, e accessibili da chiunque ai sensi art. 5 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

TRASFERIMENTO DATI PERSONALI PRESSO PAESI TERZI

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

PERIODO DI CONSERVAZIONE:

I suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene

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 ed esclusivamente da incaricati autorizzati dal titolare o dai fornitori opportunamente nominati responsabili del trattamento.

I SUOI DIRITTI:

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali nel caso ritenga che i suoi diritti vengano violati.

Per esercitare i Suoi diritti può contattare il titolare del trattamento tramite posta raccomandata all'indirizzo - Piazza Vittorio Emanuele II, 2 -10024- Moncalieri o tramite PEC all'indirizzo protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it