

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI  
IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI  
PER LA COPERTURA DI  
N. 2 POSTI DI REFERENTE AMMINISTRATIVO - cat. D1**

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 76 in data 15.03.2018, nell'ambito della quale è stata prevista la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di "Referente Amministrativo" – cat. D1, di cui uno destinato al settore Gestione e Sviluppo del Territorio – Polizia Amministrativa e uno destinato al Settore Servizi al Cittadino – Servizio Patrimonio.

Richiamati gli art. 34 bis, 34 ter, 34 quater, del Regolamento per le Selezioni e la Costituzione del rapporto d'Impiego;

Richiamato l'art. 7 del Regolamento per le Selezioni e la Costituzione del rapporto d'Impiego, in merito al Comitato per le Selezioni;

**RENDE NOTO CHE**

il Comune di Moncalieri intende procedere alla copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nell'ambito nel profilo di "**Referente amministrativo**" – **cat. D1** - mediante utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici, in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

Le posizioni di lavoro da ricoprire sono quelle di Referente amministrativo – D1 presso il Settore Gestione e Sviluppo del Territorio – Polizia Amministrativa e presso il Settore Servizi al Cittadino – Servizio Patrimonio.

Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, è quello previsto per il Comparto Funzioni Locali, indipendentemente dalla natura dell'ente titolare della graduatoria utilizzata.

Le assunzioni mediante scorrimento delle graduatorie concorsuali, individuate a seguito del presente avviso, saranno effettuate con decorrenza non anteriore al 01.01.2019.

**1 REQUISITI**

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti utilmente collocati in graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici, in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

L'analogia o equivalenza del profilo professionale di graduatoria di altro ente al profilo professionale oggetto di ricerca di **Referente Amministrativo** - viene verificata anche sulla base del titolo di studio richiesto per l'accesso come segue: laurea secondo il vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti oppure diploma di laurea equivalente in base al Decreto interministeriale 9 luglio 2009, anche triennale nelle classi di laurea corrispondenti.

Si precisa che presso il Comune di Moncalieri esistono differenti profili professionali specifici nell'ambito della categoria D1, tra i quali il profilo di Referente Amministrativo e il profilo di Referente Finanziario, e pertanto è da escludere la corrispondenza con il profilo di referente amministrativo dei profili esclusivamente contabili cui si riferiscono le graduatorie di altri enti, nonché profili tecnici o profili relativi a professionalità diverse

## **2 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

Le manifestazioni di interesse, preferibilmente redatte sull'apposito modulo allegato, dovranno inderogabilmente contenere:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita
- 2) residenza, indirizzo e-mail e/o PEC, numero di telefono
- 3) indicazione della propria posizione tra gli idonei non assunti, profilo professionale e categoria per i quali la graduatoria è stata formata
- 4) denominazione e sede dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata
- 5) data di approvazione della graduatoria segnalata

Le manifestazioni di interesse, redatte **in carta semplice**, preferibilmente sull'apposito modulo allegato, dovranno essere sottoscritte dagli interessati e pervenire **entro e non oltre il 22 novembre 2018 ( al fine del rispetto del termine non fa fede il timbro postale e le domande devono pervenire entro il termine indicato)**

attraverso uno dei seguenti canali:

- consegna all'**Ufficio Protocollo** del Comune di Moncalieri (Via Principessa Clotilde, 10) nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì – venerdì 8,30 – 12,15; lunedì e mercoledì 14,30-16,00
- spedizione a mezzo **raccomandata** all'indirizzo; Comune di Moncalieri – Ufficio Personale – Piazza Vittorio Emanuele II – 10024 Moncalieri (TO)
- trasmissione a mezzo **fax** al n° 011 6401350
- mediante messaggio all'indirizzo [protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it](mailto:protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it) con oggetto "Contiene manifestazione di interesse per copertura 2 posti Referente Amministrativo mediante utilizzo graduatoria altro ente"

La manifestazione di interesse dovrà essere allegata al messaggio in formato PDF e provenire da casella di posta elettronica Certificata

La manifestazione di interesse 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

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute al Comune di Moncalieri prima della data del presente avviso: coloro che avessero già inoltrato manifestazioni di interesse e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi indicati.

### **3 PROCEDIMENTO**

In seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso pubblico l'Amministrazione Comunale contatterà gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Moncalieri, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Moncalieri delle proprie graduatorie.

L'Amministrazione Comunale, a seguito delle segnalazioni di disponibilità e delle informazioni ricevute dagli enti pubblici detentori di graduatorie, procederà alla verifica della analogia o equivalenza del profilo professionale ricercato con il profilo professionale delle graduatorie disponibili

Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Moncalieri delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- graduatorie di Enti del comparto Funzioni Locali aventi sede nella Città Metropolitana di Torino;
- graduatorie di Enti del Comparto Funzioni Locali aventi sede nella Regione Piemonte;
- graduatorie di altri Enti del Comparto Funzioni Locali;
- graduatorie di Enti di comparti diversi aventi sede nella Regione Piemonte;
- graduatorie di altri Enti di comparti diversi

A parità di priorità sarà utilizzata la graduatoria in cui l'idoneo che ha manifestato interesse sia collocato in posizione più elevata rispetto agli altri idonei non ancora assunti nella medesima graduatoria, alla data di scadenza dell'avviso; in caso di ulteriore parità sarà utilizzata la graduatoria nella quale il primo idoneo sia dipendente del comune di Moncalieri; quale ulteriore criterio sarà utilizzata la graduatoria nella quale il primo idoneo sia il più giovane di età.

Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo, previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

Le assunzioni verranno via via effettuate da ognuna delle graduatorie segnalate e disponibili, nell'ordine di priorità assegnato in base ai criteri sopra indicati.

Le graduatorie segnalate in esito al presente avviso per manifestazione di interesse potranno essere utilizzate anche per successive assunzioni nello stesso profilo e categoria, purchè il provvedimento di assunzione sia adottato nello stesso anno di pubblicazione dell'avviso. In tal caso il procedimento verrà aggiornato mediante invio di una nuova richiesta di disponibilità di utilizzo delle graduatorie già segnalate agli enti detentori e i criteri di individuazione della graduatoria da utilizzare saranno applicati sulla base degli esiti di tali nuove richieste.

### **4 COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Non si darà corso a comunicazioni individuali in seguito a presentazione di manifestazione di interesse.

Successivamente alla scadenza del presente avviso sarà pubblicato sul sito internet l'elenco degli enti pubblici detentori di graduatorie destinatari della richiesta di disponibilità per l'utilizzo delle graduatorie segnalate e il termine assegnato.

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. 011.6401367/6401237/6401243

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

## **5 - 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](mailto: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 [donatella.mazzone@comune.moncalieri.to.it](mailto:donatella.mazzone@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 scorrimento di graduatorie concorsuali 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 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](mailto:protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it)

Il Funzionario incaricato di P.O.  
Servizio Amministrazione del Personale  
Dott.ssa Laura Grosso