



COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI

Città Metropolitana di Torino

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVA E SERVIZI
ALLA PERSONA

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse;

Vista e richiamata integralmente la deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 01.08.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto al secondo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO) ed in particolare della sua sezione 3 "*Organizzazione e Capitale Umano*", relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, a seguito di presentazione di dimissioni da parte di un dipendente di ruolo;

Vista la determinazione del Responsabile dell'area n. 350 del 21.09.2023, di approvazione dell'avviso di selezione mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico – Area professionale dei Funzionari ed elevata qualificazione - a tempo pieno ed indeterminato da assegnare presso l'area Tecnica tecnico manutentiva - edilizia pubblica;

Dato atto di avere effettuato la comunicazione ex artt. 34 e 34 bis del D.Lgs.165/2001 e s.m.i., come da nota prot. 8789 del 18/09/2023;

Considerato che la Regione Piemonte ha comunicato, in data 20/09/2023, al Comune di Riva presso Chieri di aver accertato l'assenza di personale iscritto nelle apposite liste di personale da assegnare ed ha inviato tale comunicazione alla Presidenza del Consiglio, Dipartimento della Funzione Pubblica;

Dato atto che alla data odierna non risultano decorsi i 20 giorni previsti dall'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 9, lettera b), legge n. 56 del 2019, poi dall'art. 3, comma 3-quater, legge n. 79 del 2022;

Ritenuto pertanto opportuno procedere alla pubblicazione dell'avviso di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001; condizionando l'eventuale assunzione per mobilità volontaria all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001;

Dato atto che l'assunzione per mobilità volontaria è sempre subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 *bis*, comma 3, del decreto legislativo 3 marzo 2001, n. 165;

Preso atto del vigente contratto collettivo nazionale del personale dipendente del comparto Funzioni Locali;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*”;

Visto il vigente Regolamento comunale sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 102 in data 22.11.1999 e s.m.i. ed in particolare le previsioni di cui all’art. 30, rubricato “Mobilità esterna”;

Visto lo Statuto Comunale;

Considerata la propria competenza nell’adozione del presente atto in forza dei decreti sindacali n. 12 del 27.07.2022 e n. 6 del 26.06.2023 in combinato con la deliberazione di giunta comunale n. 4 del 06.02.2023 di modifica del regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi e delle indicazioni di cui al PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione di giunta n. 58 del 01.08.2023, immediatamente eseguibile;

Visti:

- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, in particolare, l’articolo 2, che disciplina la “*Piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni*”;
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022 (G.U. serie generale n. 9 del 12.01.2023), recante le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli Enti Locali, ai sensi dell’art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 350 in data 21.09.2023 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell’art. 30, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (cessione di contratto), per la copertura di: n. 1 posto di **FUNZIONARIO TECNICO – AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Cat. D CCNL 31.03.1999 comparto Regioni ed Autonomie Locali) – a tempo pieno ed indeterminato (pari a 36 ore settimanali), da assegnarsi all’area tecnica e tecnico manutentiva – edilizia pubblica: servizio di Edilizia Pubblica, con profilo professionale di “*Funzionario tecnico*” o equivalente, con decorrenza prevista dal 02.11.2023 o altra data concordata con l’ente di appartenenza, purché compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Riva presso Chieri.**

Non essendo ancora decorsi i termini di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, la presente procedura è sottoposta a condizione risolutiva qualora pervenga la segnalazione di un lavoratore da assumere per effetto della procedura di mobilità obbligatoria.

ART. 1

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente pubblico a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nell’area professionale dei

Funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D, a prescindere dalla posizione economica acquisita) e nel profilo professionale di “*Funzionario tecnico*” od analogo, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello del posto da ricoprire, con orario di lavoro full time;

- aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza o altra precedente pubblica Amministrazione;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione superiori alla censura (rimprovero scritto);
- non avere procedimenti disciplinari in corso ovvero in caso di procedimenti disciplinari in corso il candidato dovrà indicarli analiticamente;
- essere in possesso di idoneità fisica all'impiego specifico (l'amministrazione ha la facoltà di sottoporre il candidato a visita medica di idoneità fisica all'impiego specifico e alla mansione);

La carenza dei requisiti di cui sopra comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso sia all'atto della sottoscrizione della cessione del contratto di lavoro.

ART. 2

COMPETENZE PROFESSIONALI

Il funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, contabile, tributario, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario tecnico ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti: lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e gestione del territorio, gestione dei tributi locali.

Il funzionario tecnico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario tecnico cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa, contabile ed eventualmente tributaria dell'ente; svolge attività amministrative, tecniche, contabili anche complesse nel campo dei lavori pubblici, dell'edilizia, dell'urbanistica e delle manutenzioni; svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche; imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi relativi a interventi manutentivi; svolge attività ispettiva in materia di urbanistica e edilizia e sopralluoghi presso cantieri, fabbriche, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento; svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici ed impianti), oppure collabora alla loro progettazione, o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario tecnico opera sui portali e sulle banche dati funzionali allo svolgimento delle attività di competenza, anche ai fini della rendicontazione dei contributi ottenuti per la realizzazione di opere pubbliche.

Il funzionario tecnico collabora nell'attuazione del piano comunale di Protezione Civile e nell'attività di prevenzione e soccorso della popolazione. Svolge i compiti diretti a proteggere la popolazione dai pericoli di calamità, a superare gli effetti immediati, a mettere in atto i primi soccorsi. Collabora con il Sindaco, che in caso di calamità assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, ad attivare la Sala Operativa ed a mantenere e coordinare tutti i rapporti tra le varie componenti che fanno parte del Centro Operativo Comunale (C.O.C.).

Il funzionario tecnico, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del tributo, responsabile per la transizione digitale, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di unità organizzativa, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per le pubblicazioni nell'albo pretorio informatico e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il funzionario tecnico, se titolare di responsabilità di ove incaricato di elevata qualificazione con responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, intese quali unità organizzative apicali di maggiori dimensioni all'interno della macrostruttura organizzativa dell'ente:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della gestione;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili del procedimento;
- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- predispone e cura la redazione di atti deliberativi complessi e di rilevante importanza nell'ambito delle attività attribuite alla struttura;
- esprime pareri sulle proposte di deliberazione per i profili e secondo le regole stabilite dello Statuto e dai Regolamenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00;
- partecipa, per la parte di competenza, all'impostazione e alla gestione del bilancio comunale;
- svolge attività di rilevanza tecnica ed ispettiva in materia di urbanistica e edilizia;
- provvede alla progettazione di opere che richiedono specifica conoscenza tecnico-scientifica, nonché una buona preparazione professionale;
- utilizza e fa utilizzare i presidi antinfortunistici e le cautele richieste dalle specifiche tecnologie impiegate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di unità organizzative apicali, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), con il responsabile per la protezione dei dati personali (DPO) e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- promuove iniziative per una migliore funzionalità dei servizi;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- è responsabile del trattamento dei dati personali.

Oltre alle mansioni di cui sopra, esercita, compiti di supporto e di assistenza agli organi istituzionali, assicurando sempre la necessaria saldatura fra momento politico e momento tecnico-burocratico.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, responsabile del procedimento di accesso agli atti amministrativi, responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente o componente della delegazione trattante di parte datoriale.

Le attività del funzionario tecnico sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

ART. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione il/la candidato/a - consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera - deve dichiarare:

1. il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito, numero telefonico e indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, unitamente a un recapito telefonico;
2. il/i titolo/i di studio posseduto/i conseguito/i in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, indicando le informazioni essenziali relative al titolo di studio dichiarato posseduto quali: tipologia del titolo di studio, denominazione istituto scolastico rilasciante il titolo, anno di conseguimento del titolo, votazione conseguita;
3. di essere dipendente pubblico a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D, a prescindere dalla posizione economica acquisita) e nel profilo professionale di "*Funzionario tecnico*" od analogo, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello del posto da ricoprire, con orario di lavoro full time, indicando la decorrenza del rapporto di impiego in corso;
4. la denominazione della pubblica amministrazione di provenienza ed il periodo ovvero i periodi di impiego con inquadramento nell'area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D, a prescindere dalla posizione economica acquisita) e nel profilo professionale di "*Funzionario tecnico*" od analogo, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello del posto da ricoprire, prestati in tale Amministrazione o in eventuali altre precedenti Amministrazioni pubbliche;
5. di aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'attuale Amministrazione di appartenenza o eventuale altra precedente Pubblica Amministrazione;

6. di non avere in corso procedimenti penali, nè procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;

7. di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura (rimprovero scritto) nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura;

8. non aver procedimenti disciplinari in corso;

9. di essere in possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore;

10. di essere informato che il Comune di Riva presso Chieri tratta i dati personali raccolti in occasione della partecipazione alla presente procedura selettiva, nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale di protezione, al solo scopo e per il solo tempo necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali. In particolare, la raccolta sarà limitata ai dati personali strettamente necessari, i quali saranno oggetto di valutazione al fine di verificare il possesso dei requisiti previsti dalla presente procedura selettiva nonché per istruire il successivo procedimento ed adottare il provvedimento finale.

I dati personali potranno altresì essere acquisiti presso altre pubbliche amministrazioni o presso banche dati pubbliche.

Il trattamento dei dati avviene per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, nonché in quanto necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento (UE) 2016/679.

I dati personali potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni e potranno essere oggetto di confronto con altri dati già in possesso del Comune di Riva presso Chieri, nei limiti in cui ciò si renda necessario.

I dati personali saranno diffusi, limitatamente a quanto imposto dalle vigenti norme di legge.

La conservazione dei dati avverrà per il tempo necessario al perseguimento delle descritte finalità e, comunque, sotto l'osservanza della disciplina in materia di conservazione dei documenti amministrativi. Maggiori e dettagliate informazioni, anche in relazione ai diritti e relative modalità di esercizio, spettanti all'interessato, sono reperibili sul sito web istituzionale, alla pagina raggiungibile all'URL: <https://www.comune.rivapressochieri.to.it/it-it/privacy>

11. il possesso del nullaosta alla mobilità dell'ente di appartenenza ovvero, in caso di sua mancanza o mancata allegazione all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, l'assunzione dell'impegno a richiedere alla propria amministrazione di appartenenza il rilascio del nullaosta a seguito dell'eventuale riconoscimento dell'idoneità alla mobilità nei tempi indicati dal Comune di Riva presso Chieri;

12. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando e tutte le condizioni di ammissione alla procedura selettiva.

Per permettere alla commissione di procedere all'eventuale attribuzione del punteggio correlato al curriculum professionale il/la candidato/a è tenuto ad inserire i dati ritenuti utili a tale fine utilizzando le funzionalità della procedura telematica di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione ovvero compilando a mero titolo esemplificativo i campi relativi: all'indicazione di altre esperienze lavorative, articoli e pubblicazioni, attività di docenza presso Pubblica Amministrazione, ulteriori dichiarazioni etc.

L'omessa dichiarazione del possesso di titoli di studio posseduti e della durata dei periodi di impiego presso la Pubblica Amministrazione con inquadramento nell'area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D, a prescindere dalla posizione economica acquisita) e nel profilo professionale di "*Funzionario tecnico*" od equivalente, per contenuto lavorativo e competenze

richieste, a quello del posto da ricoprire ovvero la mancanza di indicazioni valutabili ai fini del curriculum **non permetterà la valutazione di tali aspetti.**

ART.4

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere presentata unicamente in via telematica tramite il "Portale unico del reclutamento", al link www.InPA.gov.it, (d'ora in poi anche "il portale") entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul citato Portale, pena esclusione dalla selezione, accessibile a mezzo di SPID/CIE/CNS/eIDAS.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale InPA, accertato dal Comune di Riva presso Chieri, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di presentazione della domanda di cui sopra è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento in questione.

In caso di malfunzionamento l'amministrazione pubblica sul proprio sito internet istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'interessato/a dovrà compilare la domanda di partecipazione alla selezione completandola con tutte le generalità anagrafiche ivi richieste ed il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000. Per la partecipazione alla selezione il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato/a o di altro domicilio digitale al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione e registrarsi nel portale unico del reclutamento attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), la Carta d'Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altro sistema di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il nullaosta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza è obbligatorio, oltre che per gli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, anche per le posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente, per il personale assunto da meno di tre anni, nonché qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente negli enti diversi dagli enti locali ovvero negli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 100.

Il/la candidato/a può modificare o integrare la propria domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In caso di modifica o integrazione della domanda di candidatura l'amministrazione comunale prenderà in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le candidature compilate ed "inviate" nella procedura online. Le candidature compilate solo parzialmente e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

Decorso il termine per l'iscrizione alla selezione il portale non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Non verranno comunque prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della candidato/a oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo PEC o altro domicilio digitale del/della candidato/a.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento adottato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R.445/2000, in qualsiasi momento, ogni qual volta ritenuto opportuno nel corso del procedimento, si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate, rese dai/dalle candidati/e. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

Non saranno presi in considerazione le domande, i documenti ed i titoli presentati successivamente al termine per la presentazione delle domande.

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Riva presso Chieri. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

ART. 5

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

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

L'esclusione dalla procedura di mobilità viene disposta dal Responsabile dell'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona quando:

- 1) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al/alla candidato/a il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dall'avviso;
- 2) le domande pervengano oltre il termine indicato dall'avviso;

L'ammissione dei candidati al colloquio conoscitivo/selettivo verrà pubblicata sull'albo pretorio del Comune di Riva presso Chieri.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

In caso di assenza di comunicazione di ammissione tutti i candidati devono ritenersi ammessi al colloquio tecnico attitudinale.

Non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati.

ART. 6

CONVOCAZIONE E COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E

I colloqui conoscitivi/selettivi si terranno presso il Comune di Riva presso Chieri, in Piazza Parrocchia n. 4 **il giorno 26.10.2023 alle ore 14,00.**

La presente indicazione vale come avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i/le candidati/e partecipanti alla selezione.

L'Amministrazione si riserva di effettuare eventuali modifiche di orario e data dei colloqui. Le eventuali variazioni saranno pubblicate sul sito istituzionale e sul portale del reclutamento e, eventualmente comunicate ai singoli candidati.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un/a solo/a candidato/a ammesso/a.

I/le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione assicura la partecipazione al colloquio conoscitivo/selettivo senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso in relazione al colloquio conoscitivo/selettivo a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso in relazione al colloquio conoscitivo/selettivo a causa dello stato di gravidanza possono richiedere lo spostamento della data del colloquio, previa presentazione di certificazione medica, dando all'amministrazione comunale preventiva comunicazione rispetto alla data ed ora stabiliti per il colloquio conoscitivo/selettivo alla PEC: comune.rivapressochieri@postecert.it. La comunicazione in questione dovrà pervenire prima dell'ora di inizio prevista per il colloquio.

Per le candidate che, a causa dell'allattamento, risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso in relazione al colloquio conoscitivo/selettivo l'amministrazione mette a disposizione una sala riservata ove allattare l'infante nella fase di eventuale attesa del colloquio conoscitivo/selettivo.

L'assenza della candidata al colloquio, al di fuori della preventiva comunicazione di impossibilità di presenza connessa a causa di gravidanza preventivamente comunicata rispetto alla data e ora stabilita per la tenuta del colloquio medesimo, sarà ritenuta, a tutti gli effetti, come rinuncia alla procedura di mobilità, qualunque ne sia la causa.

L'assenza del candidato al colloquio sarà ritenuta, a tutti gli effetti, come rinuncia alla procedura di mobilità, qualunque ne sia la causa.

ART. 7

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE – COLLOQUIO CONOSCITIVO/SELETTIVO ATTITUDINALE - FORMAZIONE GRADUATORIA

L'istruttoria delle domande di mobilità relativamente alla verifica della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti nell'avviso è svolta dal responsabile dell'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona.

La valutazione dei requisiti soggettivi del candidato, anche tramite colloquio conoscitivo/selettivo, è svolta dalla commissione per la valutazione dell'idoneità alla mobilità composta dal Segretario comunale con funzioni di Presidente e dal Responsabile dell'Area nell'ambito della quale è allocato il posto da coprirsi mediante procedura di mobilità esterna in linea a quanto previsto all'art. 30 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. La verbalizzazione delle attività della commissione verranno svolte da un dipendente del Comune individuato dal Presidente della Commissione.

I candidati ammessi saranno selezionati sulla base dei titoli posseduti relativi all'anzianità di servizio e al curriculum professionale e di un colloquio conoscitivo/selettivo, finalizzato ad

accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, nonché ogni altro aspetto relazionale, con riferimento alle attività che saranno chiamati a svolgere.

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni candidato/a da parte della commissione valutatrice è di punti 30/30, ripartito nel modo seguente:

a) Anzianità di servizio (massimo punteggio attribuibile 08/30):

sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria D (ex CCNL 31.03.1999) o area professionale dei funzionari ed elevata qualificazione, nel profilo professionale di “*Funzionario Tecnico*” od analogo, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello del posto da ricoprire richiesto dal bando di mobilità in ragione di 1,20 punti per ogni anno di servizio (0,10 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni);

b) curriculum vitae formativo e professionale (massimo punteggio attribuibile 02/30):

saranno oggetto di valutazione gli aspetti professionali del/della candidato/a ritenuti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità (titolo di studio, specializzazioni di livello universitario e non, attività formative pertinenti, esperienze lavorative significative) tra i quali:

- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto frequentato e della votazione riportata;
- l'indicazione di ulteriori titoli conseguiti in percorsi di formazione intrapresi (con particolare riferimento alla posizione da ricoprire);
- l'indicazione dell'Ente di appartenenza con la descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento;
- le eventuali esperienze lavorative maturate in altri Enti pubblici, con indicazione dei periodi di lavoro e delle mansioni svolte;
- le eventuali esperienze lavorative maturate al di fuori degli Enti pubblici, con indicazione dei periodi di lavoro e delle mansioni svolte;
- l'indicazione della frequenza ad eventuali corsi di perfezionamento professionale;
- quant'altro possa essere rilevante rispetto al posto da ricoprire.

Per permettere alla commissione di procedere all'eventuale attribuzione del punteggio correlato al curriculum professionale il/la candidato/a è tenuto ad inserire i dati ritenuti utili a tale fine utilizzando le funzionalità della procedura telematica di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione ovvero compilando a mero titolo esemplificativo i campi relativi: all'indicazione di altre esperienze lavorative, articoli e pubblicazioni, attività di docenza presso Pubblica Amministrazione, ulteriori dichiarazioni etc.

L'omessa dichiarazione del possesso di titoli di studio posseduti e della durata dei periodi di impiego presso la Pubblica Amministrazione con inquadramento nell'area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D, a prescindere dalla posizione economica acquisita) e nel profilo professionale di “*Funzionario tecnico*” od equivalente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello del posto da ricoprire ovvero la mancanza di indicazioni valutabili ai fini del curriculum **non permetterà la valutazione di tali aspetti.**

c) colloquio conoscitivo/selettivo (massimo punteggio attribuibile 20/30):

Il colloquio è finalizzato ad approfondire, per ognuno dei candidati:

- il livello di professionalità e di competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative rispetto al posto da ricoprire, con particolare riferimento alle materie afferenti alle competenze in capo all'area tecnica, in particolare nell'edilizia pubblica;

- l'attitudine del/della candidato/a al posto da ricoprire e le motivazioni al trasferimento.

La commissione, a seguito della valutazione dei titoli, procederà al colloquio che verterà sulle materie attinenti al profilo professionale da ricoprire tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza delle procedure relative all'esecuzione del compito lavorativo richiesto;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

La commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun/a candidato/a un punteggio massimo di 20 punti in ragione di 10 punti per ciascun membro della commissione.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 16/20.

Al termine del colloquio la commissione redige la graduatoria che si ottiene sommando, per ciascun/a candidato/a, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

Il giudizio di idoneità, corredato dal relativo punteggio attribuito, costituisce per il Comune di Riva presso Chieri parere favorevole al trasferimento del/lla candidato/a.

L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione.

I colloqui si terranno presso il Comune di Riva presso Chieri, in Piazza Parrocchia n. 4

ART. 8 GRADUATORIA

La graduatoria, approvata con determinazione del responsabile dell'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona, sarà resa nota ai/alle candidati/e sul sito internet istituzionale dell'Ente e sul portale unico del reclutamento.

La pubblicazione della graduatoria sull'albo pretorio dell'ente avrà valore di notifica ai sensi di legge.

ART. 9 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio può essere disposta solo previo assenso dell'Ente di provenienza e fatto salvo il rispetto delle norme finanziarie in materia di assunzione vigenti al momento dell'assunzione stessa. Ove la selezione abbia esito positivo, il trasferimento del/della dipendente è comunque subordinato ai sensi di legge al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza di un documento che contenga l'assenso incondizionato al trasferimento presso il Comune di Riva presso Chieri (c.d. nulla osta), qualora non presentato unitamente alla domanda. Tale documento dovrà essere trasmesso entro un termine temporale che consenta l'assunzione entro le date indicate nel presente avviso e, comunque, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Riva presso Chieri.

L'amministrazione comunale in caso di rinuncia da parte del/della candidato/a individuato/a ovvero in caso di mancanza della concessione del nullaosta da parte dell'Amministrazione cedente, ove necessario per legge, decorsi 30 giorni dalla richiesta si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Una volta concluso l'iter, l'Amministrazione comunale provvederà a stipulare con l'Ente di appartenenza l'atto di "Cessione di contratto di lavoro subordinato".

Alla cessione del contratto di lavoro si potrà procedere anche nel caso di unico/a candidato/a purché utilmente collocato/a in graduatoria.

Il/la dipendente assunto/a mantiene il trattamento relativo alla posizione economica già acquisita presso l'Ente di provenienza.

Il/la dipendente per il/la quale sarà disposto il trasferimento presso il Comune di Riva presso Chieri, a seguito della presente procedura, non potrà presentare richiesta di mobilità esterna prima di cinque anni decorrenti dalla data dell'assunzione in servizio.

ART. 10

TRATTAMENTO ECONOMICO

La struttura della retribuzione si compone di trattamento fondamentale e trattamento accessorio ed è regolamentata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore e dalle successive modificazioni.

Ai sensi dell'articolo 30 comma 2-quinquies del D.Lgs. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al/alla dipendente trasferito/a per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione. In base al vigente CCNL (CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021), la retribuzione mensile lorda per il personale dell'area professionale dei Funzionari ed elevata qualificazione, con profilo di "Funzionario tecnico" a tempo pieno è la seguente:

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Retribuzione tabellare | € 1.934,36 per 13 mensilità |
| Indennità di comparto | € 51,90 per 12 mensilità |

L'indennità di vacanza contrattuale e l'eventuale differenziale stipendiale saranno riconosciute in base alla posizione economica ricoperta. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le disposizioni di legge.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i., si informa che il trattamento dei dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è effettuato - anche mediante strumenti informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato/a - dal personale dell'Ente ed è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura di mobilità ed all'eventuale successivo procedimento di assunzione e di gestione del rapporto di lavoro. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla presente selezione ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati comporta l'esclusione del/della candidato/a. L'interessato/a può esercitare il diritto di accesso ai dati che lo/a riguardano nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Riva presso Chieri. Il DPO individuato dall'ente è l'Avv. Cristiano Michela, contattabile ai seguenti recapiti: telefono DPO: 011.5629063 E-mail DPO: c.michela@avvocatipacchiana.com PEC DPO: crisitianomichela@pec.ordineavvocatorino.it.

L'informativa informativa generale sul trattamento dei dati personali effettuato dall'ente ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 è reperibile all'URL <https://www.comune.rivapressochieri.to.it/it-it/privacy>.

Relativamente all'utilizzo del portale InPa, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal decreto-legge 16.06.2023, n. 82, *“La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.”*

ART. 12

NORME DI SALVAGUARDIA

Ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., il Comune di Riva presso Chieri garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento del responsabile dell'area amministrativa prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i/le candidati/e possano vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

Si precisa che la partecipazione alla presente procedura ed il superamento della verifica di idoneità non costituiscono diritto al trasferimento. L'Amministrazione non è obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito dei colloqui non emergano candidati/e in possesso della professionalità e della preparazione necessarie, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo rendessero opportuno, anche in presenza di graduatoria non esaurita.

Costituisce, tra gli altri, legittimo motivo di revoca/sospensione del presente avviso di selezione o di non assunzione del/la candidato/a primo classificato, la sopravvenuta soggezione a norme imperative di legge volte alla limitazione delle possibilità di assunzione o della spesa di personale.

L'esclusione del/la candidato/a dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti prescritti dall'avviso ovvero in ogni altro caso di esclusione previsto in forza di legge in materia di pubblico impiego o di regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del responsabile dell'area amministrativa.

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona Sig.ra Tamagnone Carla.

Art. 13

ALTRE DISPOSIZIONI

Il presente Avviso sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul:

- all'Albo Pretorio online del Comune di Riva presso Chieri.
- Portale unico del reclutamento reperibile all'URL: www.inpa.gov.it;

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Riva presso Chieri, Tel. 011.9469103 int. 7 – e-mail: info@comune.rivapressochieri.to.it.

Riva presso Chieri li 21/09/2023

Il responsabile dell'area affari generali,
amministrativa e servizi alla persona
F.to Carla Tamagnone

(documento firmato con firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005)