

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 E S.M.I.
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI UN POSTO DI
“ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
SETTORE EDILIZIA PRIVATA” -
CATEGORIA D

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

10 Settembre 2020

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI
AMMINISTRATIVI E INFORMATIVI

In esecuzione della propria determinazione n. 317 del 27/07/2020 di indizione della procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di un posto di **Istruttore Direttivo Tecnico** a tempo pieno del Settore Edilizia privata (**Cat. D** del CCNL 31/03/99 di revisione sistema classificazione professionale del comparto Regioni ed Autonomie Locali, confermato con modifiche dall'art. 12 del CCNL 21/05/18 del comparto Funzioni Locali).

Sono in corso di espletamento le comunicazioni previste per la gestione del personale in disponibilità ai sensi di quanto disposto dall'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., e l'esecuzione del presente avviso è subordinata all'esito negativo di tali procedure.



REQUISITI DI ACCESSO:

Il candidato a ricoprire il ruolo di Istruttore Direttivo Tecnico, a cui potrà essere assegnato l'incarico di Posizione Organizzativa del Settore Edilizia Privata, deve essere in possesso di competenze e conoscenze specifiche che gli consentano, coadiuvato dalle risorse assegnate al Settore, di presidiare le funzioni relative all'Edilizia Privata.

Possono presentare domanda i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto **di lavoro a tempo indeterminato**, di **categoria "D"**, **profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico"** o corrispondente, in servizio presso una **Pubblica Amministrazione**;
- b) possesso della **Patente di guida** di categoria non inferiore alla "B";
- c) buona conoscenza degli strumenti e delle procedure **informatiche**;
- d) **idoneità psicofisica** allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale;
- e) essere in godimento dei **diritti civili e politici**;
- f) **non avere procedimenti disciplinari o penali** in corso;
- g) non aver riportato **sanzioni disciplinari nei due anni precedenti** la data di scadenza del presente avviso;
- h) aver **superato positivamente il periodo di prova** presso l'amministrazione di appartenenza;
- i) possesso del **nulla osta dell'amministrazione di appartenenza** o impegno a produrlo entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 165/01, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE:

La domanda, redatta in carta semplice e formulata secondo lo schema allegato al presente avviso e sottoscritta dall'interessato, dovrà essere presentata entro e **non oltre il giorno Martedì 10 Settembre 2020** attraverso uno dei seguenti canali:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Bruino, previo appuntamento da richiedere al n. 011-9094421 oppure 011-9094431, negli orari di apertura: lunedì 9.00-12.00; martedì 9.00-12.00 e 14.00-18.30 (nel mese di agosto solo al mattino); mercoledì, giovedì e venerdì 9.00-12.00;
- per posta a mezzo raccomandata. **La domanda dovrà pervenire entro il termine sopraspecificato (NON farà fede la data del timbro postale)**. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute tramite servizio postale successivamente alla data di scadenza del bando, anche se spedite nel termine indicato;
- da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta certificata: comune.bruino.to@cert.legalmail.it. Se il candidato utilizza una casella di posta elettronica non certificata riceverà un messaggio di anomalia. In tal caso l'invio della domanda non sarà considerato valido.



L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di informazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Bruino. 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.

Il candidato deve **obbligatoriamente allegare** alla domanda:

- **copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**
- **il proprio curriculum formativo e professionale,**
- **nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, oppure l'impegno a produrlo** entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

Dal curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, devono risultare il profilo posseduto, i servizi e settori presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel modello allegato non verranno prese in considerazione.

Il Comune di Bruino provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

SELEZIONE:

Ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi un'apposita Commissione, composta dal Segretario Comunale e da altri due componenti dallo stesso indicati, effettuerà la valutazione dei candidati sulla base di:

- curriculum formativo e professionale presentato
- livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate in precedenti rapporti di lavoro e le competenze richieste dal ruolo da ricoprire
- colloquio individuale, che ha la finalità di approfondire, conoscere e valutare le caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al posto da ricoprire, le abilità e la motivazione al trasferimento dei candidati.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 60 così ripartiti:



- Max punti 5 per titolo di studio, formazione e aggiornamento professionale;
- Max punti 15 per preparazione ed esperienza professionale in relazione al posto da ricoprire;
- Max punti 5 per anzianità professionale di servizio (punti 0,25 per ogni anno arrotondato di servizio nella stessa categoria; punti 0,10 per ogni anno arrotondato di servizio nella categoria inferiore)
- Max punti 15 motivazione al trasferimento.
- Max punti 20 colloquio.

Ad ogni candidato saranno formulate quattro domande (punteggio da 0 a 20 per ogni domanda) con attribuzione del giudizio sui seguenti elementi di valutazione:

- conoscenza dell'argomento (da 0 a 10 punti)
- capacità di sintesi (da 0 a 5 punti)
- correttezza espositiva (da 0 a 5 punti).

Non verrà considerato superato il colloquio con una valutazione complessiva media inferiore a punti 11/20.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, ed il possesso di capacità gestionali e direzionali, organizzazione del lavoro, capacità di comunicazione.

In caso di valutazioni a pari merito, si osserveranno i seguenti criteri di priorità:

- a) maggiore corrispondenza di profilo professionale e mansioni svolte;
- b) anzianità di servizio nella categoria;
- c) residenza nel Comune di Bruino o più vicina al Comune di Bruino.

Il colloquio si svolgerà presso il Comune di Bruino – Piazza Municipio n. 3, il giorno:

Giovedì 17 Settembre 2020 alle ore 10.00

I candidati ai quali non venga comunicata l'esclusione sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo sopraindicato, muniti di valido documento di riconoscimento.

Nel caso in cui il numero dei candidati fosse elevato, la Commissione si riserva di individuare ulteriori date disponibili o orari diversificati. **Solo in questo caso** i candidati verranno contattati tramite posta elettronica o telefono.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione.

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

Il Comune si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente bando nonché, anche al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla procedura di mobilità in caso di eventuale assegnazione di personale ai sensi dell'art. 34-bis



del D. Lgs 165/01 (procedura avviata in data 24 luglio 2020), o in conseguenza di mutati limiti normativi o di mutate esigenze organizzative,

La stipulazione del contratto individuale di lavoro è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente; ove ciò non avvenga il Comune di Bruino si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione del candidato e di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: www.comune.bruino.to.it) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione *Amministrazione trasparente* – sottosezione *Bandi di concorso*. Ogni altra informazione può essere richiesta al Settore Servizi Amministrativi e Informativi del Comune di Bruino, tel. 011-9094430/434, e-mail personale.contratti@comune.bruino.to.it.

Il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei Dati Personali (GDPR) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il Comune di Bruino, in qualità di "Titolare" del trattamento, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR, fornisce le seguenti informazioni:

- **TITOLARE DEL TRATTAMENTO:** *il titolare del trattamento è il Comune di Bruino*
- **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO:** *il responsabile del trattamento è la sottoscritta Responsabile del Settore Servizi Amministrativi e Informativi, a cui gli interessati potranno rivolgersi al numero 011/9094430 o all'indirizzo di posta elettronica o.chiaretta@comune.bruino.to.it.*
- **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI:** *il responsabile per la Protezione dei dati è la società Acta Consulting S.r.l. contattabile all'indirizzo dpo@actaconsulting.it*
- **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** *i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.*
- **PERIODO DI CONSERVAZIONE:** *I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ("principio di limitazione della conservazione", art.5, GDPR) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge.*
- **DIRITTI DELL'INTERESSATO:** *l'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la possibilità di opporsi al trattamento. L'interessato può proporre reclamo anche a un'autorità di controllo.*
- **MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:** *i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopracitata. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto di adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal GDPR ed esclusivamente da incaricati autorizzati dal titolare.*

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'indirizzo comune.bruino.to@cert.legalmail.it o lettera raccomandata a/r all'indirizzo Comune di Bruino - Piazza Municipio n. 3 10090 BRUINO.

Bruino, li 28 luglio 2020

La Responsabile del Settore Servizi
Amministrativi e Informativi

Ornella Chiaretta

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
a sensi dell'art.3 comma 2 D.Lgs 39/1993*