



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO DA INSERIRE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA - UFFICIO SPORT E IMPIANTI SPORTIVI - CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO DI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001.

SCADENZA 16 GIUGNO 2022

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 434 del 17/05/2022 è indetta una selezione tramite procedura 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 Specialista amministrativo**, categoria D da inserire presso la Direzione Servizi alla persona - Ufficio Sport e impianti sportivi.

La figura ricercata dovrà occuparsi di:

- gestione degli impianti sportivi e dei centri d'incontro comunali in concessione, delle palestre comunali in orario extrascolastico;
- gestione dei rapporti con le associazioni e le società sportive e con i comitati di quartiere;
- organizzazione di eventi e attività di promozione sportiva;
- gestione di tutti gli aspetti amministrativi e contabili connessi con le attività proprie dell'ufficio (atti di concessione, convenzioni, verifica pagamenti canoni e tariffe dovute al Comune, rendicontazione entrate e spese, ecc.).

Sono richieste buone doti comunicative, autonomia organizzativa, predisposizione alla collaborazione e al lavoro in gruppo, flessibilità e disponibilità.

Il trasferimento è subordinato al previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, ove previsto, da esprimersi entro la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni di legge, di mutate esigenze organizzative o di altre motivate circostanze sopravvenute.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Rivoli.

Il Comune di Rivoli potrà avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualsiasi momento, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni normative, anche di carattere finanziario o deliberazioni degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

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

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso, nonché di trattamento sul lavoro ai sensi della vigente normativa in materia.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare 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:

- a. essere dipendente a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione, inquadrato nel profilo professionale di Specialista amministrativo (o profilo analogo per contenuti e inquadramento) nella categoria giuridica D del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- b. aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- c. non avere procedimenti disciplinari in corso o, in caso affermativo, specificarne gli estremi;
- d. non avere condanne penali o procedimenti penali pendenti o, in caso affermativo, specificarne gli estremi;
- e. essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- f. essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ove richiesto, ai sensi della vigente normativa.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

ART.2 -TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta e indirizzata a COMUNE DI RIVOLI - Dirigente Direzione risorse umane e tutela del cittadino - corso Francia n.98, 10098 RIVOLI (TO) dovrà essere presentata tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) esclusivamente in formato PDF all'indirizzo: comune.rivoli.to@legalmail.it.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Rivoli inderogabilmente **entro il giorno 16 giugno 2022**. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata.

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. Il cognome e il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito telefonico;
2. l'ente di appartenenza, la categoria e profilo professionale posseduti;
3. il possesso dei requisiti previsti nel presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità, il curriculum vitae del candidato, debitamente firmato e datato, ove si illustrino chiaramente esperienze, attitudini, capacità professionali acquisite e il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ove previsto.

Non saranno ritenute valide:

- **le domande pervenute oltre la data di scadenza**
- **le domande non sottoscritte**

La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà inoltre a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del T.U. in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e l'aspirante non provveda al completamento e/o regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dal procedimento ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali ritardi o disagi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Rivoli NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

ART.3 -MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione è per curriculum e colloquio.

Le domande pervenute entro il termine stabilito saranno preliminarmente esaminate al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato il giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*.

Il colloquio si svolgerà il giorno **21 giugno 2022 a partire dalle ore 9,00 presso il Comune di Rivoli, corso Francia 98 – stanza 228 II piano.**

La pubblicazione dell'elenco degli ammessi sul sito sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario al posto.

Alla selezione è preposta una commissione esaminatrice presieduta dal Dirigente della Direzione Servizi alla persona, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum;
- massimo 30 punti per il colloquio.

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procede alla valutazione dei curricula secondo i seguenti criteri:

1. esperienza professionale maturata nella pubblica amministrazione come Specialista amministrativo – categoria D (o qualifica analoga):
fin a punti 5
2. esperienza professionale maturata nella pubblica amministrazione in altro profilo professionale e/o categoria
fin a 3 punti
3. altri titoli rilevanti che evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni: fin a punti 2

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda di mobilità e nel curriculum vitae e all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale e alla posizione da ricoprire.

Supera il colloquio il candidato che ottiene un punteggio non inferiore a 21/30.

Il candidato dovrà dimostrare, attraverso la risposta ai quesiti posti dalla commissione, di avere adeguata conoscenza della legislazione vigente in materia di:

- ordinamento giuridico ed economico degli enti locali
- pubblico impiego e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- trattamento giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali;
- accesso agli atti, trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy;

Il candidato dovrà altresì dimostrare di possedere un adeguato grado di autonomia nell'esecuzione dell'attività e capacità di risoluzione di problemi complessi, flessibilità e attitudini relazionali.

ART. 4 – ASSUNZIONE

I candidati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Gestione e organizzazione risorse umane contatterà l'ente di appartenenza per concordare la data di effettivo trasferimento.

Qualora non venga raggiunta l'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà del Comune di Rivoli decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo.

Il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Rivoli previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La presente procedura è finalizzata alla sola copertura della posizione di cui al presente bando.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato nell'amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

Ai sensi dell'art. 103 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Rivoli per un periodo non inferiore a tre anni dalla data di effettivo trasferimento.

ART. 5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA PRIVACY

La presente informativa è fornita ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("GDPR") e del D.lgs. 196/2003 come novellato dal D.lgs 101/2018.

Il *Titolare* del trattamento è il COMUNE DI RIVOLI -Corso Francia, 98 - 10098 Rivoli (TO) Email: privacy@comune.rivoli.to.it - PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it

Il *Responsabile per la protezione dei dati* ("DPO") è l'Avv. CRISTIANO MICHELA e-mail c.michela@avvocatipacchiana.com - PEC: cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it

I dati forniti tramite la partecipazione alla selezione verranno conservati nelle banche dati del Comune e trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati esclusivamente dai soggetti che siano stati espressamente autorizzati al trattamento e che abbiano ricevuto adeguate istruzioni ai sensi dell'art. 29 Regolamento UE 2016/679, da eventuali responsabili del trattamento nominati ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679 e/o da altri soggetti vincolati ad un obbligo di riservatezza.

L'elenco completo dei responsabili esterni del trattamento e dei soggetti autorizzati al trattamento è disponibile presso la Sede comunale.

Finalità del trattamento: garantire la partecipazione alla selezione e la corretta gestione del procedimento amministrativo.

Tipologia di dati trattati: dati personali (anagrafici e di contatto), dati particolari ex art. 9 GDPR e dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 GDPR.

Basi giuridiche: esecuzione di un compito di interesse pubblico [art. 6, par. 1 let. e) GDPR]; adempimento di un obbligo legale [art. 6 par. 1 let. c) GDPR]; motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri [art. 9, par. 2, let. g) GDPR]. I dati personali relativi a condanne penali e reati vengono trattati nel rispetto di quanto stabilito dal combinato disposto degli artt. 10 GDPR e 2 *octies* D.lgs 196/2003.

Il conferimento dei dati personali per la suddetta finalità è facoltativo, ma l'eventuale mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione.

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

I dati personali sono di regola trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea e non verranno diffusi.

Il Titolare non effettua trattamenti che consistano in processi decisionali automatizzati sui dati.

Nella Sua qualità di interessato, le sono riconosciuti, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. 15 -21 GDPR nonché di proporre reclamo all'Autorità Garante, qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati sia contrario alla normativa in vigore (art. 77 GDPR).

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO).

ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005, il Responsabile del presente procedimento è Stefania Zulian – Funzionario in posizione organizzativa del Servizio gestione e organizzazione risorse umane.

ART. 7 - INFORMAZIONI

Il presente avviso e il relativo modello di domanda sono pubblicati sul sito internet www.comune.rivoli.to.it sezione “Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso” cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio gestione e organizzazione risorse umane, Corso Francia n.98, tel.011/9513.226-285-286, e-mail: personale@comune.rivoli.to.it

Rivoli, 17/05/2022

Il Dirigente della Direzione
Risorse umane e tutela del cittadino
Dott. Daniele Ciancetta
(firmato digitalmente)