



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A
TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO O CONTABILE
(AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX CAT.C)**

(PROCEDURA DI MOBILITA' N. 2/2023)

LA DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Visti:

- i Decreti del Sindaco Metropolitano n. 87 del 30/3/2023 e n. 94 del 6/4/2023 con i quali è stato rispettivamente approvato e recepito il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023-2025;
- la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 11 del 10/5/2023 di ratifica del decreto sindacale n. 87 sopra citato;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi della Città Metropolitana di Torino;

Dato atto che è stata esperita, con esito negativo, la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale n. 5038 del 10/8/2023 con la quale è stato approvato il presente bando di mobilità esterna;

COMUNICA

che è indetto un avviso pubblico per la copertura a tempo indeterminato e pieno, con procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di un posto di Istruttore Amministrativo o contabile (Area degli Istruttori - ex cat. C), da assegnare al Dipartimento Sviluppo Economico. Resta fermo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i/le dipendenti a tempo indeterminato di amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 che, alla data di



scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, siano in possesso, **a pena di esclusione dalla procedura**, dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati/e nell'Area degli Istruttori - ex cat. C o nel livello di inquadramento equiparato secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015 recante: "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale";
- essere inquadrati/e nel profilo professionale di Istruttore amministrativo o contabile od equivalente, per contenuto, a quello del posto da ricoprire;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo.

Il possesso dei requisiti deve perdurare fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 2 - Presentazione delle domande - termini e modalità

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, a pena di esclusione, unicamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "**inPA**" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it **entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione sul medesimo portale**. Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile.

Per procedere alla compilazione online della domanda di partecipazione, occorre:

- a) accedere al sito internet del Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, collegarsi alla Piattaforma e autenticarsi attraverso il proprio sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE, CNS, eIDAS che consentirà l'accesso automatico al Portale di registrazione.;
- b) compilare online il proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
- c) scegliere la selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilare tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- e) inoltrare la domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

A seguito della presentazione della domanda, il sistema invierà un'email di conferma che notifica di conferma che il/la candidato/a è invitato a conservare.



È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative al concorso in oggetto selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "Verifica e Invio".

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse telematicamente entro le ore **12.00** del giorno di scadenza (**15/9/2023**); a tal fine faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza. Nel caso in cui siano presentate più domande di partecipazione alla procedura, si terrà in considerazione esclusivamente l'ultima pervenuta in ordine cronologico (faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza).

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità. Le domande di mobilità pervenute alla Città Metropolitana di Torino anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non sono prese in considerazione, ai sensi dell'art. 8 bis, comma 6 del Regolamento per l'accesso agli impieghi; pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati/e devono presentare una nuova domanda, redatta secondo le modalità previste nel presente avviso. La Città Metropolitana non assume responsabilità per mancate comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito indicato nella domanda da parte del/della candidato/a oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso.

Art. 3 - Contenuto della domanda

Nella domanda di partecipazione l'interessato/a sotto la propria personale responsabilità - 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:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza ed il proprio recapito telefonico;
- l'indirizzo e-mail personale e/o l'indirizzo PEC personale al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- il superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- il profilo professionale posseduto;
- l'area di inquadramento (ex categoria) e la posizione economica;
- l'anzianità di servizio nell'area (ex categoria) e nel profilo;
- le eventuali sanzioni disciplinari (pari o superiori al rimprovero scritto) riportate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso ed i procedimenti disciplinari in corso;
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto e del luogo presso cui il titolo è



stato conseguito e la data di conseguimento;

- di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso.

Alla domanda di mobilità deve essere allegato il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, ove necessario ai sensi della normativa vigente (art. 30, co. 1 del D.Lgs 165/2001) in formato .pdf o .pdf.p7m con denominazione "nullaosta_Nome_Cognome".

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato DPR 445/2000.

Art. 4 - Procedura di selezione dei/delle candidati/e

Le domande presentate sono esaminate e valutate da una Commissione appositamente nominata.

La Commissione opera sulla base di criteri da essa stessa predeterminati prima dell'inizio dell'esame della sezione curricolare e può invitare ad un colloquio di approfondimento i/le candidati/e i cui curricula evidenzino titoli, competenze ed esperienze maturate maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente.

L'assenza del/della candidato/a al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità.

Costituiscono elementi oggetto di valutazione l'anzianità di servizio nell'area (ex categoria), i titoli curricolari (come eventualmente approfonditi durante il colloquio), con riferimento alla specifica esperienza professionale richiesta, e gli eventuali procedimenti penali e/o disciplinari in corso e/o conclusi con esito sfavorevole.

La Commissione, conclusa la procedura, ne motiva adeguatamente l'esito; è in ogni caso fatta salva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate.

Art. 5 - Comunicazioni ai/alle candidati/e

In caso di esito positivo della procedura gli uffici competenti ne danno comunicazione al/alla candidato/a individuato/a quale idoneo/a per la copertura del posto.

Qualora non venga data alcuna comunicazione ai/alle candidati/e entro trenta giorni dal termine di



scadenza per la presentazione delle domande, le stesse si considerano non accolte.

Art. 6 - Assunzione in servizio

Dopo averne dato comunicazione al/alla candidato/a individuato/a per la copertura del posto, gli uffici competenti -d'intesa con l'amministrazione cedente- adottano gli atti necessari al perfezionamento della cessione del contratto.

L'assunzione in servizio del/della candidato/a individuato/a per il trasferimento deve avvenire, a pena di decadenza, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Città Metropolitana di Torino, la quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino inconciliabili con le proprie esigenze e conseguentemente di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La Città Metropolitana di Torino sottopone il/la candidato/a prescelto/a per l'assunzione a visita medica di idoneità alla mansione.

L'assunzione avviene tramite stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno; pertanto ove l'interessato/a selezionato/a avesse in essere presso l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare alla Città Metropolitana di Torino la sua volontà di dar corso nell'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (per le 36 ore contrattualmente vigenti).

L'assunzione avviene previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dall'art. 1 del presente bando per la partecipazione alla procedura. Nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta di anche uno solo di tali requisiti non si fa luogo alla cessione del contratto e quindi all'assunzione e la procedura si intende conclusa con esito negativo.

Art. 7 - Trattamento economico

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il trasferimento è disposto con inquadramento nell'area corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza, secondo quanto previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021.

Al/Alla dipendente trasferito/a per mobilità si applica esclusivamente, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti collettivi vigenti nel Comparto dell'amministrazione (Funzioni locali).



Art. 8 - Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 241/90 si informa che la Responsabile del procedimento relativo alla procedura di mobilità in oggetto è la Dott.ssa Daniela GAGINO – Dirigente della Direzione Risorse Umane.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

La Città Metropolitana di Torino tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente. Con questa informativa si forniscono le informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto legislativo 101/2018.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati

Il Titolare del trattamento è la Città Metropolitana di Torino, con sede legale in Corso Inghilterra 7 a Torino, centralino 011 8612111, protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it. Responsabile della Protezione Dati (Data Protection Officer – DPO): dpo@cittametropolitana.torino.it

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della selezione. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di assunzione, esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, parità e diversità sul posto di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, e ai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale della Città Metropolitana di Torino o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi. Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Torino, allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.

Obbligo di comunicazione dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al



loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR), oltre al diritto della portabilità dei dati. Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo contattando il responsabile della protezione dei dati presso il Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 10 – Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate o nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta in capo al/alla candidato/a individuato/a per la copertura del posto di anche uno solo dei requisiti generali e specifici richiesti dall'art. 1 del presente avviso per la partecipazione alla procedura.

L'Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La copertura del posto è subordinata all'effettiva possibilità di assumere da parte della Città Metropolitana, in relazione a vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio ed atti/online della Città Metropolitana di Torino - consultazione di tutti gli atti/provvedimenti registrati e pubblicati a partire dal 1° Gennaio 2020 alla sezione "Altri atti della Città Metropolitana", per tutto il periodo di apertura del medesimo e sul sito istituzionale dell'Ente: www.cittametropolitana.torino.it - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Torino, 16.8.2023

Per la Dirigente della
Direzione Risorse Umane
(Dott.ssa Daniela GAGINO)
La Dirigente della Direzione
Centrale Unica Appalti e contratti
(Dott.ssa Donata RANCATI)
f.to digitalmente