

COMUNE DI CENTALLO

SERVIZIO PERSONALE

**Avviso di selezione per l'assegnazione in comando
di n. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico" [Categoria D1]
presso i Servizi tecnici comunali**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile del servizio

Vista la propria determinazione n. 67 in data 05.10.2015, adottata in esecuzione della deliberazione assunta dalla Giunta Comunale n. 165 del 21.09.2015 e dichiarata immediatamente eseguibile e successiva deliberazione di modifica n. 170 del 30.09.2015

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246») per l'assegnazione di 1 "Istruttore Direttivo Tecnico", categoria D, presso i Servizi tecnici comunali, a tempo pieno su cinque giorni dal lunedì al venerdì con rientro pomeridiano il lunedì e giovedì con possibilità di variazioni per necessità di servizi, per la durata di 12 mesi e con possibilità di proroga;

La figura ricercata dovrà operare nell'ambito dei Servizi e procedimenti relativi ai servizi tecnici in particolare: manutenzione strade e servizi cimiteriali, controlli e le verifiche di competenza. Relazione con soggetti istituzionali (quali sindaco ed assessori dell'ente locale che si occupano di lavori e di gestione del territorio) che non istituzionali. Supporto tecnico a liberi professionisti e imprenditori edili, e anche alla utenza richiedente. Gestione dei servizi software e hardware dell'ente. Gestione di occasionali emergenze comportanti lavoro fuori orario. Attività tecniche e amministrative e di progettazione relativa a Lavori Pubblici, Edilizia ed Urbanistica. Svolgimento e compiti di ricerca, acquisizione, elaborazione e rappresentazione di dati e norme ai fini della gestione tecnica e amministrativa di progetti inerenti la realizzazione e la manutenzione di strutture e infrastrutture. Adempimenti connessi agli obiettivi assegnati per l'ufficio di appartenenza.

Nell'ipotesi di assegnazione di funzioni di Responsabile del servizio saranno attribuite competenze specifiche ed anche le funzioni di Direzione coordinamento e controllo del personale che fa capo al proprio ufficio, sia quello con mansioni impiegatizie, sia quello con mansioni operaie.

Requisiti di ammissione

POSSONO partecipare alla procedura di selezione esclusivamente i/le dipendenti a tempo indeterminato della Provincia di Cuneo (unico ente di area vasta in ambito provinciale), in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) inquadramento a tempo indeterminato nella categoria giuridica "D1, con il profilo professionale di «Istruttore Direttivo Tecnico» dei Servizi Tecnici della Provincia di Cuneo.
- 2) Nulla osta all'assegnazione in comando rilasciato preventivamente dall'ente di appartenenza;
- 3) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- 4) insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte del/della vincitore/trice della procedura di selezione del requisito dell'idoneità psico-fisica e attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore Direttivo Tecnico» dei Servizi Tecnici.

Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura di assegnazione in comando, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente lo schema unito a questo avviso [Allegato "1"], deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Centallo Via Crispi n. n. 11 -12044 -Centallo **entro il termine perentorio del giorno 16.10.2015 ORE 12,00;**

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo di ricevuta [Allegato "2"].

La domanda può, altresì, essere inviata — entro il predetto termine — mediante posta elettronica certificata (di cui è titolare il/la candidato/a) all'indirizzo comunecentallo.cn@legalmail.it allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura "Selezione per assegnazione in comando di 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Servizi Tecnici- Domanda". Se il/la candidato/a dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, [carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi] ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa; in caso contrario, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta con firma autografa in calce e corredata da copia fotostatica non autenticata di documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data e l'ora di arrivo attestate dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nella domanda di ammissione alla presente procedura, preferibilmente compilata tramite videoscrittura (Microsoft Word o programmi simili), l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;

- b) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) di essere dipendente della Provincia di Cuneo, con l'indicazione della categoria giuridica ed economica di inquadramento e il profilo professionale;
- d) l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- e) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- f) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione di un numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, con posta elettronica o PEC, ogni variazione di tale recapito;
- g) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del Comune di Centallo.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura**, la seguente documentazione:

- **curriculum vitae** (sottoscritto e reso in forma di autocertificazione), recante necessariamente i seguenti elementi informativi:
 - percorso formativo di studi;
 - esperienze lavorative maturate al di fuori e all'interno dell'ente di appartenenza;
 - frequenza di corsi di perfezionamento professionale;
 - descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza dalla quale si evinca l'effettivo svolgimento delle funzioni di Istruttore Direttivo Tecnico dei Servizi Tecnici;
- **nulla osta** all'assegnazione in comando rilasciato dalla Provincia di Cuneo;
- **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il servizio personale per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 7 del citato codice, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del responsabile del servizio personale responsabile del procedimento.

L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Ammissione/esclusione candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza della documentazione obbligatoria da allegare alla domanda (copia del documento di riconoscimento, curriculum vitae, nulla osta all'assegnazione in comando rilasciato dall'ente di appartenenza);
- l'omessa o errata indicazione della procedura cui si intende partecipare;
- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla procedura;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione. La mancata sanatoria della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Il responsabile del personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

Convocazione candidati/e per colloquio selettivo - Calendario

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/Le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti, dovranno sostenere un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di partecipazione alla selezione.

Coloro i quali non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi al colloquio selettivo che avrà luogo presso la Sala Giunta del Comune di Centallo il giorno 21.10.2015 alle ore 10,00;

Eventuali variazioni relative alla data o al luogo del colloquio saranno tempestivamente pubblicate esclusivamente sul sito Internet del Comune di Centallo: www.comune.centallo.cn.it con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura.

Graduatoria finale

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e sulla scorta di un sintetico giudizio basato sul curriculum vitae e sull'esito del colloquio, espresso in trentesimi.

Risulterà vincitore/trice della procedura il/la candidato/a che abbia riportato il punteggio più elevato, che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal responsabile del servizio personale con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Centallo con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere all'attivazione del comando qualora nessuna candidatura sia risultata idonea.

Validità della graduatoria

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico. E' in facoltà dell'amministrazione comunale procedere allo scorrimento della graduatoria, nel caso di rinuncia da parte del/la vincitore/trice.

Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» ed alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto di cui trattasi sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni - Autonomie Locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/Ile candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla procedura.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento ai sensi della L.n. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il presente avviso, nei termini previsti per la scadenza, potrà essere revocato per mutate esigenze del servizio o per sopravvenute disposizioni di legge che non rendono più necessaria la procedura del comando non comportando in capo ad eventuali partecipanti alcuna aspettativa.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito a tale procedura, possono essere richiesti al servizio personale — (Via Crispi n. 11 — Tel: 0171/211221).

Responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio personale del Comune di Centallo – TEL. 0171-211221.

Obblighi informativi

**[Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i.
«Codice in materia di protezione dei dati personali»]**

Gentile signore/a,
la informo che il Comune di Centallo, nel dare attuazione al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali» (di seguito denominato Codice), garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale. Il trattamento dei dati che si intende effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e in particolare della sua riservatezza.

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto Codice la informo che:

- il trattamento sarà effettuato al fine di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dall'avviso di assegnazione in comando, nonché per il corretto svolgimento del procedimento;
- il conferimento dei dati è facoltativo, sebbene l'eventuale rifiuto implichi per l'amministrazione l'impossibilità di svolgere l'istruttoria in ordine alla suddetta verifica;
- i dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non per fini istituzionali;
- in relazione al trattamento lei ha i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice, che di seguito si riproduce, e in particolare ha diritto di conoscere, in ogni momento, quali siano i suoi dati raccolti presso l'ente e come vengano utilizzati, nonché diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare o chiederne il blocco e di opporsi al loro trattamento. Per l'esercizio di quanto appena specificato potrà rivolgersi presso il servizio personale del Comune di Centallo.

Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Titolare del trattamento è il Comune di Centallo, rappresentato dal sindaco pro-tempore.
Responsabile del trattamento dei dati del servizio personale.

Centallo, 05.10.2015

*Il Segretario Comunale
Responsabile del Servizio
Tumbarello d.ssa M. Angela*

MODULO DI DOMANDA DI AMMISSIONE

*Al Signor
SINDACO del
Comune di
Centallo*

Il/la sottoscritto/a

Codice fiscale _____

chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione per l'assegnazione in comando di 1 «Istruttore direttivo Tecnico» — categoria D1 — presso i servizi tecnici, di cui all'avviso in data 05.10.2015.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. «*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*», dichiara quanto segue:

• di essere nato a _____ il _____ e di risiedere in _____
C.A.P. _____ Via _____ n. _____

• di essere in servizio presso la Provincia di Cuneo - Settore _____ (i);

• di essere inquadrato nella categoria giuridica _____, economica _____, con il profilo professionale di: _____

• di non essere stato valutato negativamente negli ultimi cinque anni;

• di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;

• di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso di selezione del 05.10.2015;

Allega alla presente i seguenti documenti:

> curriculum vitae;

> nulla osta rilasciato dalla Provincia di Cuneo;

> copia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità.

Chiede che le comunicazioni relative alla procedura selettiva per l'assegnazione in comando di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito:

COGNOME E NOME: _____

Via e numero civico: _____

Cap. e Città: _____

n. telefonico fisso: _____ Cellulare _____

Indirizzo mail: _____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detti recapiti.

Quanto sopra dichiarato è reso ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del citato Decreto. Il/la suddetto/a dichiara, Inoltre, di aver ricevuto l'informativa di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», nei termini di cui al modello allegato alla presente dichiarazione.

Data _____

FIRMA

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 s.m.i. «Norme penali»

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

NOTE

1. **Indicare il settore presso il quale si presta servizio.**

(modulo da utilizzare nel caso la domanda venga presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Centallo)

Comune di Centallo

UFFICIO PROTOCOLLO

**RICEVUTA DI AVVENUTA PRESENTAZIONE
DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il Signor/La Signora

ha presentato in data odierna a questo ufficio Protocollo la domanda di ammissione alla procedura per l'assegnazione in comando di un **Istruttore Direttivo Tecnico presso i Servizi Tecnici categoria D1** di cui all'avviso pubblicato in data 05.10.2015.

Centallo, li _____

L'IMPIEGATO ADDETTO