

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI “OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI” ex CAT. B3 presso l’Ufficio Tecnico Comunale MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL’ART. 30, del D.lgs 165/2001 e ss.ii.mm.

**IL SEGRETARIO COMUNALE –
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna (art. 30 D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.) per la copertura di n. 1 posto di “OPERATORE ESPERTO servizi tecnico-manutentivi” ex CAT. B3 presso l’Ufficio Tecnico Comunale Contenuto del presente avviso:

1. Attività e competenze
2. Modalità di presentazione della domanda.....
3. Contenuto della domanda
4. Colloquio e valutazione
5. Informativa privacy
6. Contatti

1. Attività e competenze

La posizione di lavoro prevede:

Controllo e gestione delle attività svolte dall'unità organizzativa semplice di competenza, nel rispetto delle norme e nell'ambito degli obiettivi del Servizio, relativamente a:

- operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico nel campo della installazione e manutenzione, conduzione, riparazione di immobili, impianti, strumenti e apparecchiature;
- conduzione e manutenzione degli impianti di produzione e distribuzione dell’acqua ed elettricità;
- operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico relative alla gestione e manutenzione di fossati, canali, strade, giardini, impianti sportivi;
- conduzione di automezzi pesanti e/o complessi, macchine operatrici complesse che richiedono una specifica abilitazione e patente;

2. Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata **ESCLUSIVAMENTE** in VIA TELEMATICA COMPILANDO L'APPOSITO MODULO ON LINE disponibile nel sito istituzionale inPA – dipartimento della Funzione Pubblica.

Per l'accesso al portale per la compilazione della domanda di partecipazione al concorso occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID): <https://www.spid.gov.it>

Per la presentazione della domanda è necessario eseguire e completare entro il termine sotto indicato la procedura telematica di iscrizione.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

Prima dell'inoltro della domanda il servizio on line consente di modificare o integrare i dati inseriti. Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicate all'Ufficio selezione e gestione. La domanda sarà valida solo se completata la procedura con l'inoltro della domanda stessa.

Al termine della procedura viene generata una ricevuta telematica di presentazione dell'istanza che riporta il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

Successivamente, viene generata la ricevuta di protocollazione della domanda che verrà resa disponibile nell'area riservata, ricevuta che servirà per verificare la propria posizione nell'iter del procedimento. Sarà cura del candidato verificare gli estremi della protocollazione (data e numero) che costituiscono prova dell'avvenuto inoltro.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

3. Contenuto della domanda

Alla domanda (contenente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico e indirizzo e-mail) dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum professionale con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, di tutte le esperienze lavorative maturate e ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

Gli interessati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., il possesso dei seguenti requisiti:

- di essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 operanti nel Settore Tecnico, Ufficio Tecnico, inquadrati nella ex categoria giuridica B3;
- non trovarsi nella condizione di disabile di cui alla legge n.68/99 (art.3 comma 4);
- patente di guida di cat. B senza limitazioni;
- avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;

Gli interessati dovranno altresì dichiarare:

- eventuale partecipazione al corso di prima formazione (indicare anche l'ente formativo);
- eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio ed eventuali procedimenti disciplinari e/o penali in corso;
- il consenso al trattamento dei dati nel rispetto della normativa in materia di privacy.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

4. Colloquio e valutazione

Gli interessati saranno valutati in base ai colloqui tenuti da una Commissione formata dal Dirigente del Settore di riferimento (o Suo delegato) oltre a dipendenti del Settore interessato, tenendo conto del curriculum formativo e professionale e delle precedenti esperienze di lavoro.

Ai candidati verrà inviata apposita comunicazione con l'indicazione della data esatta del colloquio, della sede e dell'orario di convocazione.

Si precisa inoltre sin da ora che l'eventuale passaggio presso il Comune comporterà inderogabilmente la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno anche per coloro che avessero in corso con l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale.

5. Informativa privacy resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/67.

Si informa che:

- a) Il titolare del trattamento è il Comune di Castelnuovo Don Bosco;
- b) il Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica certificata: dpo@pical.eu;
- c) i dati personali e particolari che La riguardano, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati da questo Ente ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale stipula del contratto di lavoro. I dati potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili, per ottenere finanziamenti / cofinanziamenti/ contributi da soggetti pubblici/ fondazioni, per partecipare a bandi/ candidature e per rispondere a specifiche richieste da parte di soggetti pubblici;
- d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
- e) possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici); Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;
- f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione

previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;

h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

– di accesso ai dati personali;

– di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;

– di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;

– alla portabilità dei dati, ove previsto;

– di opporsi al trattamento dei dati personali;

– di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

6. Contatti

Altre eventuali informazioni in merito alla procedura potranno essere richieste al Comune di Comune di Castelnuovo Don Bosco, inviando una mail al seguente indirizzo protocollo.castelnuovo.don.bosco@cert.ruparpiemonte.it; oppure chiamando il numero 011 9876165

Il Segretario comunale
CARAFA Vincenzo