



COMUNE DI BEINASCO

Città Metropolitana di Torino

Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO

tel. 01139891 – Posta Elettronica Certificata: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO

SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE

tel. 0113989238/239

e-mail: personale@comune.beinasco.to.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER VALUTAZIONE CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267, PRESSO LO STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO PART-TIME A TEMPO DETERMINATO (ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D).

IL DIRIGENTE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 17 del 19 gennaio 2022 di indicazione della selezione pubblica per il conferimento di incarico a tempo determinato di un "istruttore direttivo amministrativo" da assegnare allo Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e con la quale è stato approvato il presente avviso.

Richiamate:

la deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 21 dicembre 2021 con la quale è stato modificato il Piano triennale dei fabbisogni di personale e Piano assunzioni 2021-2023;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 21 dicembre 2021 di costituzione dell'ufficio di Staff di supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale, nella quale è stato previsto, tra l'altro, il conferimento di incarico per n. 1 Istruttore direttivo amministrativo - categoria D, specificando le attività allo stesso demandate.

Visti:

- l'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198/2006 e l'articolo 35 del D.Lgs. n. 165/2001 sul rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali" del 21 maggio 2018.

Rende noto

che il Comune di Beinasco intende assumere, ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 58 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e servizi, parte prima, denominata "Organizzazione sistema gestionale e assetto dirigenziale", un dipendente con profilo di Istruttore direttivo amministrativo a part-time e a tempo determinato (18 ore settimanali), categoria D, destinato allo Staff del Sindaco.

L'individuazione del soggetto al quale conferire l'incarico sarà effettuata, stante il

carattere della fiduciarità, direttamente dal Sindaco, previo espletamento di procedura comparativa sulla base dei *curricula* professionali presentati dai candidati in possesso dei requisiti richiesti come specificato all'articolo 1 del presente avviso. L'incarico decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e avrà durata fino alla data di scadenza del mandato del Sindaco.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro. Allo stesso sarà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria giuridica D, posizione economica D1, dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni Locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio. Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'articolo 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 1 – Requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

1. cittadinanza italiana *ovvero* cittadinanza di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea, *ovvero* cittadinanza di Paesi extraeuropei, solo ove ricorra una delle condizioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (ai sensi dell'articolo 51, comma 2, della Costituzione sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero:

1.1. cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero

1.2. cittadinanza di Paesi Terzi per:

a. familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001);

b. cittadini di Paesi Terzi purché titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (articolo 38, comma 3-bis, D.Lgs. n. 165/2001);

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o/e provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

3. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo e non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero non essere stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare;

4. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Istruttore Amministrativo;

5. età non inferiore ad anni 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;

6. laurea triennale o specialistica o magistrale a ciclo unico.

Sulla base delle esperienze pregresse e della formazione, quali risultanti dal *curriculum vitae*, il Sindaco individua la persona ritenuta più idonea a supportarlo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

L'incarico sarà attribuito valutando l'esperienza dei candidati in relazione alle attività previste per il profilo da selezionare nella deliberazione della Giunta Comunale n. 137/2021 sopra citata che consistono, nello specifico, nella cura dei rapporti di carattere politico istituzionale degli organi di vertice dell'ente con gli organi di informazione, con funzioni di comunicazione sulle scelte degli orientamenti e delle strategie dell'ente stesso, nella gestione della comunicazione del Sindaco e dell'amministrazione comunale, e nel supporto nell'organizzazione di conferenze stampa, eventi, incontri, convegni e riunioni, per l'espletamento di compiti che si sostanziano, prevalentemente, nei rapporti con il mondo della scuola, della cultura, dell'associazionismo, ecc. e negli altri compiti individuati dal Sindaco per le funzioni di indirizzo e controllo. Si terrà conto, inoltre, di eventuali attività ed esperienze nell'ambito della comunicazione, in particolare della comunicazione volta alla valorizzazione e allo sviluppo del territorio.

L'Amministrazione Comunale, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla presente procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire e della tipologia delle mansioni da svolgere.

Articolo 2 – Presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire, **entro le ore 23.59 del 4 febbraio 2022** (termine perentorio, a pena di non ammissione alla procedura) domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato A) al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- a. *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, redatto in base al modello europeo e contenente tutti i requisiti prescritti per la partecipazione alla presente procedura;
- b. copia di un documento di identità personale in corso di validità.

La domanda deve pervenire entro il suddetto termine **esclusivamente** mediante posta elettronica o PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it.

Ai fini della presentazione della domanda entro il termine stabilito, faranno fede la data e l'ora di arrivo alla casella di posta elettronica dell'ente.

Nell'oggetto dovrà essere riportato: "Selezione per istruttore direttivo amministrativo articolo 90 – Staff Sindaco". La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale, o, in alternativa, può essere inviata in formato PDF, sottoscritta con firma autografa; I candidati dovranno, inoltre, effettuare il pagamento del contributo di partecipazione alla selezione di Euro 10,33= (non rimborsabile), con la seguente modalità:

- accedere al portale dei pagamenti del Comune di Beinasco utilizzando il link <https://beinasco.comune.plugandpay.it/> e seguire il percorso: servizi senza registrazione => pagamento spontaneo;
- selezionare la voce "tassa di concorso";
- inserire i dati del pagamento nella maschera "dati pagamento – ulteriori note" scrivendo: "Selezione istruttore direttivo amministrativo articolo 90 – Staff

- Sindaco”;
- inserire l'importo di Euro 10,33= nella maschera “importo”;
 - compilare la sottostante maschera “dati del contribuente debitore verso la PA” con i propri dati;
 - effettuare direttamente il pagamento online seguendo la relativa procedura guidata (cliccando su “paga ora”) oppure stampare l'avviso di pagamento (cliccando su “stampa”) effettuando successivamente la transazione attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti al sistema PagoPA.

Articolo 3 – Ammissione delle domande

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane unicamente ai fini della verifica circa modalità e termini di presentazione e possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso e desumibili dal *curriculum*.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- la mancanza del possesso dei requisiti di cui all'articolo 1;
- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- la mancata presentazione del *curriculum vitae*;
- la mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione e al *curriculum vitae*;
- l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la redazione della domanda in formato diverso dall'allegato A) al presente avviso ovvero qualora la stessa non abbia tutti gli elementi nello stesso previsti;
- la mancanza di copia di valido documento di identità personale.

Articolo 4 – Modalità di selezione

Successivamente all'esame delle domande di partecipazione secondo quanto stabilito all'articolo 3 ai fini della loro ammissione/esclusione, il Sindaco, anche attraverso specifico colloquio, provvederà, tra coloro la cui domanda è stata ritenuta valida, a individuare il soggetto da assumere, previo esame e comparazione dei *curricula* prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche del candidato.

Si precisa che la scelta del candidato sarà condotta non assegnando alcun punteggio al *curriculum*, bensì rapportando i contenuti, nel loro complesso, di tutti i *curricula* presentati dai soggetti candidati e ammessi alla procedura comparativa.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà da parte del Comune di Beinasco alcun obbligo specifico a individuare comunque un candidato idoneo, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata all'esito della procedura comparativa è intesa esclusivamente a individuare la persona ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro relativo alla posizione di cui si tratta e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Articolo 5 – Disposizioni finali

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali e le conseguenze previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali nonché, per la parte non abrogata dal predetto Regolamento UE, ai sensi del D.Lgs.

30 giugno 2003, n. 196 (Codice privacy), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Beinasco per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (ammissione dei candidati, esito della procedura, ecc.) saranno pubblicate sul sito del Comune di Beinasco nella sezione "Bandi di Concorso".

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Piazza Vittorio Alfieri 7, 10092 BEINASCO (TO) - numero telefonico: 0113989238 - 239; e-mail: personale@comune.beinasco.to.it - orario: dal lunedì al venerdì ore 9.00 – 12.30.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è la dott.ssa Arianna CRICENTI, direttore del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Beinasco, 20 gennaio 2022

IL DIRIGENTE
dott. Matteo RIZZO

MR/mr

Y:\Personale\1-GESTIONE GIURIDICA\Concorsi\Anno 2022\1-istruttore Direttivo ex Art. 90 D.Lgs. n. 267-2000\Avviso di selezione istruttore direttivo amm.vo - articolo 90 D.Lgs. n. 267-2000.docx

INFORMATIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) RELATIVI ALLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Beinasco, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti e mette in evidenza i diritti di cui Lei gode in qualità di soggetto interessato.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Beinasco, con sede in Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO (TO), sito web <http://www.comune.beinasco.to.it>, PEC protocollo@comune.beinasco.legalmail.it, centralino telefonico n. 01139891.

Il suddetto Titolare, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), ha designato il dott. Massimo CENTOFANTI quale Responsabile Protezione Dati (DPO), che può essere contattato inviando una mail a privacy@comune.beinasco.to.it oppure scrivendo a uno dei recapiti dell'Ente sopra evidenziati, precisando nell'oggetto della comunicazione che la stessa è indirizzata al Responsabile Protezione Dati (DPO).

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati per le finalità strettamente connesse e necessarie all'accesso, alla consultazione e alla fruizione di servizi del sito del Comune di Beinasco e perseguite dal Titolare quale suo legittimo interesse per adempiere a obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo. I dati personali sono anche trattati per perseguire scopi di pubblico interesse o nell'ambito di attività richieste dagli interessati.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti e da disposizioni interne. Le procedure tecnico organizzate e le misure di sicurezza (organizzative, logiche e fisiche) individuate sono adeguate per garantire la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali. Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere, altresì, effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali il Comune di Beinasco affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione del servizio. In tal caso detti soggetti saranno designati come responsabili o incaricati del trattamento. Ai responsabili o agli incaricati designati, il Comune di Beinasco impartirà adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime di sicurezza, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati.

I dati possono inoltre essere comunicati, in caso di richiesta, alle autorità competenti (compresa Magistratura e organi di Polizia), in adempimento a obblighi derivanti da norme inderogabili di legge o per l'accertamento e la persecuzione di reati.

Il Comune di Beinasco adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al

rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed eccessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali raccolti e trattati.

L'Ente tratterà i dati personali di cui verrà in possesso con modalità anche informatiche e telematiche e il trattamento sarà sempre improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati.

LUOGO DI TRATTAMENTO

I dati sono attualmente trattati e archiviati presso la predetta sede del Comune di Beinasco e presso le sedi distaccate. I dati personali sono conservati su server ubicati presso la sede del Comune e presso Casa ATC Servizi ubicata in Corso Dante 14 – Torino. I backup delle banche dati sono eseguiti dalla società Casa ATC Servizi su nastri che sono conservati sempre presso la sede della società Casa ATC Servizi e non in cloud.

Il trattamento dei dati è curato da responsabili e incaricati autorizzati. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di svolgere funzioni di pubblico interesse ed eseguire il servizio o la prestazione richiesta, espressa nelle finalità del trattamento. Nessun dato derivante dal servizio web viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

PERIODI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I suoi dati personali saranno trattati per la durata necessaria all'espletamento di tutti gli adempimenti normativi applicabili.

In particolare, i dati sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e, in generale, nel rispetto degli obblighi di archiviazione e dei limiti previsti dalla legge, per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate. I dati sono conservati per periodi più lunghi, esclusivamente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate alla tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In merito al trattamento dei propri dati personali, l'interessato può esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR). In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento richiesto dal Comune di Beinasco si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti di seguito riportati, specificando l'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare e con allegata fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta. L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo quanto previsto dall'articolo 13, paragrafo 2, lettera d) del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).