



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1  
POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI DIRIGENTE –  
PROFESSIONALITÀ AMMINISTRATIVA**

**(PROCEDURA DI MOBILITA' N. 1/2022)**

**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";

Vista la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 36 del 28/07/2021 con la quale è stata approvata la terza variazione al DUP 2021-2023, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) 2021-2023 e dato atto che nella stessa è prevista l'acquisizione di personale di qualifica dirigenziale a tempo indeterminato, previsione confermata con decreto del Sindaco Metropolitano n. 26 del 29/03/2022 con il quale è stato approvato il Piano dei Fabbisogni del Personale (PTFP) 2022-2024;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi nella Provincia di Torino;

Dato atto che è stata effettuata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale n. 1833 del 26/4/2022 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 n. 1 posto di Dirigente cui attribuire, in fase di prima assegnazione, l'incarico di direzione della struttura "Servizi alle imprese, SPL e Partecipazioni", i cui ambiti di responsabilità sono indicati nell'Allegato 1.

**Art. 1 - Requisiti di partecipazione**

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso, alla data di scadenza dell'avviso oltre che all'atto del trasferimento, a pena di esclusione dalla procedura, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale di una



pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

- aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dettagliatamente indicate nel D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i..

## **Art. 2 - Profilo richiesto**

Il/La dirigente dovrà essere in possesso di adeguate competenze ed esperienze maturate negli ambiti di attività afferenti alla Direzione per la quale è effettuata la selezione (vedasi Allegato 1).

Si richiedono inoltre:

1. capacità di gestire le risorse umane assegnate, facendo in modo che le stesse contribuiscano al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione;
2. capacità di identificare gli obiettivi verso i quali orientare la propria unità organizzativa, definendo le azioni da attuare;
3. capacità di programmare azioni adeguandole al cambiamento e identificando le priorità degli interventi;
4. capacità di collaborare e partecipare a gruppi di lavoro informali o specificamente definiti per raggiungere obiettivi comuni;
5. capacità di individuare efficaci soluzioni, anche innovative, ai problemi complessi tenendo conto delle condizioni date e dei vincoli normativi, organizzativi, finanziari e di contesto;
6. capacità di programmazione e pianificazione dell'attività con riferimento a contesti interni ed esterni, di definizione di strategie e di utilizzazione di sistemi di monitoraggio e correzione.

## **Art. 3 - Presentazione delle domande - termini e modalità**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta, a pena di esclusione, utilizzando esclusivamente l'apposita piattaforma accessibile dal sito dell'ente all'indirizzo <http://trasparenza.cittametropolitana.torino.it/bandi-di-concorso>  
Per poter accedere a tale piattaforma è necessario autenticarsi con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

Per la trasmissione della domanda mediante l'apposita piattaforma occorre inserire le credenziali per l'autenticazione e cliccare su "Nuova istanza" e all'interno della sezione "BANDI" selezionare "Elenco Moduli" e cliccare "COMPILA" sul modulo dell'avviso al quale si intende partecipare.



Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione informatica consentirà di modificare i dati inseriti nella domanda finché sarà in "Salva in bozza". Al termine dell'inserimento e della conferma di tutti i dati si potrà cliccare su "Invia istanza" e confermando la domanda verrà inoltrata.

A seguito della presentazione della domanda, il sistema invierà al/alla partecipante una e-mail di trasmissione della stessa. **Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse telematicamente entro le ore 12.00 del giorno di scadenza (6 giugno 2022)**; 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. 4 - 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;
- 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'anzianità di servizio in qualifica dirigenziale;
- le sanzioni disciplinari (pari o superiori al rimprovero scritto) riportate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e i procedimenti disciplinari in corso;
- le condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso;
- il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Università e del luogo presso cui il titolo è stato conseguito e la data di conseguimento;



- curriculum vitae mediante compilazione dell'apposita sezione;
- di avere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo;
- l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dettagliatamente indicate nel D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- 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;
- 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. 5 - 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 nella categoria, i titoli curricolari (come eventualmente approfonditi durante il colloquio), con riferimento al profilo richiesto, 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. 6 - 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. 7 - 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. L'assunzione avviene tramite stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

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. 8 - Trattamento economico**

Il trattamento economico fondamentale è quello previsto dal CCNL del personale dirigente del comparto Funzioni locali.

Alla posizione dirigenziale di che trattasi è attualmente attribuita una retribuzione di posizione di Euro 35.409,50- lordi annui.

### **Art. 9 - 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. 10 - 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](mailto:protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it). Il Responsabile della Protezione Dati (Data Protection Officer – DPO) è la dott.ssa Carla Gatti, e i dati di contatto sono: Corso Inghilterra 7 - 10138 Torino, telefono 011 8617800, e-mail [dpo@cittametropolitana.torino.it](mailto: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. 11 – Disposizioni finali**

L'Ente si riserva la possibilità di non procedere alla copertura dei posti 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 dei posti 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 dei posti 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](http://www.cittametropolitana.torino.it) - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Torino, 5 maggio 2022

LA DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE  
Dott.ssa Daniela Gagino  
(firmato digitalmente)





## ALLEGATO 1

### Direzione “Servizi alle imprese, SPL e Partecipazioni”\_SA1

#### 1. Indirizzo e controllo delle partecipazioni dell’Ente in enti, istituzioni ed aziende

- a. Assicurare a livello unitario di Ente tutte le attività di indirizzo, informazione, rendicontazione, monitoraggio, controllo e vigilanza relative ai soggetti partecipati dall’Ente ed ai loro organi.
- b. Gestire le attività connesse alle operazioni straordinarie relative ai soggetti partecipati e le attività connesse alle operazioni ordinarie correlate al ruolo di socio.
- c. Valutazione della strategicità delle partecipazioni in ragione delle funzioni proprie, delegate e delle generali finalità di sviluppo economico dei territori.

#### 2. Servizi pubblici di ambito metropolitano

- a. Pianificazione, programmazione e regolazione, nonché controllo e vigilanza sull’erogazione dei servizi pubblici locali di ambito metropolitano (trasporto, rifiuti, servizi idrici, teleriscaldamento, banda ultra larga, ecc...) anche, ove presenti, mediante la relazione con gli AA.TT.OO. In tale ambito può operare anche attraverso la costruzione di gruppi di lavoro che coinvolgano altre direzioni e dipartimenti e/o attivando specifiche azioni trasversali volte a fissare standard qualitativi omogenei.
- b. Promuovere l’innovazione dei servizi pubblici locali di scala metropolitana o sub metropolitana, perseguendo obiettivi di efficienza, economicità ed efficacia sia con riguardo alle gestioni in house sia con riguardo alle gestioni affidate al mercato regolato ovvero in concessione.
- c. Definire gli obiettivi e le strategie di partecipazione agli eventuali soggetti partecipati, nonché delle strategie di tutela degli interessi e delle finalità della Città metropolitana.
- d. Definire gli strumenti di programmazione, rilevazione e miglioramento della qualità dei servizi erogati.
- e. Assicurare il diritto alla partecipazione da parte dell’utenza nei processi di misurazione dell’efficacia dei servizi e promuovere il costante aggiornamento delle carte dei servizi.





f. Individuare le migliori modalità per assicurare i diritti dell'utenza, anche in relazione alla misurazione della qualità dei servizi e della promozione di modalità innovative di erogazione con un ruolo attivo e propositivo per l'analisi e la valutazione di eventuali alternative di gestione.

### **3. Consolidamento del bilancio del gruppo Città Metropolitana**

a. Presidiare il funzionamento dei raccordi informativi indispensabili all'elaborazione del bilancio consolidato.

b. Assicurare, nel rispetto delle indicazioni dell'unità organizzativa competente in materia economico-finanziaria e dell'organo di revisione, per quanto di rispettiva competenza, e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità:

- la redazione delle parti dei documenti di programmazione e bilancio specificamente riferite ai soggetti partecipati ed agli enti vigilati o controllati;
- la redazione della parte della Relazione previsionale e programmatica relativa agli organismi gestionali (art.170, comma 6, del TUEL);
- le attività di rilevazione e verifica dei crediti e debiti reciproci intercorrenti tra l'ente e i soggetti partecipati;
- per la elaborazione del bilancio consolidato: la raccolta, verifica e predisposizione dei dati relativi ai soggetti partecipati.

### **4. Pianificazione e gestione dei servizi integrati alle imprese**

a. Partecipazione all'unità di progetto "pianificazione strategica" ai fini dell'individuazione e della localizzazione dei servizi integrati alle imprese (aree attrezzate; distretti, etc).

b. Gestione delle iniziative concertate con il territorio finalizzate alla diffusione della banda ultra larga.

c. Partecipazione all'unità di progetto "Pianificazione territoriale Generale".

d. Responsabilità degli aspetti operativi e gestionali dei progetti di sviluppo locale e riqualificazione urbana aventi valenza strategica attribuiteli da parte della direzione di Dipartimento, in quanto funzionalmente riconducibili alle materie di competenza e non aventi carattere trasversale.