



Avviso di selezione n. 1/2024

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I., DI N. 2 POSIZIONI NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE A TEMPO PIENO PRESSO SERVIZI AFFERENTI AL SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE DI AGENZIA PIEMONTE LAVORO

Visti gli artt. 30 e seguenti del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

In esecuzione della determinazione n. 765 del 18/12/2024

SI RENDE NOTO CHE

Agenzia Piemonte Lavoro intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altre Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 - comma 2 - del D. Lgs. 165/2001, per la copertura, mediante l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i, di 2 posti di Specialista Amministrativo (Area dei Funzionari EQ) presso i Servizi Gestione Giuridica del Personale e Gestione Risorse Finanziarie, afferenti al settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie

Le posizioni oggetto del presente avviso sono descritte nell'allegato A.

L'assunzione avverrà con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti oggetto del presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198.

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - del D. Lgs. 165/2001.

Sono ammessi a partecipare al procedimento selettivo dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - del D. Lgs. 165/2001 con rapporto di lavoro part time, previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed a condizione che la loro assunzione sia avvenuta a tempo pieno;

- b) essere inquadrato/a nell'Area dei Funzionari EQ del CCNL Comparto Funzioni Locali o livello di inquadramento equiparato secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M 26.06.2015

“Definizione delle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”;

- c) rivestire il medesimo profilo professionale o profilo equivalente al posto da ricoprire;
- d) essere in possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali previsti per il posto indicato;
- e) non essere stato/a destinatario/a di sanzioni penali e non avere procedimenti penali in corso. Nel caso di condanne passate in giudicato o di procedimenti pendenti, gli stessi dovranno essere dichiarati e saranno sottoposti a valutazione da parte dell'Amministrazione dell'Agenzia;
- f) non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari presso gli Enti di appartenenza nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) possedere idoneità fisica incondizionata all'espletamento delle mansioni da svolgere

2) DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata, improrogabilmente entro **le ore 24:00 del 18/01/2025**, sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (www.inpa.gov.it). Qualora tale termine venga a scadere in un giorno festivo, lo si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art.35-ter del D.Lgs 165/2001, è gratuita; al portale “inPA” si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Gli interessati dovranno accedere al portale <https://www.inpa.gov.it/>, effettuare la registrazione, inserire le proprie informazioni curriculari nelle diverse sezioni relative alle esperienze professionali indicando dettagliatamente le esperienze di lavoro e i requisiti culturali e professionali posseduti.

Se il candidato ha già compilato il proprio curriculum vitae in fase di registrazione al portale inPA può replicare, mediante specifica funzionalità, le informazioni necessarie ed eventualmente aggiornarle ai fini della compilazione della candidatura al presente avviso.

Prima dell'invio è necessario compilare tutte le sezioni. La trasmissione della candidatura si perfeziona, dopo aver verificato i dati inseriti, con successivo invio al termine della procedura. Il sistema trasmetterà automaticamente una ricevuta elettronica che costituisce certificazione della data di presentazione online della domanda di partecipazione, sul quale è riportato il CODICE CANDIDATURA.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle candidature il sistema impedisce l'accesso alla compilazione e all'invio della domanda.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 smi; pertanto, tutte le dichiarazioni sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale, con le conseguenze

previste dall'articolo 76 del medesimo DPR in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi.

Le disposizioni del DPR 28.12.2000, n. 445 smi si applicano ai cittadini italiani e dell'Unione europea, nonché ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea secondo le previsioni dell'articolo 3 – commi 2 e 3 - del medesimo D.P.R. n. 445/2000 smi.

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per errori o omissioni da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione sul Portale Unico del Reclutamento InPA, nonché per i disagi causati dal malfunzionamento o dalle limitazioni del portale InPA ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o di un domicilio digitale, anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi. E' cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Gli interessati possono presentare domanda per una sola delle posizioni oggetto del presente avviso, a pena di esclusione.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute all'Agenzia anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che avessero precedentemente presentato una domanda di mobilità e fossero interessati alla partecipazione al procedimento di cui al presente avviso, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità ivi previste.

3) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE – CAUSE DI ESCLUSIONE

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale Giuridico ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti generali di ammissione di cui al precedente punto 1).

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva, ferma restando la necessità della verifica dell'idoneità alla partecipazione della stessa.

In ogni caso, in qualsiasi momento della procedura può essere disposta, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati ove venga accertata la mancanza dei requisiti richiesti.

Motivi di esclusione:

Non sono prese in considerazione, in quanto irricevibili, le domande di partecipazione trasmesse con modalità diverse rispetto al Portale Unico di Reclutamento "inPA".

Non saranno pertanto accolte le domande:

- 1) di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti al punto 1;
- 2) pervenute con modalità diverse da quelle stabilite al punto 2;
- 3) riferite a più di una posizione tra quelle oggetto dell'avviso;

4) di coloro che, attualmente in servizio con contratto part-time, non siano stati assunti a tempo indeterminato e tempo pieno.

4) PROCEDURA SELETTIVA

La selezione prevede le seguenti fasi:

- valutazione del curriculum formativo e professionale
- colloquio attitudinale con eventuale sviluppo di un caso pratico

I punteggi attribuibili ai candidati nelle diverse fasi della procedura selettiva sono dettagliati come segue:

FASE SELETTIVA	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
valutazione del curriculum formativo professionale	10 punti
colloquio	30 punti

Alla selezione è preposta una Commissione esaminatrice composta da un Dirigente e da due membri esperti. La commissione si avvale del supporto di un dipendente di APL che svolge la funzione di segretario.

Dei lavori della Commissione verrà redatto apposito processo-verbale da cui dovranno risultare i punteggi e la motivazione sintetica della valutazione comparativa dei candidati.

La procedura valutativa viene svolta anche in presenza di un solo candidato.

4.1 Valutazione del curriculum formativo e professionale

I curricula dei candidati ammessi alla selezione verranno valutati dalla Commissione che dovrà accertare la coerenza tra la posizione lavorativa oggetto dell'avviso e la professionalità del candidato, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte che, per le loro connessioni, evidenzino l'attitudine all'esercizio delle mansioni proprie del profilo professionale e corrispondano alle esigenze di funzionalità e di servizio della posizione di lavoro da ricoprire.

Il punteggio verrà attribuito in base ai seguenti criteri:

TITOLO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Servizio prestato c/o Pubbliche Amministrazioni con mansioni ed attività analoghe a quelle oggetto dell'avviso (punti 0,5/anno)	4 punti
Complesso delle attività formative e professionali coerenti con la posizione da ricoprire risultanti dal curriculum	6 punti

La valutazione e l'attribuzione del punteggio viene effettuata nei confronti dei/le candidati/e ammessi/e alla selezione prima del colloquio. Il risultato della valutazione viene reso noto ai/le candidati/e prima dell'inizio del colloquio stesso.

4.2 Colloquio attitudinale:

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda di mobilità e nel curriculum ed all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale ed alla posizione di lavoro da ricoprire descritti nell'allegato A al presente avviso.

Il colloquio si svolgerà davanti alla già citata Commissione e dà luogo ad una valutazione massima di 30 punti, così suddivisi:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Valutazione del possesso di conoscenze tecniche o specifiche per il ruolo da coprire	5 punti
Valutazione delle capacità e competenze attitudinali, organizzative, gestionali e del grado di autonomia nell'esecuzione delle attività	25 punti

I/Le candidati/e convocati/e dovranno presentarsi per il colloquio muniti di idoneo documento d'identità in corso di validità.

Supera il colloquio il/la candidato/a che ottiene un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum formativo e professionale e dal punteggio ottenuto nel colloquio per un massimo complessivo di 40 punti.

L'Agenzia si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

5) INDIVIDUAZIONE DEGLI IDONEI - TRASFERIMENTO

Il verbale finale della procedura selettiva, elaborato dalla Commissione esaminatrice, riporterà l'elenco dei candidati dichiarati idonei alla copertura del posto oggetto dell'avviso, con l'indicazione del punteggio complessivo a ciascuno attribuito.

Il/la candidato/a individuato/a quale primo/a tra gli idonei sarà invitato/a a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con Agenzia Piemonte Lavoro, previa acquisizione, nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs 165/2001 smi, dell'assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza. La data di effettivo trasferimento verrà concordata con

riferimento ed entro i limiti di cui all'art. 30 – comma 1 - del D.L.gs 165/2001 smi; qualora la data di decorrenza del trasferimento risultasse non compatibile con le esigenze organizzative di APL, o in caso di rinuncia del candidato prescelto, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione ovvero di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro/a candidato/a ritenuto/a idoneo/a.

L'idoneità dei candidati è riferita alla copertura del posto per la quale è stata redatta. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

L'Agenzia si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

6) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al fine della definizione della corrispondenza tra i livelli di inquadramento del personale degli altri comparti a quello del personale del Comparto Funzioni Locali si fa riferimento alle tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26.06.2015.

Ai sensi dell'art. 30 – comma 2 bis – del D.L.gs 165/2001 s.m.i., il trasferimento è disposto nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza.

Al/la dipendente trasferito/a per mobilità si applica esclusivamente – ai sensi dell'art 30 comma 2 bis del D.L.gs 165/2001 s.m.i. - il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dai contratti collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali.

7) PUBBLICITÀ DELL'AVVISO

Del presente avviso di mobilità esterna viene data notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale Agenzia Piemonte Lavoro <https://www.agenziapiemontelavoro.it> e sul Portale Nazionale del Reclutamento "inPA" <https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>

Tutte le informazioni inerenti la procedura (ammissione/esclusione dalla procedura, calendario dei colloqui e del loro esito) saranno rese note ai candidati tramite pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale Agenzia Piemonte Lavoro.

Ogni singolo candidato reperirà le informazioni di proprio interesse, nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy, mediante il codice candidatura assegnato in fase di presentazione della domanda.

Tutte le pubblicazioni sopra descritte avranno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Agenzia Piemonte Lavoro, in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati personali relativi al presente avviso nel rispetto dei principi sanciti dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), D. lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. ("Codice Privacy") e dalle altre disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali e fornisce agli interessati le informazioni di seguito riportate. Le ulteriori informazioni

relative al trattamento dei dati personali effettuato mediante il Portale "inPA" sono accessibili sul sito web del Portale al link "Privacy Policy".

Titolare del trattamento dei dati: Il titolare del trattamento è Agenzia Piemonte Lavoro, via Avogadro n. 30 - 10121 Torino. Centralino telefonico 011/22711111 PEC: apl@pec.agenziapiemontelavoro.it

Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO): L'Agenzia ha nominato un Responsabile della protezione dei dati, che gli interessati possono contattare via mail all'indirizzo dedicato dpo@agenziapiemontelavoro.it o scrivendo al Responsabile per la Protezione dei Dati presso l'Agenzia Piemonte Lavoro.

Responsabili del trattamento: APL può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Il responsabile esterno nominato per la gestione dei sistemi informatici è il CSI, Consorzio per il Sistema Informativo, mail privacy@csi.it - protocollo@cert.csi.it – sede: Corso Unione Sovietica 216 - 10134 Torino.

Soggetti autorizzati al trattamento: I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, per la tutela dei dati personali, nel rispetto dei principi di necessità, minimizzazione e pertinenza e per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti.

Finalità del trattamento: Agenzia Piemonte Lavoro tratta i dati personali nei limiti di quanto ciò sia strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e/o per la gestione dei procedimenti di propria competenza. È escluso il trattamento quando le finalità perseguite sono realizzabili attraverso la raccolta di dati anonimi o modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità. I dati sono conferiti per le finalità istituzionali previste dalla legge o autorizzate dal Garante ed in particolare, in relazione al caso di specie, i dati personali dell'interessato sono raccolti mediante proposta di candidatura la partecipazione al procedimento selettivo e saranno trattati esclusivamente al fine dell'espletamento delle attività connesse all'avviso e, in caso di sua instaurazione, alla gestione del rapporto di lavoro.

Modalità di trattamento: I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza e la disponibilità degli stessi. Nel caso in cui i dati personali dell'interessato non siano raccolti direttamente presso il Titolare, si procederà ai sensi dell'art 14, paragrafo 2, lettera g) del Regolamento, informando che non sono posti in essere processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4.

Base giuridica: La base giuridica del trattamento è rappresentata dal diritto dell'Unione Europea e dalle singole leggi dell'ordinamento italiano in materia di attività finalizzata all'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri ed in particolare è costituita dall'art. 6 par. 1, lettere c) ed e) e dagli artt. 9 e 10 del GDPR, articoli 35 e 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 2 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione adottato il 3 novembre 2023.

Natura del conferimento: Il conferimento dei dati personali da parte dell'interessato è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornirli comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.

Tipologia di dati trattati: I dati oggetto di trattamento sono costituiti da:

- 1) dati anagrafici e identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, data e luogo di nascita, codice fiscale, contatti telefonici e indirizzo di posta elettronica, Identificativo online (username, password, ID, altro);
- 2) dati relativi alla formazione professionale e lavorativa (ad es. curriculum vitae; titoli di studio; dati relativi alle carriere precedenti);
- 3) eventuali dati appartenenti a categorie particolari ex art. 9 del GDPR contenuti nella documentazione trasmessa;
- 4) dati personali relativi a condanne penali e reati ex art. 10 del GDPR

Operazioni eseguite: Tra quelle di cui all'art. 4, p.to 2 GDPR si eseguono ad esempio: raccolta, registrazione, consultazione, uso, raffronto.

Ambito di comunicazione: I dati personali dell'interessato potranno essere comunicati, con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati quali altre pubbliche amministrazioni o privati e a richiesta in caso di diritto di accesso agli atti.

In particolare, a titolo esemplificativo, i suoi dati potranno essere comunicati a:

- Membri delle Commissioni esaminatrici;
- Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000;
- Autorità giudiziarie, su loro richiesta.

Alcuni dati potranno essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale di Agenzia Piemonte Lavoro allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n. 33/2013, nel rispetto dei principi di minimizzazione, pertinenza e non eccedenza.

Trasferimenti dei dati a un paese terzo: Non si effettuano trasferimenti in paesi extra UE dei dati raccolti. I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

Periodo di conservazione: salvo quanto previsto nell'informativa privacy del Portale "inPA", I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e comunque non oltre 10 anni, salvo che per l'eventuale adempimento di obblighi di legge e/o amministrativi, o per scopi di difesa in giudizio e/o al fine di far valere un diritto in sede di contenzioso giudiziale/extragiudiziale e salvo l'utilizzo per periodi ulteriori dovuti a richieste

delle autorità giudiziarie e di altre pubbliche autorità. Al termine di tale periodo, i dati verranno cancellati definitivamente da ogni Data Base, anagrafica, applicativo e/o archivio cartaceo ed informatico in cui sono stati registrati e conservati.

I dati personali inerenti anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali potranno essere conservati nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente (D.P.R. n. 445/2000, D.Lgs. n. 42/2004, D.P.C.M. 3 dicembre 2013).

Processo decisionale automatizzato/Profilazione: non si effettua trattamento di profilazione né si procede a decisioni automatizzate.

Diritti degli interessati (artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679): gli interessati hanno il diritto di ottenere da Agenzia Piemonte Lavoro nei casi previsti l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento. L'apposita istanza deve essere presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo dedicato o scrivendo al Responsabile per la Protezione dei Dati presso l'Agenzia Piemonte Lavoro.

Diritto di reclamo: gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

9) DISPOSIZIONI FINALI E RINVII

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità esterna non comporta nessun diritto all'assunzione da parte del richiedente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura dei posti messi a bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare, modificare, revocare la procedura di selezione a seguito di sopraggiunti vincoli o modificazioni sostanziali delle ragioni che hanno determinato il ricorso all'avviso, dandone comunicazione agli interessati. Parimenti, è possibile non dare corso alla mobilità in considerazione degli esiti negativi del processo valutativo delle candidature.

La procedura selettiva deve concludersi entro il termine di 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla legislazione vigente in materia di mobilità esterna ed ai Contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni locali.

Per qualsiasi informazione di ordine tecnico, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Personale giuridico (e-mail: procedureselettive@agenziapiemontelavoro.it).

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Federica Deyme, Direttrice di Agenzia Piemonte Lavoro.

Il Direttore di Agenzia Piemonte Lavoro
Dott.ssa Federica Deyme

ALLEGATO A

POSIZIONI LAVORATIVE OGGETTO DELL'AVVISO

Posizione n. 1

PROFILO PROFESSIONALE: SPECIALISTA AMMINISTRATIVO

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

La posizione lavorativa in oggetto prevede il ruolo di referente per il controllo delle presenze del personale per tutti i Centri per l'Impiego della Provincia di Cuneo: pertanto, benché la sede del servizio Gestione Giuridica del Personale sia situata a Torino – Via Avogadro 30, la parte prevalente del tempo di lavoro potrà essere effettuata presso uno dei CPI della Provincia di Cuneo (Cuneo, Alba, Bra, Fossano, Savigliano, Saluzzo, Mondovì)

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: AREA DEI FUNZIONARI EQ - CCNL FUNZIONI LOCALI

Conoscenze e competenze professionali

- Conoscenza delle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e delle norme contrattuali per il Comparto Funzioni Locali;
- Conoscenza delle norme specifiche relative all'inserimento ed alla gestione delle disabilità nel contesto lavorativo;
- Conoscenze in ambito amministrativo tali da garantire un efficace presidio alle attività connesse alla gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- Utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi Word, Excel.

Attività proprie della posizione

- Applicazione degli istituti relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente, con particolare riferimento alla gestione dei soggetti fragili ed al supporto per l'accesso a istituti e prestazioni specifiche;
- Coordinamento a livello provinciale della rete dei referenti interni per il controllo delle presenze del personale;
- Funzioni di controllo nel campo amministrativo/contabile anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati e informazioni.

Conoscenze e competenze trasversali

- Capacità di Lavorare in Team perseguendo gli obiettivi assegnati

- Abilità Comunicative, elevata attitudine relazionale
- Problem solving
- Accuratezza
- Affidabilità
- Orientamento al servizio

Posizione n. 2

PROFILO PROFESSIONALE: SPECIALISTA AMMINISTRATIVO

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

La posizione lavorativa prevede una consolidata e comprovata esperienza amministrativa maturata nella PA e una pluriennale esperienza in materia contabile. La sede del servizio Gestione Risorse Finanziarie è situata a Torino – Via Avogadro 30.

REQUISITI RICHIESTI

INQUADRAMENTO: AREA DEI FUNZIONARI EQ - CCNL FUNZIONI LOCALI

Conoscenze e competenze professionali

- Conoscenza della normativa relativa al D.lgs. n. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi;
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo;
- Utilizzo dei principali strumenti informatici con particolare riferimento agli applicativi Word, Excel.

Attività proprie della posizione

- Collabora alla gestione dell’attività finanziaria e contabile dell’Ente, in particolare nella fase di programmazione e controllo;

Conoscenze e competenze trasversali

- autonomia organizzativa e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nei procedimenti di competenza;
- elevata attitudine relazionale;
- capacità di problem solving;
- approccio flessibile;
- affidabilità;
- capacità di lavorare in gruppo.