

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RISERVATO AI/ALLE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DELLA CITTÀ METROPOLITANA AI SENSI DELL'ART. 8 DELLA LEGGE REGIONALE 4 GENNAIO 2000, N. 1 E S.M.I. E DELL'ART. 3, COMMA 10 DELLA LEGGE REGIONALE 29 OTTOBRE 2015, N. 23.

Il Direttore Generale dell'Agenzia della Mobilità Piemontese
in esecuzione della determinazione del direttore generale
n. 565 del 29/10/2018

e

il Dirigente del Servizio Acquisizione e gestione risorse umane, servizi sociali ai dipendenti
in esecuzione della determinazione n. 64-26701 del 24/10/2018 della Città Metropolitana di Torino
rendono noto:

che l'Agenzia ha avviato le procedure per l'individuazione del personale dipendente dalla Città Metropolitana di Torino e dalle Province del Piemonte di cui potrà avvalersi per lo svolgimento delle funzioni trasferite o delegate in materia di trasporto pubblico ai sensi dell'art. 8 della l.r.1/2000.

Il presente avviso riguarda la procedura per individuare il personale dipendente a tempo indeterminato della Città Metropolitana, da inquadrare secondo le fattispecie previste dall'art. 1 commi 1 e 2 della *“Convenzione per l'utilizzo da parte dell'Agenzia della mobilità piemontese di personale ai sensi dell'art. 8 della legge regionale 4 gennaio 2000, n. 1 e s.m.i. e dell'art. 3, comma 10 della legge regionale 29 ottobre 2015, n. 23.*

Al termine dell'espletamento della procedura l'elenco del personale ritenuto idoneo verrà utilizzato per definire l'Allegato 1 alla predetta Convenzione.

L'avviso riguarda il personale:

- che svolge funzioni di “Programmazione e gestione dei servizi di trasporto pubblico locale” presso la Città Metropolitana ed è inquadrato nelle categorie D o C (CCNL Funzioni locali);
- che svolge *funzioni trasversali* presso Città Metropolitana ed è inquadrato nelle categorie D o C (CCNL Funzioni locali) da destinare alle attività generali di supporto giuridico-amministrativo, contabile ed informatico.

Il personale individuato nell'Allegato 1 alla Convenzione sarà comandato presso la sede dell'Agenzia della mobilità, salvo chi distaccato a Susa.

I soggetti destinatari del comando svolgeranno i compiti propri del profilo professionale rivestito e secondo le esigenze organizzative dei Servizi di destinazione.

Le attività dei Servizi cui il personale sarà assegnato sono di seguito riportate a titolo esemplificativo:

- Gestione dei contratti di servizio di TPL automobilistico e ferroviario: programmazione dei servizi, autorizzazione modifiche PEA; Gestione Istanze enti/Utenti; adempimenti d.p.r.753/80; accertamenti impegni e liquidazioni inerenti ai contratti di servizio; gestione materiale rotabile, rilascio autorizzazioni linee atipiche, etc...
- Monitoraggio servizi di TPL: verifica e monitoraggio percorrenze (SIS e OTX); monitoraggio

dati CSR BIP, etc...

- **Strategia e qualità:** supporto alla direzione per formulazione missione e politiche, qualità nei contratti, Carte servizi e interlocuzione con associazione consumatori, disabili; elaborazione e analisi di indagini sulla mobilità, qualità dei trasporti e TPL; Valutazione sistema tariffario; elaborazione dati Osservatorio Nazionale e banche dati SIRT Regione Piemonte; sviluppo e aggiornamento modelli e strumenti per il calcolo e la simulazione.
- **Attività istituzionale:** adempimenti inerenti la segreteria generale ed amministrativa, svolgimento di attività proprie dei servizi Bilancio e Ragioneria e Giuridico, contratti e personale, Sistema informativo.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla presente procedura i/Le dipendenti a tempo indeterminato della Città Metropolitana che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso la Città Metropolitana con svolgimento delle funzioni di “*Programmazione e gestione dei servizi di trasporto pubblico locale*” con inquadramento nella categoria D o C;

o, in alternativa

- essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso la Città Metropolitana con svolgimento delle “*funzioni trasversali*” (attività generali di supporto giuridico-amministrativo e contabile) con inquadramento nella categoria D o C

e

- non essere stato sottoposto/a a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso.

Art. 2 – Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso (modello A) e dovrà pervenire alla Città Metropolitana di Torino **entro il 30 novembre 2018** a pena di esclusione, con le seguenti modalità:

- a) presentazione diretta al Servizio Acquisizione e gestione risorse umane, servizi sociali ai dipendenti, Corso Inghilterra 7, Torino, piano undici, **stanza n. 21** (Sig.ra DISTEFANO Grazia) nei seguenti orari:

dal lunedì al giovedì 9,00-12,30 e 14,00-16,00

il venerdì dalle 9,00 alle 12,00

e comunque entro le ore 12,00 del giorno di scadenza

- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Acquisizione e gestione risorse umane, servizi sociali ai dipendenti della Città Metropolitana di Torino, Corso Inghilterra 7, 10138 Torino;
- c) via PEC da una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo risorseumane@cert.cittametropolitana.torino.it

La domanda deve essere sottoscritta ed alla stessa devono essere allegati:

- copia del documento di identità personale in corso di validità

- il curriculum vitae (preferibilmente su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti all'oggetto dell'avviso ed in particolare nel curriculum dovranno risultare le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute. Il/la partecipante potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse [ad es. titoli di studio posseduti; le mansioni (ossia compiti e attività) effettivamente svolte necessarie ai fini della valutazione, corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti alla professionalità posseduta].

Nel caso c) i documenti devono essere:

- datati e sottoscritti in originale, scansionati in formato pdf ed inviati assieme alla scansione di un documento di identità in corso di validità

oppure

- in formato pdf, sottoscritti con firma digitale.

Nell'oggetto del messaggio o sulla busta della raccomandata deve essere inserita la seguente dicitura: *“Avviso manifestazione di interesse - Convenzione per l'utilizzo da parte dell'Agenzia della mobilità piemontese di personale”*.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda fa fede la data del timbro postale della località di partenza sulla lettera raccomandata o, nel caso di consegna diretta, la data del timbro apposto dall'Ufficio incaricato a ricevere la documentazione di cui trattasi.

I/Le dipendenti le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute alla Città Metropolitana di Torino **entro tre giorni dal termine di scadenza di cui sopra** non saranno ammessi alla procedura.

La Città Metropolitana non assume nessuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione.

Nella domanda il/la partecipante rende le dichiarazioni nella consapevolezza che in caso di dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia come prevede l'art. 76 del d. P.R. 445/2000.

Le domande pervenute saranno trasmesse all'Agenzia della Mobilità Piemontese, per il seguito di competenza (ammissioni ed esclusioni, valutazione, formulazione della graduatorie, ecc..)

Art. 3 – Casi di esclusione

Le domande di partecipazione alla procedura, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio giuridico contratti e personale dell'Agenzia ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione (che saranno verificati se necessario presso l'ente datore di lavoro).

L'esclusione viene disposta dall'Agenzia quando:

1. non risulti, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, in capo al partecipante il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione;
2. la domanda sia pervenuta oltre il termine indicato;
3. manchi la sottoscrizione della domanda con le modalità previste dall'art. 2 del presente avviso.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento dell'Agenzia, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata dall'Agenzia esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal/dalla candidato/a.

Art. 4 – Criteri di valutazione

L'Agenzia provvederà a nominare apposita Commissione di valutazione, la quale procederà all'analisi dei curricula dei candidati ammessi ed all'espletamento del colloquio. A seguito di tale valutazione saranno predisposte le graduatorie formulate distintamente per funzione e categoria.

La Commissione di valutazione, al fine di predisporre le graduatorie, valuterà sulla base dei seguenti elementi, in funzione dell'attinenza ai compiti svolti dall'Agenzia, attribuendo un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

- *valutazione del curriculum vitae, professionale e formativo presentati dagli interessati:*
max. 50 punti
- *valutazione del colloquio che verterà sull'approfondimento del curriculum presentato:*
max 50 punti

- **valutazione del curriculum vitae, professionale e formativo presentati dagli interessati:**
max 50 punti

L'analisi dei curricula, da parte della Commissione di valutazione, sarà volta a valutare:

- le esperienze lavorative;
- i titoli culturali e professionali, in particolare quelli attinenti alle professionalità ricercate;
- le competenze professionali acquisite mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie ed ambiti attinenti alle professionalità ricercate.

Criteri	Sub criteri	Punteggio massimo	
		Cat. C	Cat. D
<u>Titoli e formazione professionale:</u> max 20 punti	Corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire	10	10
	Competenze informatiche	15	10
<u>Esperienze lavorative:</u> max 30 punti	Incarichi di responsabilità ricoperti attinenti al profilo per cui si partecipa all'avviso	10	15
	Conoscenze acquisite negli anni di svolgimento della funzione inerente al profilo per cui si partecipa all'avviso	15	15

- **valutazione del colloquio che verterà sull'approfondimento del curriculum presentato: max 50 punti**

La Commissione procederà all'esame dei/delle partecipanti tramite colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto ai profili attesi e agli aspetti motivazionali ed attitudinali.

Ai/alle candidati/e ammessi al colloquio verrà data comunicazione della data e della sede del medesimo, con l'indicazione del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum vitae, professionale e formativo.

Criteri	Punteggio massimo	
	Cat. C	Cat.D
Preparazione professionale e capacità organizzativa del lavoro con riferimento ai compiti propri del profilo professionale da ricoprire	5	10
Percorso formativo, con riferimento alle materie attinenti alle professionalità da ricoprire	5	5
Disponibilità a frequentare corsi di formazione necessari allo svolgimento dell'attività in agenzia (perfezionamento informatico, conoscenza degli applicativi utilizzati Agenzia...)	10	5
Motivazione che ha determinato la scelta di partecipare all'avviso di indizione della procedura ed attitudine allo svolgimento di attività inerenti le funzioni dell'Agenzia	10	10
Disponibilità ad essere comandato a tempo pieno presso la sede dell'Agenzia	20	20

La mancata presentazione da parte del/della candidato/a al colloquio comporta la rinuncia del medesimo alla procedura.

Art. 5 – Formazione delle graduatorie

Sulla base dei punteggi ottenuti verranno formulate da parte dell'Agenzia le graduatorie per la funzione di “*Programmazione e gestione dei servizi di trasporto pubblico locale*” e le graduatorie per il personale che svolge “*funzioni trasversali*” che verranno approvate con determinazione del direttore generale e che sarà resa nota ai/alle partecipanti alla procedura.

L'inserimento nelle graduatorie non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine all'attivazione del comando in quanto l'Agenzia procederà all'attivazione di tale istituto in base alla disponibilità finanziaria e logistica dando priorità alla copertura delle professionalità idonee alle esigenze organizzative.

Le graduatorie dei/delle dipendenti risultati idonei a seguito della presente procedura verranno utilizzate per definire l'Allegato 1 alla “*Convenzione per l'utilizzo da Convenzione per l'utilizzo da*

parte dell’Agenzia della mobilità piemontese di personale ai sensi dell’art. 8 della legge regionale 4 gennaio 2000, n. 1 e s.m.i. e dell’art. 3, comma 10 della legge regionale 29 ottobre 2015, n. 23”.

I/Le dipendenti indicati in tale allegato potranno essere comandati a tempo pieno o parziale, presso la sede dell’Agenzia, previo loro assenso e d’intesa con la Città Metropolitana.

Il comando presso l’Agenzia del personale della Città metropolitana che svolge “*funzioni trasversali*”, risultato idoneo a seguito della presente procedura, sarà attivato solo previa acquisizione del nullaosta da parte della Città Metropolitana.

Ai sensi dell’art. 30 “*Mobilità*” dello schema di “*Convenzione per l’utilizzo da Convenzione per l’utilizzo da parte dell’Agenzia della mobilità piemontese di personale ai sensi dell’art. 8 della legge regionale 4 gennaio 2000, n. 1 e s.m.i. e dell’art. 3, comma 10 della legge regionale 29 ottobre 2015, n. 23*”, fermo restando i limiti assunzionali applicabili all’Agenzia, il personale di cui all’allegato 1 potrà essere trasferito dall’ente di provenienza all’Agenzia medesima ed il trasferimento potrà essere attuato solo previo assenso del/della dipendente.

Art. 6 – Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo 679/2016

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui l’Agenzia della Mobilità Piemontese entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è l’Agenzia della Mobilità Piemontese con sede in corso Marconi 10, 10125 Torino - nella persona del direttore Cesare Paonessa, responsabile del trattamento dei dati.

Il trattamento è finalizzato alla gestione della selezione. In caso di instaurazione del comando, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La liceità del trattamento dei dati da parte dell’Agenzia è basata sul consenso espresso dell’interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell’avvio dell’istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla selezione.

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. In caso di instaurazione del comando, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l’amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento.

I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro.

I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell’inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Tra i diritti riconosciuti all’interessato/a rientrano quelli di:

- chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano; revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Art. 7 – Norme finali

Il responsabile del procedimento per l'Agenzia della Mobilità Piemontese è il responsabile del Servizio Giuridico, Contratti e Personale dott. Antonio Camposeo (telefono 0113025247; e-mail camposeo@mtm.torino.it).

La responsabile del procedimento per la Città Metropolitana di Torino -limitatamente alla fase di acquisizione e trasmissione delle domande- è la dirigente del Servizio Acquisizione e gestione risorse umane, servizi sociali ai dipendenti, dott.ssa Daniela Gagino (telefono 0118616574; e-mail daniela.gagino@cittametropolitana.torino.it).

Copia del modello della domanda può essere scaricata dal sito ufficiale dell'Agenzia all'indirizzo www.mtm.torino.it seguendo il percorso: home > Amministrazione trasparente > Bandi di concorso.

Torino lì, 06/11/2018

Il Direttore dell'Agenzia della Mobilità Piemontese
Cesare Paonessa (firmato digitalmente)

La Dirigente del Servizio Acquisizione e gestione risorse umane, servizi sociali ai dipendenti della
Città Metropolitana di Torino
Daniela Gagino (firmato digitalmente)