



# CITTÀ DI RIVOLI

*Città di Rivoli*  
Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300  
*comune.rivoli.to@legalmail.it*  
*P.IVA 00529840019*

**Direzione risorse umane e tutela del cittadino**  
***Servizio gestione e organizzazione risorse umane***

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI SPECIALISTA TECNICO - CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO DI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO E ALLA CITTA'.**

Il Comune di Rivoli rende noto che è indetta una selezione tramite procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di due posti di Specialista Tecnico, categoria D posizione economica di accesso D1 per la Direzione Servizi al Territorio e alla Città presso:

- **Posizione 1: Servizio manutenzioni – Ufficio impianti**
- **Posizione 2: Servizio urbanistica ed edilizia – Ufficio urbanistica**

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti in oggetto al presente avviso, nonché di trattamento sul lavoro ai sensi della vigente normativa in materia.

## **ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti coloro che abbiano i seguenti requisiti:

### **REQUISITI GENERALI:**

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.lgs 165/2001, in una Pubblica amministrazione soggetta a limitazione delle assunzioni, con inquadramento nella categoria giuridica D, posizione economica di accesso D1 (o equivalente se proveniente da altro comparto) e con profilo professionale di Specialista tecnico o profilo attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste a quello ricercato;
- aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti;
- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;

- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica, senza prescrizioni e limitazioni, allo svolgimento della mansione, certificata dal medico competente di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- possedere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

#### REQUISITI SPECIFICI:

##### **Posizione 1 – Specialista tecnico per il Servizio manutenzioni – Ufficio impianti**

- esperienza tecnico – professionale nel campo dell'impiantistica (elettrica, semaforica, antincendio, termica, antinfortunistica, fonia/dati, ecc..)

##### **Posizione 2 – Specialista tecnico per il Servizio urbanistica ed edilizia – Ufficio urbanistica**

- esperienza tecnico – operativa e professionale in campo urbanistico, preferibilmente presso gli Enti Territoriali ( Regione, Provincia o Città Metropolitana, Comuni) e con particolare riferimento alla formazione di strumenti urbanistici generali ed attuativi, anche di carattere straordinario/speciale (programmi complessi, di rigenerazione, permessi di costruire in deroga, ecc...).

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

#### **ART.2 -TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta e indirizzata a COMUNE DI RIVOLI - Dirigente Direzione risorse umane, servizi a cittadini e imprese e Polizia locale - corso Francia n.98, 10098 RIVOLI (TO) potrà essere presentata:

- a mano all'Ufficio Protocollo (aperto al pubblico con i seguenti orari: dal lunedì al giovedì 8.30/12.00 - 13.00/16.00; il venerdì 8.30/12.30);
- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- spedita via PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo: [comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it) (esclusivamente in formato PDF).

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Rivoli, qualunque sia (tra quelle sopra specificate) la modalità di trasmissione adottata, inderogabilmente **entro il 4 giugno 2018.**

La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- dalla registrazione di protocollo, in caso di consegna brevi manu o tramite raccomandata con avviso di ricevuta;
- dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. La posizione per cui intendono presentare domanda;
2. il cognome e il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito telefonico;

3. l'ente di appartenenza, la categoria e profilo professionale posseduti;
4. il possesso di tutti i requisiti previsti nel presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae del candidato, debitamente firmato e datato, ove si illustrino chiaramente esperienze, attitudini, capacità professionali acquisite, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

**Non saranno ritenute valide:**

- **le domande pervenute oltre il 4 giugno 2018, anche se spedite prima di tale data**
- **le domande non sottoscritte**

La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà inoltre a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del T.U. in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e l'aspirante non provveda al completamento e/o regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dal procedimento ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali ritardi o disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Rivoli NON saranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e i tempi di cui al presente avviso.

**ART.3 -MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione è per curriculum e colloquio.

Le domande pervenute entro il termine stabilito saranno preliminarmente esaminate al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato a partire dal **6 giugno 2018** sul sito internet del Comune di Rivoli [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) alla sezione "NEWS". In tale sede sarà comunicata la data del colloquio.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario al posto.

Alla selezione è preposta una commissione esaminatrice presieduta dal Dirigente della Direzione Servizi al territorio e alla città e composta da dirigenti/funzionari dell'Ente appositamente nominati.

La commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum
- massimo 30 punti per il colloquio

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procede alla valutazione dei curricula secondo i seguenti criteri:

1. esperienza professionale maturata come Specialista tecnico – cat D (o qualifica analoga) nell'ambito del medesimo servizio/ufficio presso cui è destinata la posizione oggetto della selezione  
fino a punti 5
2. esperienza professionale maturata nel medesimo profilo ( Specialista Tecnico – cat D) ma in altri ambiti professionali, ovvero in profilo di categoria inferiore (Geometra o equivalente – cat C) nel medesimo servizio/ufficio presso cui è destinata la posizione oggetto della selezione  
fino a punti 2
3. altri titoli rilevanti che evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni:  
fino a punti 3

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda e nel curriculum vitae e all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale e alla posizione da coprire. Il candidato dovrà dimostrare di avere adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali in materia di:

#### MATERIE GENERALI:

- ordinamento degli enti locali, normativa sul pubblico impiego e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, trattamento giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali;
- accesso agli atti, trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy

#### MATERIE SPECIFICHE:

##### **Posizione 1 – Specialista tecnico per il Servizio manutenzioni – Ufficio impianti**

- Normativa sui contratti d'appalto nella P.A. (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e DPR 207/2010).
- Contabilità dei lavori pubblici.
- Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Esperienza e conoscenza tecnico-normativa delle seguenti tematiche:
- Produzione e distribuzione energia elettrica;
- Impianti: elettrici utilizzatori; di illuminazione; semaforici; speciali (fonia/dati, connettività pubblica, antintrusione e antincendio); di emergenza; elevatori;
- Sicurezza, diagnostica e manutenzione impianti;
- Recupero, riqualificazione funzionale ed energetica, adeguamento alle norme di sicurezza, prevenzione incendi, sismico e abbattimento barriere architettoniche degli edifici pubblici;
- Disciplina della prevenzione incendi.

ATTITUDINI E CAPACITA': Propensione al lavoro di gruppo e all'integrazione disciplinare, capacità tecnico-analitiche nelle materie specifiche, attitudine ad assumere iniziative e proporre le decisioni conseguenti.

##### **Posizione 2 – Specialista tecnico per il Servizio urbanistica ed edilizia – Ufficio urbanistica**

- Normativa urbanistica nazionale e regionale del Piemonte;
- Redazione di strumenti urbanistici generali e attuativi (componente procedimentale, descrittiva, grafica e normativa);
- Conoscenza degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale e di area vasta;

- Normativa relativa alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) nazionale e regionale del Piemonte;
- Conoscenza degli strumenti di disegno ed elaborazione informatica (CAD e GIS);
- Normativa edilizia.
- Normativa paesaggistica nazionale e regionale del Piemonte, con particolare riferimento alle autorizzazioni e/o ai pareri paesaggistici;

ATTITUDINI E CAPACITA: Attitudine al lavoro di gruppo e all'integrazione disciplinare, capacità di assumere iniziative e a proporre le decisioni conseguenti, capacità di stendere con chiarezza ed in modo sintetico relazioni, presentazioni e deliberazioni.

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

#### **ART. 4 – ASSUNZIONE**

##### **Verranno stilate due distinte graduatorie di merito, una per ciascuna delle posizioni oggetto della selezione.**

I candidati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.

L'elenco verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Rivoli [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) alla sezione NEWS.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, il Servizio Gestione e organizzazione risorse umane richiederà agli enti di appartenenza il nulla-osta definitivo al trasferimento, fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, o non raggiunta l'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà del Comune di Rivoli decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo.

Pervenuto il nulla osta i candidati risultati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze del Comune di Rivoli, a seguito di cessione di contratto e previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La presente procedura non determina la redazione di alcuna graduatoria di merito e pertanto è finalizzata alla sola copertura delle posizioni di cui al presente bando.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato nell'amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

Ai sensi dell'art. 103 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Rivoli per un periodo non inferiore a tre anni dalla data di effettivo trasferimento.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Rivoli.

Il Comune di Rivoli potrà avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualsiasi momento, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o

disposizioni normative, anche di carattere finanziario o deliberazioni degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

#### **ART. 5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi del Testo Unico sulla Privacy del 30/06/03 n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Ai sensi della Legge n.241 del 07/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005, il responsabile del presente procedimento è Stefania Zulian - Funzionario in posizione organizzativa del Servizio Gestione e organizzazione risorse umane.

#### **ART. 6 - INFORMAZIONI**

Il presente avviso e il relativo modello di domanda sono pubblicati sul sito internet [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) nella sezione Amministrazione trasparente “Bandi di Concorso”, all’Albo pretorio on-line del Comune di Rivoli e nella sezione “News” a partire dal **4 maggio 2018**.

Per ogni eventuale informazione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione e organizzazione risorse umane, Corso Francia n.98 tel. 011/9513.285-226-286.

Rivoli, 04/05/2018

IL DIRIGENTE  
CIANCETTA DANIELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)