



# CITTÀ DI RIVOLI

*Città di Rivoli*

*Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300*

*comune.rivoli.to@legalmail.it*

*P.IVA 00529840019*

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

In esecuzione della determinazione n. 414 del 19/04/2019 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 amministrativo, categoria D posizione giuridica di accesso D1, presso la Direzione Servizi al Territorio e alla Città.**

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rivoli, che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con proprie esigenze organizzative.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni di legge, di mutate esigenze organizzative o di altre motivate circostanze sopravvenute.

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.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto 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 i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa), inquadrato nel profilo professionale di Specialista amministrativo (o equivalente) nella categoria di accesso D posizione giuridica D1 del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- b. aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;

- c. non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d. non avere condanne penali o procedimenti penali pendenti;
- e. essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alla 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;
- f. essere in possesso dell'assenso al trasferimento (*nulla osta*) o della preventiva dichiarazione di disponibilità al successivo rilascio da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- g. di avere preso visione del bando e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e condizioni previste.

## **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 e tutela del cittadino - 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)

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Rivoli, qualunque sia (tra quelle sopra specificate) la modalità di trasmissione adottata, inderogabilmente entro il **23 maggio 2019**. 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. Il cognome e il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito telefonico;
2. l'ente di appartenenza, la categoria e profilo professionale posseduti;
3. il possesso dei requisiti generali e specifici previsti nel presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità, il curriculum vitae del candidato, debitamente firmato e datato, ove si illustrino chiaramente esperienze, attitudini, capacità professionali acquisite, la dichiarazione di assenso al trasferimento (*nulla osta*) o della preventiva dichiarazione di disponibilità al successivo rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza.

**Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se spedite prima di tale data e 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. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità 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 in data **27 maggio 2019** sul sito internet del Comune di Rivoli [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) nella sezione NEWS.

Il colloquio si svolgerà il giorno **31 maggio 2019 a partire dalle ore 9.30 presso il Comune di Rivoli, corso Francia 98 – stanza 228 II piano.**

La pubblicazione dell'elenco degli ammessi sul sito sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario al posto.

Alla selezione è preposta una commissione esaminatrice, appositamente nominata, presieduta dal Dirigente della Direzione Servizi al Territorio e alla Città, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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:

- esperienza professionale maturata nel profilo professionale oggetto della selezione e nell'ambito analogo fino a 5 punti
- esperienza professionale maturata nel medesimo profilo ma in altri ambiti professionali fino a 2 punti
- altri titoli rilevanti che evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni fino a 3 punti

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 delle seguenti materie:

#### MATERIE GENERALI:

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

#### MATERIE SPECIFICHE:

- legislazione in materia di contratti e appalti (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e DPR 207/2010);
- diritto amministrativo con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo;
- elementi di diritto privato con particolare riferimento a obbligazioni, contratti e responsabilità contrattuale ed extra contrattuale, diritti reali.

Il candidato dovrà inoltre dimostrare il possesso delle seguenti attitudini e capacità:

- 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 atti amministrativi.

Supera il colloquio il candidato che ottiene il punteggio minimo di 21/30.

#### **ART. 4 – ESITO DELLA SELEZIONE E ASSUNZIONE**

L'amministrazione si riserva di valutare, sulla base dell'esito del colloquio, la corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire e anche di non accogliere le domande pervenute, a proprio insindacabile giudizio.

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.

La graduatoria verrà pubblicata 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.

Il candidato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Rivoli, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art.30 comma 2 quinquies del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, anche quello accessorio, previsto per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

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.

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

Ai sensi del Testo Unico sulla Privacy del 30/06/03 n. 196 e s.m.i. i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati conformemente a quanto previsto dal GDPR – Regolamento UE 2016/679 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 il Responsabile 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 23/04/2019.

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

Rivoli, 23/04/2019

IL DIRIGENTE

CIANCETTA DANIELE

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