



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 MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI SPECIALISTA TECNICO - CATEGORIA D - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO E ALLA CITTÀ, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001.

SCADENZA 19 LUGLIO 2019

In esecuzione della determinazione n. 652 del 19/06/2019 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 **n. 2 posti di Specialista Tecnico**, categoria D, per 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 inconciliabile con le proprie esigenze organizzative.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione 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 pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso, nonché parità 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 Tecnico (o profilo analogo) nella categoria giuridica D 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 aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando;
- e. non aver riportato condanne penali, nè avere procedimenti penali pendenti;
- f. 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;
- g. essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- h. essere in possesso di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale nell'ambito di direzioni tecniche;
- i. possedere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

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

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato, (allegato A – MODELLO DI DOMANDA) debitamente sottoscritta e datata, 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

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Rivoli, qualunque sia (esclusivamente tra quelle sopra specificate) la modalità di trasmissione adottata, inderogabilmente entro il **19/07/2019**, 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, dovranno 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 allegato 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.

Non saranno ritenute valide:

- **le domande pervenute oltre la scadenza del bando, 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 presentare una nuova domanda secondo le modalità e 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 dal Servizio Gestione e organizzazione risorse umane, al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1.

L'ammissione verrà disposta dal Dirigente della Direzione Risorse umane e tutela del cittadino.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato in data 23/07/2019, sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione NEWS.

Il colloquio si svolgerà il giorno **25/07/2019 a partire dalle ore 14.30 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:

Valutazione del curriculum formativo e professionale: 10 punti

L'attribuzione del punteggio viene effettuata dando considerazione unitaria al complesso delle attività formative e professionali dichiarate dal candidato che evidenzino la professionalità nello specifico ambito e l'attitudine all'esercizio delle funzioni del profilo oggetto di selezione.

L'attribuzione del punteggio viene effettuata per i soli candidati ammessi ed idonei al termine del colloquio.

Valutazione colloquio: 30 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 della normativa vigente negli enti locali, con particolare riferimento a quella di carattere tecnico-amministrativo generale e, più specificatamente, a quella relativa ai Lavori Pubblici. Dovrà dimostrare, inoltre, di possedere capacità di utilizzo a livello base dei sistemi informatici di disegno (autocad), nonché capacità di risoluzione di problemi pratici, flessibilità e attitudini relazionali.

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 valutazione ottenuta nel colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Rivoli 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 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 Codice sulla Privacy del 30/06/03 n. 196 e del GDPR - Regolamento UE 2016/679, 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 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 nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso", all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli e nella sezione NEWS a partire dal 20/06/2019.

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, 19/06/2019

Il Dirigente della Direzione
Risorse umane e tutela del cittadino
Dott. Daniele Ciancetta
(firmato digitalmente)