



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399
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 VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI DIECI POSTI DI ASSISTENTE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI CATEGORIA C - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PRESSO DIREZIONI VARIE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001.

SCADENZA 13 SETTEMBRE 2021

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 717 del 5/08/2021 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 dieci posti di Assistente dei servizi amministrativi e contabili, categoria C, presso le Direzioni dell'Ente.

Con la partecipazione alla selezione è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente avviso.

Il Comune di Rivoli 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.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura dei posti mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., qualora, dall'esame dei *curricula* e dall'esito dei colloqui dei candidati, non si rilevi da parte di alcun candidato la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

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 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** con inquadramento nel profilo professionale di **Assistente dei servizi amministrativi e contabili – categoria C** del comparto Regioni e Autonomie Locali, o in profilo professionale e posizione economica equivalente per i dipendenti di altri comparti della Pubblica amministrazione;
- 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 ovvero non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso;
- d. non avere subito condanne penali o avere 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.

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) dovrà essere presentata tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) esclusivamente in formato PDF all'indirizzo: comune.rivoli.to@legalmail.it.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Rivoli inderogabilmente **entro il giorno 13 settembre 2021**. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata.

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 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 data di scadenza, anche se inviate 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.

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 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 **15 settembre 2021** sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it alla sezione *Amministrazione* link *Mobilità e Concorsi*.

Il colloquio si svolgerà il giorno **28 settembre 2021** a partire dalle ore 9.30 presso il Comune di Rivoli, corso Francia 98 – stanza 228 II piano.

La pubblicazione sul sito dell'elenco degli ammessi e dell'eventuale modifica della data di svolgimento del colloquio 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 Risorse umane e tutela del cittadino, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La commissione attribuirà al colloquio un punteggio massimo di 30 punti. Supererà il colloquio il candidato che otterrà un punteggio non inferiore a 21/30.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali e all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale e alla posizione da coprire.

Il candidato dovrà dimostrare, attraverso la risposta ai quesiti posti dalla commissione, di avere adeguata conoscenza in materia di ordinamento giuridico ed economico 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.

Il candidato dovrà altresì dimostrare di possedere un adeguato grado di autonomia nell'esecuzione dell'attività e capacità di risoluzione di problemi pratici, flessibilità e attitudini relazionali.

ART. 4 **ASSUNZIONE**

I candidati idonei saranno collocati in ordine decrescente sulla base del punteggio attribuito al colloquio, con osservanza, nel caso di pari merito, di eventuali precedenza o preferenze di legge, dichiarate nella domanda di partecipazione.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it alla sezione *Amministrazione* link *Mobilità e Concorsi*.

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 banditi, il Servizio Gestione e organizzazione risorse umane richiederà all'ente di appartenenza la disponibilità al trasferimento, fissando un termine entro il quale la stessa dovrà pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotta la necessaria disponibilità, 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.

Pervenuta la disponibilità da parte dell'ente di provenienza, il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Rivoli, 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 avviso.

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.

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”, cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente avviso, nella sezione *Amministrazione* link *Mobilità e Concorsi* e sull'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli.

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, 05/08/2021

IL DIRIGENTE
Dott. Daniele Ciancetta
*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.*