



## CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399  
comune.rivoli.to@legaimail.it  
P.IVA 00529840019

|                                              |                       |
|----------------------------------------------|-----------------------|
| COMUNE DI MEANA DI SUSÀ<br>(PROV. DI TORINO) |                       |
| - 4 LUG 2014                                 |                       |
| Prot. N. 1903                                |                       |
| Dist. 111                                    | Classe 2 Fasc. Vigile |

**Direzione Risorse Umane e Servizi a Cittadini e Imprese**  
*Servizio Gestione e organizzazione risorse umane*

Rivoli, 30/06/2014

Spett.le Comune

OGGETTO: Trasmissione avvisi di mobilità esterna.

Con la presente si trasmettono, in allegato, i seguenti avvisi di mobilità esterna banditi dalla scrivente Amministrazione:

- Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 2 posti di Agente di Polizia Locale – categoria C - a tempo indeterminato e pieno;
- Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Specialista Tecnico – categoria D – a tempo indeterminato e pieno.

Si richiede di pubblicare gli avvisi in oggetto all'albo pretorio e di darne massima diffusione al personale dipendente.

Nel ringraziare per la collaborazione si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente di Direzione  
Dott. Daniele Ciancetta

Firmato digitalmente



## CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399

comune.rivoli.to@legaimail.it

P.IVA 00529840019

### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - CATEGORIA C A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001.**

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 Agente di Polizia locale, categoria C, presso la Direzione Polizia Locale.

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 maturato un'esperienza lavorativa a tempo indeterminato presso Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali con inquadramento nella categoria giuridica C e con profilo professionale di Agente di Polizia locale e che siano in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a. nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- b. assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- c. assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- d. possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione di agente di polizia locale, certificata dal medico competente di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.
- e. aver frequentato con esito positivo il corso di formazione professionale previsto dalla L.R. n. 58 del 30/11/1987;
- f. essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza come richiesto dall'art. 5 della Legge n. 65/1986;
- g. possedere la patente di guida di cat. B;

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Il nulla osta preventivo, qualora per ragioni di tempo non fosse possibile allegarlo alla domanda di ammissione deve, inderogabilmente, essere prodotto il giorno del colloquio.

#### **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 servizi a cittadini e imprese - 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 28 luglio 2014**. La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- dal timbro a calendario apposto dall'Ufficio 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 la dichiarazione dell'Ente di provenienza di nulla osta al trasferimento, ovvero il candidato dovrà dichiarare l'impossibilità di allegare il nulla osta alla domanda ed impegnarsi formalmente a consegnarlo in sede di colloquio.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato 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 il 28/07/2014, 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. 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 31 luglio 2014 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.

Il colloquio sarà condotto dal Dirigente della Polizia Locale, assistito dal responsabile del Servizio gestione e organizzazione risorse umane o da un suo delegato, secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Dirigente dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

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

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, il Dirigente procederà alla valutazione dei curricula secondo i seguenti criteri:

1. esperienza professionale maturata presso Enti del comparto Regioni ed Autonomie Locali come Agente di polizia locale: fino a punti 6
2. altre esperienze professionali o formative rilevanti : fino a punti 4

Il colloquio è teso ad accertare, oltre le motivazioni del trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati.

Il colloquio avrà ad oggetto le seguenti materie: materie di competenza dell'operatore di Polizia Locale.

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

### **ART. 4 - GRADUATORIA FINALE**

I candidati risultati 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.

La selezione avrà efficacia solo per il posto per il quale è stata bandita.

### **ART. 5 - ASSUNZIONE**



Il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Rivoli, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, indicativamente a far data dal **3 novembre 2014**.

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. 6 - 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 il Responsabile del Servizio gestione e organizzazione risorse umane.

#### **ART. 7 - INFORMAZIONI**

Il presente avviso e il relativo modello di domanda sono pubblicati all'Albo pretorio on-line del Comune di Rivoli e sul sito internet [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) alla sezione NEWS a partire dal 27/06/2014.

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

Rivoli, 27/06/2014

Il Dirigente della Direzione  
Risorse umane e servizi a cittadini e imprese  
Dott. Daniele Ciancetta

Firmato digitalmente

ALLEGATO

DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA  
COPERTURA DI N. 2 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - CATEGORIA C, DA  
DESTINARE ALLA DIREZIONE POLIZIA LOCALE

**AL COMUNE DI RIVOLI**  
**DIRIGENTE DIREZIONE**  
**RISORSE UMANE E SERVIZI A**  
**CITTADINI E IMPRESE**  
**Corso Francia, 98**  
**10098 RIVOLI (TO)**

Il sottoscritto/a .....

nato/a .....prov (.....), il .....

residente in via ..... n....., CAP .....

località ..... prov (.....) n. telefonico .....

codice fiscale ..... e-mail .....

eventuale recapito presso il quale deve essere inoltrata qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se  
diverso da quello sopra indicato

(.....

.....)

#### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del  
D.lgs 165/2001, per la copertura di 2 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - CATEGORIA  
C - DA DESTINARE ALLA DIREZIONE POLIZIA LOCALE.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono  
punte ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria personale  
responsabilità

#### **DICHIARA**

- di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Amministrazione  
pubblica ..... dal (indicare la data di  
assunzione presso l'ente di provenienza) .....

- di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: categoria ..... posizione economica ..... ed il seguente profilo professionale .....  
..... ;
- di possedere il seguente titolo di studio .....;
- di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente Servizio/Ufficio (indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e sinteticamente le mansioni svolte): .....  
.....  
.....  
.....;
- di essere fisicamente idoneo, senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente del proprio ente nell'ultima verifica periodica effettuata;
- di non aver riportato condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- di essere in possesso del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Rivoli rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, come da attestazione allegata, ovvero di impegnarsi a produrre la predetta attestazione entro la data del colloquio;
- di aver frequentato con esito positivo il corso di formazione professionale previsto dalla L.R. n. 58 del 30/11/1987;
- di essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza come richiesto dalla Legge n. 65/1986;
- di possedere la patente di guida di categoria B;
- di accettare, senza riserva, tutte le condizioni previste nel presente avviso;
- di essere informato/a che i dati personali oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione verranno trattati dal Comune di Rivoli al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.lgs 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";



- di essere a conoscenza che il Comune di Rivoli potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

---

Luogo e data

FIRMA \_\_\_\_\_ (\*)

**ALLEGATI OBBLIGATORI:**

- Curriculum Vitae debitamente datato e sottoscritto;
- Nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza (se non in possesso dell'attestazione alla data di presentazione della domanda, dichiarazione che verrà prodotta in sede di colloquio)
- Fotocopia di un documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, ecc...)

(\*) Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità esterna.



## CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399  
comune.rivoli.to@legaimail.it  
P.IVA 00529840019

### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI SPECIALISTA TECNICO - CATEGORIA D - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001.**

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 un posto di Specialista tecnico, categoria D, presso la Direzione Servizi al territorio.

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 coloro che abbiano maturato un'esperienza lavorativa a tempo indeterminato presso Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali con inquadramento nella categoria giuridica D, posizione economica di accesso D1 e con profilo professionale di Specialista tecnico (o di diversa denominazione ma analogo per contenuto) e che siano in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a. nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- b. assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- c. assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- d. possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione di specialista tecnico, certificata dal medico competente di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Il nulla osta preventivo, qualora per ragioni di tempo non fosse possibile allegarlo alla domanda di ammissione deve, inderogabilmente, essere prodotto il giorno del colloquio.

#### **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 servizi a cittadini e imprese - 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 28 luglio 2014**. La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- dal timbro a calendario apposto dall'Ufficio 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 la dichiarazione dell'Ente di provenienza di nulla osta al trasferimento, ovvero il candidato dovrà dichiarare l'impossibilità di allegare il nulla osta alla domanda ed impegnarsi formalmente a consegnarlo in sede di colloquio.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato 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 il 28/07/2014, 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. 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 31 luglio 2014 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.

Il colloquio sarà condotto dal Dirigente della Direzione Servizi al territorio, assistito dal responsabile del Servizio gestione e organizzazione risorse umane o da un suo delegato, secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Dirigente dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

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

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, il Dirigente procederà alla valutazione dei curricula secondo i seguenti criteri:

1. esperienza professionale maturata presso Enti del comparto Regioni ed Autonomie Locali come Specialista tecnico (o profilo analogo): fino a punti 6
2. altre esperienze professionali o formative rilevanti: fino a punti 4

Il colloquio è teso ad accertare, oltre le motivazioni del trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati.

Il colloquio avrà ad oggetto le seguenti materie: elementi di diritto amministrativo e ordinamento enti locali, normative nazionali e regionali in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, normative nazionali e regionali in materia di ambiente e sanità amministrativa.

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

### **ART. 4 - GRADUATORIA FINALE**

I candidati risultati 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.

La selezione avrà efficacia solo per il posto per il quale è stata bandita.

### **ART. 5 - ASSUNZIONE**

Il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Rivoli, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, indicativamente a far data dal **3 novembre 2014**.

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. 6 - 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 il Responsabile del Servizio gestione e organizzazione risorse umane.

#### **ART. 7 - INFORMAZIONI**

Il presente avviso e il relativo modello di domanda sono pubblicati all'Albo pretorio on-line del Comune di Rivoli e sul sito internet [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) alla sezione NEWS a partire dal 27/06/2014.

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

Rivoli, 27/06/2014

Il Dirigente della Direzione  
Risorse umane e servizi a cittadini e imprese  
Dott. Daniele Ciancetta

Firmato digitalmente

## ALLEGATO

DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA TECNICO - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D1 - DA DESTINARE ALLA DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO.

**AL COMUNE DI RIVOLI**  
**DIRIGENTE DIREZIONE**  
**RISORSE UMANE E SERVIZI A**  
**CITTADINI E IMPRESE**  
Corso Francia, 98  
10098 RIVOLI (TO)

Il sottoscritto/a .....

nato/a .....prov (.....), il .....

residente in via ..... n....., CAP .....

località ..... prov (.....) n. telefonico .....

codice fiscale ..... e-mail .....

eventuale recapito presso il quale deve essere inoltrata qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato

(.....

.....)

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.lgs 165/2001, per la copertura di 1 POSTO DI SPECIALISTA TECNICO CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 DA DESTINARE ALLA DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria personale responsabilità

### DICHIARA

- di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Amministrazione



pubblica ..... dal (indicare la data di  
assunzione presso l'ente di provenienza) .....

- di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: categoria ..... posizione  
economica ..... ed il seguente profilo  
professionale .....  
;
- di possedere il seguente titolo di studio .....;
- di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente Servizio/Ufficio (indicare  
il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di  
lavoro ricoperta e sinteticamente le mansioni  
svolte): .....  
.....  
.....  
.....;
- di essere fisicamente idoneo, senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico  
competente del proprio ente nell'ultima verifica periodica effettuata;
- di non aver riportato condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni  
precedenti la data di scadenza del bando e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- di essere in possesso del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Rivoli rilasciato  
dall'amministrazione di appartenenza, come da attestazione allegata, ovvero di impegnarsi a  
produrre la predetta attestazione entro la data del colloquio;
- di accettare, senza riserva, tutte le condizioni previste nel presente avviso;
- di essere informato/a che i dati personali oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda  
di partecipazione verranno trattati dal Comune di Rivoli al solo scopo di permettere  
l'espletamento della procedura selettiva, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o  
conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto  
del D.lgs 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- di essere a conoscenza che il Comune di Rivoli potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle  
dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

FIRMA \_\_\_\_\_(\*)

**ALLEGATI OBBLIGATORI:**

- Curriculum Vitae debitamente datato e sottoscritto;
- Nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza (se non in possesso dell'attestazione alla data di presentazione della domanda, dichiarazione che verrà prodotta in sede di colloquio)
- Fotocopia di un documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, ecc...)

(\*) Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità esterna.