



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 86 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011/3511500 - fax 011/3511509
comune.rivoli@comune.rivoli.it
011/3511509.0029640079

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA-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 un posto di Assistente tecnico geometra, categoria C, presso la Direzione Risorse umane e servizi a cittadini e imprese.

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 C, posizione economica di accesso C1 e con profilo professionale di Assistente tecnico geometra (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 comminata 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, 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 MODALITÀ 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, per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata esclusivamente da casella personale di PEC o CEF-PAC all'indirizzo: comune.rivoli@legalmail.it, in formato PDF o JPEG.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Rivoli, qualunque sia (tra quelle sopra specificate) la modalità di trasmissione adottata, inderogabilmente **entro il 27 novembre 2014**. 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 o CEF-PAC.

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 **27/11/2014**, 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 **2 dicembre 2014** sul sito internet del Comune di Rivoli 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 rinunciario al posto.

Il colloquio sarà condotto dal Dirigente della Direzione Risorse umane e servizi a cittadini e imprese, 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.

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, il Dirigente procederà alla valutazione dei curricula.

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

ART.4-GRADUATORIA

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.

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 entro il **31 dicembre 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 RESPONSABILITÀ 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 alla sezione NEWS a partire dal 28/10/2014.

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, 28/10/2014

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 ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA -
CATEGORIA C, DA DESTINARE ALLA DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI A
CITTADINI E IMPRESE.**

AL COMUNE DI RIVOLI

Dirigente della Direzione

Risorse Umane e Servizi a

Cittadini e Imprese

Corso Francia, 98

10098 RIVOLI (TO)

Il sottoscritto/a

nato/aprov (.....), 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 ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA -
CATEGORIA C, DA DESTINARE ALLA DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI A
CITTADINI E IMPRESE.

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 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.