



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 Servizi a Cittadini e Imprese**

Rivoli, 17/12/2014

Spett.le Comune

Oggetto: TRASMISSIONE AVVISO DI MOBILITA'

Con la presente si trasmette, in allegato, il seguente avviso di mobilità esterna bandito dalla scrivente Amministrazione:

– Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Dirigente per la Direzione Servizi al territorio.

Si richiede di pubblicare l'avviso 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@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Direzione Risorse Umane e Servizi a cittadini e imprese

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA
ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001
per n. 1 POSTO DI DIRIGENTE PER LA DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO
riservato ai dipendenti a tempo indeterminato delle PP.AA
di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001

Il Comune di Rivoli rende noto che è indetto un avviso pubblico di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di DIRIGENTE presso la Direzione Servizi al Territorio.

In particolare la professionalità ricercata dovrà essere un esperto di pianificazione urbanistica generale ed esecutiva, edilizia privata, gestione del patrimonio immobiliare, sicurezza ambientale e gestione raccolta rifiuti, sanità amministrativa.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati che alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) ovvero Diploma di Laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Ingegneria, Architettura, Urbanistica e scienza della pianificazione territoriale e ambientale o lauree equipollenti.
- Essere inquadrato come **dirigente** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una delle Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.
- Avere maturato un'esperienza professionale, almeno biennale, di natura dirigenziale nell'ambito delle attività di pianificazione urbanistica generale ed esecutiva, edilizia privata, gestione del patrimonio immobiliare, sicurezza ambientale e gestione raccolta rifiuti, sanità amministrativa a presidio della direzione Servizi al territorio (o struttura organizzativa equivalente) nell'ultimo quinquennio.
- Non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso.
- Non avere riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso.
- Essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

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

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente il fac simile allegato al presente avviso, validamente sottoscritta per non incorrere nel motivo di esclusione.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

- Il cognome e il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito telefonico.
- L'espresso riferimento al presente avviso.
- L'indicazione dell'amministrazione di provenienza, il comparto di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento, la data di assunzione e la denominazione dell'ultima direzione o struttura organizzativa assegnata con incarico dirigenziale.
- La Laurea posseduta, specificando la classe di appartenenza per le lauree del nuovo ordinamento.
- Di possedere l'esperienza professionale nell'ambito delle attività di cui all'art. 1 del presente avviso.
- Di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso.
- Di non avere riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso.
- Di aver preso visione e di accettare, in modo pieno e incondizionato, le disposizioni del presente avviso.

All'istanza di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- Dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto, da cui risultino in maniera dettagliata:
 1. i titoli di studio posseduti;
 2. l'esperienza professionale, nell'arco dell'ultimo quinquennio, nell'ambito delle attività di pianificazione urbanistica generale ed esecutiva, edilizia privata, gestione del patrimonio immobiliare, sicurezza ambientale e gestione raccolta rifiuti, sanità amministrativa maturata a presidio della Direzione servizi al territorio (o struttura organizzativa equivalente) a seguito di incarico dirigenziale formalmente assegnato.
- Parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
- Copia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda deve essere indirizzata al COMUNE DI RIVOLI - Dirigente Direzione risorse umane e servizi a cittadini e imprese - corso Francia n.98, 10098 RIVOLI (TO) e presentata con le seguenti modalità:

- consegna diretta 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);
- tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC o CEC-PAC) esclusivamente da casella di posta certificata al seguente indirizzo: comune.rivoli.to@legalmail.it in formato non modificabile (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 16 gennaio 2015.**

La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- dalla registrazione di protocollo, per le domande pervenute brevi manu o tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande pervenute via PEC o CEC-PAC.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il 16 gennaio 2015, 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

Le candidature presentate saranno preliminarmente valutate, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente bando, saranno sottoposti ad un approfondito colloquio al fine di valutare professionalità, capacità e attitudine al ruolo.

ART. 4 – ASSUNZIONE

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

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. 5 – 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 Stefania Zulian - il Funzionario in posizione organizzativa del Servizio Gestione e organizzazione risorse umane.

ART. 6 – PUBBLICAZIONE E INFORMAZIONI

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Rivoli e sul sito internet www.comune.rivoli.to.it, sezione News, a partire dal 17/12/2014.

Per ogni eventuale informazione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione e organizzazione risorse umane, Corso Francia n. 98 tel. 011/9513.285-226 – e-mail personale@comune.rivoli.to.it

Rivoli, 17/12/2014

Il Dirigente di Direzione
Dott. Daniele Ciancetta
(f.to digitalmente)

COMUNE DI RIVOLI
Dirigente Direzione Risorse
umane e servizi a cittadini e
imprese
Corso Francia n.98
10098 RIVOLI (TO)

OGGETTO: Avviso di mobilità esterna per DIRIGENTE, Direzione Servizi al Territorio.

Il/La sottoscritt _____

Codice fiscale _____ **nat_ a** _____ **prov** _____

Il ____/____/____ **residente a** _____ **prov** ____ **CAP** _____

Via _____ **n°** _____

Recapito telefonico ____/____/____; ____/____/____

in riferimento all'avviso di mobilità di cui all'oggetto, comunica di essere interessato al trasferimento presso il Comune di Rivoli ai sensi dell'Art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nel profilo di

DIRIGENTE
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

D I C H I A R A

☐ di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato della seguente Amministrazione pubblica
_____ con qualifica di
Dirigente _____ della _____ direzione
_____;

☐ di essere responsabile dei seguenti servizi e di occuparsi delle seguenti attività:

☐ di essere assunto a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale dal
_____;

- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
_____ conseguito nell'anno _____ presso _____ ;
- ☐ di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- ☐ di non aver subito condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- ☐ di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento e di allegarlo alla presente.

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.

Dichiara di essere informato, ai sensi Testo Unico sulla Privacy del 30/06/03 n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

ALLEGA ALLA PRESENTE (IN CARTA SEMPLICE):

- ☐ Curriculum formativo – professionale (debitamente sottoscritto)
- ☐ Nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza
- ☐ Copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità

Data _____

Firma _____