



# COMUNE DI EXILLES

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

---

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D. (POSIZIONE GIURIDICA DI ACCESSO D.1) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.  
( Art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.)**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**VISTA** la Legge 23 dicembre 2014, n. 190 art. 1 commi da 418 a 430 che disciplina la procedura per il ricollocamento del personale dipendente degli Enti di area vasta;

**VISTA** la circolare n. 1/2015 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;

**VISTA** la nota 11/08/2016 n. 42335 con cui il Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1 c. 208 della legge n. 208/2015 ha individuato le Regioni, fra cui il Piemonte, in cui è completato il processo di ricollocazione dei dipendenti in soprannumero di Province e Città Metropolitana;

**VISTO** il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e int. e, in particolare, l'art. 30;

**VISTO** il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Dotazione organica - Norme di accesso", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 22.07.1998 e s.m.i.;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 38/2016 dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il programma delle assunzioni dell'Ente per il triennio 2016/2017/2018;

**VISTA la** propria determinazione n. 06 del 26.10.2016 con la quale è stato indetta la procedura di mobilità esterna per la copertura del posto in oggetto e approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

## RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e smi, per la copertura di **n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Cat. D. (posizione giuridica di accesso D1) presso l'Area Amministrativa/Contabile/AEM.**

Con Decreto Sindacale, potrà essere attribuito l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa/Contabile/AEM.

## 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità in oggetto è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss. mm. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato. Sono ammessi anche i dipendenti part time che, occupando posti d'organico a tempo pieno, abbiano la facoltà di richiedere il ritorno a tempo pieno.
2. essere inquadrati nella stessa categoria giuridica D.1 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali con profilo professionale di Istruttore Direttivo e possedere le competenze richieste dal presente avviso di mobilità per la posizione di lavoro da ricoprire;
3. dichiarare di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza: la mancata dichiarazione comporta l'automatica esclusione dalla selezione;
4. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.
5. non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando.
6. essere in possesso della patente di guida di tipo "B";

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione alla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

## 2. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ai fini dell'avviso in oggetto non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente , pertanto, gli eventuali aspiranti devono presentare domanda con le modalità ed entro il termine stabilito dal presente avviso.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, debitamente sottoscritta, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità esterna, corredata dalla relativa documentazione e indirizzata al **Comune di Exilles , Via Vittorio Emanuele II n. 2, 10050 EXILLES, dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno 25 novembre 2016** esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

A) direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Exilles, durante gli orari di apertura al pubblico (mattino nei giorni di martedì/mercoledì/venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00; il pomeriggio, il mercoledì e il giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 16,30).

B) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato e con l'indicazione nella busta della seguente dicitura: "Contiene domanda selezione mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo, Categoria Giuridica D (posizione giuridica di accesso D1) ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001"; (in tal caso per il rispetto del termine di cui sopra non farà fede la data di spedizione ma solo quella di ricezione da parte del Comune).



C) tramite Posta Elettronica Certificata, in conformità e per quanto stabilito dall'art.38 DPR n.445/2000 e dall'art. 65 D. Lgs. n.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" dal D.P.C.M. 6 maggio 2009 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo: comune.exilles@legalmail.it indicando specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, nonché il nome, cognome del candidato.

Si precisa che l'e-mail spedita da una casella di posta NON certificata NON potrà essere presa in considerazione.

Nel caso di inoltro della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data e l'ora di effettiva ricezione da parte del Comune.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno prese in considerazione, le domande, i titoli e i documenti pervenuti o presentati oltre il termine perentorio di cui sopra.

Si precisa che verranno escluse le domande che, sebbene spedite nei termini, pervengano al Comune di Exilles in data successiva alla scadenza prevista.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa; ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
- 2) Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- 3) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- 4) servizi analoghi eventualmente prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- 5) il possesso della patente di guida di tipo "B";

La domanda, conforme al modello allegato, oltre all'esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, **dovrà contenere in allegato:**

- a) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- c) eventuali corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale frequentati;
- d) nulla osta al trasferimento rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Exilles provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Saranno ammesse alla selezione solo le domande pervenute dopo la data di pubblicazione del presente avviso.

### **3. PROCEDURA DI SCELTA DEI CANDIDATI**

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio competente, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 1) del presente avviso.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

Per l'assunzione del personale di cui al presente avviso è previsto un colloquio effettuato da apposita Commissione esaminatrice che avrà ad oggetto, l'accertamento del possesso delle competenze corrispondenti a quelle richieste dall'avviso, delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- Predisposizione allo svolgimento delle mansioni richieste anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute.

Il colloquio si intenderà superato favorevolmente qualora venga attribuito un punteggio minimo di 21 punti su 30.

#### **4. COLLOQUIO SELETTIVO**

In data **30 novembre 2016** sul sito web del Comune di Exilles [www.comune.exilles.to.it](http://www.comune.exilles.to.it) sarà pubblicato l'avviso relativo alla data del colloquio.

Si precisa che l'avviso del colloquio sul sito web del Comune di Exilles riveste valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto per sopravvenute disposizioni normative che vadano a modificare le possibilità assunzionali dell'Ente, oppure qualora, dal colloquio effettuato e dal curriculum del candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti il diritto al trasferimento presso il Comune di Exilles.

Inoltre l'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- i candidati che non si presenteranno per sostenere il colloquio;
- i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza al momento di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- i candidati che non allegheranno copia di un documento di identità.

#### **5. ASSUNZIONE**

Il candidato ritenuto idoneo e vincitore della selezione sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione-Autonomie Locali. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

#### **6. TRATTAMENTO DEI DATI**

In ottemperanza all'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità volontaria. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Exilles in qualità di titolare, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di



Legge o di Regolamento. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 e 24 del predetto D.Lgs. 196/2003.

## **7. NORME FINALI**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso ai documenti del procedimento di mobilità volontaria a conclusione della relativa procedura.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n.165/2001.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applica quanto disposto dalla normativa vigente e dal regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7/8/1990 n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura di mobilità esterna in oggetto è la dr.ssa Marietta Carcione.

Informazioni sulla procedura di mobilità esterna in argomento possono essere richieste all'Ufficio segreteria del Comune di Exilles, Via Vittorio Emanuele II n. 2; tel 0122 58301 fax 0122 58151 e mail: [info@comune.exilles.to.it](mailto:info@comune.exilles.to.it) e durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici (mattino nei giorni di martedì/mercoledì/venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00; il pomeriggio, il mercoledì e il giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 16,30). Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Exilles e sul sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.exilles.to.it](http://www.comune.exilles.to.it)).

Exilles 27 ottobre 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Marietta Carcione