



## CITTÀ DI VENARIA REALE

Piazza Martiri della Libertà, 1

SETTORE SEGRETARIO GENERALE  
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE GESTIONALE/AMMINISTRATIVO - CAT. C PRESSO IL SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE –UFFICIO EVENTI.**

Richiamati:

- l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/01 e s.m. e i.
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 31.10.2012, con la quale sono stati definiti i criteri per la mobilità volontaria.
- la deliberazione C.C. N. 13 del 31/01/2017, con la quale veniva approvato il “Documento Unico di Programmazione”, all'interno del quale è stata inserita la Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019.
- In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 112 del 22/2/2017.

### **SI RENDE NOTO**

che questo Ente intende procedere alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Gestionale/Amministrativo - cat. C presso il Settore Amministrazione Generale – Ufficio Eventi mediante l'istituto del trasferimento per mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

#### **1) Requisiti per l'ammissione**

Per poter partecipare alla procedura di mobilità occorre possedere, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, i seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1 del D.Lgs n. 165/2001, in categoria “C” profilo professionale “Istruttore Gestionale/Amministrativo”;
- non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni del profilo professionale di “Istruttore Gestionale”.

#### **2) Presentazione della domanda - Modalità e termine**

La domanda redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, obbligatoriamente corredata da un curriculum formativo - professionale, debitamente datati e sottoscritti, dovrà pervenire al Protocollo generale del Comune di Venaria Reale - Piazza Martiri della Libertà, n. 1 - (piano terra) 10078 Venaria Reale (To) **entro il giorno 24/3/2017** nelle seguenti modalità:

- consegna a mano allo Sportello Facile nei seguenti orari di apertura:  
**Lunedì e Giovedì: dalle 8,30 alle 17,50 continuato;**  
**Martedì, Mercoledì e Venerdì: 8,30-13,00.**

- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: *Comune di Venaria Reale - Ufficio Risorse Umane - Piazza Martiri della Libertà, n. 1 - 10078 Venaria Reale (TO)*  
**Per il rispetto del termine non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante in sede di spedizione, ma solo la data di effettivo ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo, comprovata esclusivamente dal timbro apposto dall'ufficio stesso. Non saranno pertanto ammesse domande pervenute oltre il termine di scadenza, ancorché spedite prima dello stesso.**
- per i soli candidati in possesso di una propria casella di posta elettronica certificata, a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c) all'indirizzo [protocollovenariareale@pec.it](mailto:protocollovenariareale@pec.it)

La domanda di partecipazione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di inammissibilità della domanda. Ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. n. 445/2000 la firma **non** deve essere autenticata.

Nella domanda i candidati, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare:

- a) le proprie generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale; residenza ed eventuale recapito per future comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità esterna, recapito telefonico;
- b) il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura;
- c) Ente di appartenenza, categoria, profilo professionale, anzianità di servizio, titolo di studio posseduto;
- d) consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di mobilità esterna.

A corredo della domanda ed entro il termine sopra indicato i candidati devono obbligatoriamente produrre:

1. **copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;**
2. **curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto** (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, cioè aggiungendovi in calce la seguente dichiarazione:

*Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà  
(Art. 47 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)*

*Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, DICHLARA che l'intero contenuto del presente curriculum corrisponde a verità. Data e Firma*

### **3. ogni altro documento ritenuto utile.**

Ai fini della presente procedura non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Venaria Reale prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo richiesto; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità previste dal presente avviso. L'Amministrazione provvederà ad accertare, al momento dell'assunzione, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali ritardi o disagi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### 3) Valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati sarà effettuata dal Dirigente del Settore interessato, con l'eventuale assistenza di una commissione di esperti, sulla base dei seguenti criteri:

- possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione dall'esterno a concorso per la categoria interessata  
punti 5
- titoli conseguiti in corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento professionale per qualifica pari a quella interessata  
fino a max punti 5
- possesso del preventivo nulla osta alla mobilità da parte del proprio ente di appartenenza  
punti 5
- curriculum professionale debitamente documentato (all'interno specificare anche la valutazione conseguita negli ultimi tre anni secondo il sistema di valutazione del personale vigente nell'Amministrazione di appartenenza, indicando anche il punteggio minimo e massimo conseguibile)  
fino a max punti 30
- colloquio finalizzato a verificare il livello di competenze professionali generali relative al lavoro negli enti locali, e specifiche rispetto al posto da ricoprire;  
fino a max punti 50
- verifica delle competenze in ambito informatico (in particolare in relazione all'utilizzo di internet, posta elettronica, software di videoscrittura e fogli di calcolo)  
fino a max punti 5

I candidati saranno ritenuti idonei se avranno conseguito un punteggio minimo complessivo di 50 punti, ed un punteggio minimo di 40 punti tra colloquio e verifica delle competenze informatiche.

### 4) Elenco ammessi e colloquio individuale

L'elenco delle domande ammesse e non ammesse sarà pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.venariareale.to.it](http://www.comune.venariareale.to.it) nella Sezione "Trasparenza Amministrativa" alla voce "Bandi e Appalti" **il giorno 28/3/2017.**

Lo svolgimento dei colloqui individuali avverrà **a partire dal giorno 30/3/2017.**

La sede di svolgimento del colloquio individuale è presso il Comune di Venaria Reale, P.zza Martiri della Libertà n. 1, Venaria Reale.

È pertanto onere dei candidati consultare il sito internet indicato, o, in caso di impossibilità, contattare il Servizio Risorse Umane, tel. 011 - 4072219-218-255, email [risorseumane@comune.venariareale.to.it](mailto:risorseumane@comune.venariareale.to.it)

La mancata presenza al colloquio sarà ritenuta come rinuncia alla procedura di mobilità.

### 5) Graduatorie finali degli idonei

Il Dirigente del Settore incaricato - eventualmente avvalendosi di una commissione di esperti - esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegnerà a ciascuno di essi un punteggio, formulando la graduatoria finalizzata all'individuazione del candidato per la copertura dei posti banditi con il presente avviso.

Il giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio costituisce il parere favorevole al trasferimento. Gli elenchi dei candidati idonei e non, in ordine di graduatoria, saranno pubblicati sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.venariareale.to.it](http://www.comune.venariareale.to.it) nella Sezione "Trasparenza Amministrativa" alla voce "Bandi, e Appalti". Non sarà trasmessa ai candidati alcuna comunicazione circa l'esito della procedura.

## 6) Trasferimento

Il trasferimento dei candidati ritenuti idonei avverrà a seguito del rilascio del nulla osta definitivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e comunque non oltre i 30 gg successivi dalla data della richiesta del Comune di Venaria Reale.

La procedura di mobilità esterna dovrà comunque completarsi entro il mese di **aprile 2017.**

Il mancato rilascio da parte dell'Ente di appartenenza del nulla osta definitivo al trasferimento comporterà lo slittamento della graduatoria e il perfezionamento della mobilità con il successivo candidato giudicato idoneo.

Si precisa che la partecipazione alla presente procedura ed il superamento della verifica di idoneità non costituiscono diritto all'assunzione.

Il Comune di Venaria Reale si riserva piena discrezionalità nel non dare eventualmente corso alla presente procedura, o di farlo solo per alcuni dei posti indicati, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, in caso di mutamento delle proprie esigenze organizzative e/o di reclutamento di personale o per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

## 7) Trattamento giuridico - economico

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, dal vigente regolamento e dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I candidati ritenuti idonei, verranno assunti a tempo pieno indeterminato con inquadramento nella categoria C del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

In caso di procedura di mobilità intercompartimentale, si procederà all'inquadramento economico comparativo mediante determinazione del Segretario Generale: la proposta di inquadramento, che dovrà tutelare il trattamento economico in godimento all'atto dell'inserimento in organico, verrà trasmessa per l'accettazione al candidato idoneo prima della stipula del contratto individuale di lavoro.

## 8) Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 D.Lgs n. 196/2003

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura in oggetto e disciplinata dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Il trattamento dei dati avverrà anche mediante strumenti informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs n. 165/2001 e regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:

a) Il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;

b) Ogni altro soggetto nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. ;

- I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003 a cui si rimanda;

- Responsabile del trattamento è il dott. Ezio Mario CAFFER a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003.

## 9) Norme finali

Il presente avviso di mobilità esterna viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi sul sito internet del Comune all'indirizzo:

**[www.comune.venariareale.to.it](http://www.comune.venariareale.to.it)** nella Sezione **“Trasparenza Amministrativa”** alla voce **“Bandi e Appalti”**.

Per qualsiasi chiarimento ed informazione di ordine tecnico rivolgersi al Servizio Risorse Umane, tel. 011- 4072219-218-255.

**Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Segretario Generale - Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, dott. Ezio Mario CAFFER.

Venaria Reale, 22/2/2017

IL DIRIGENTE  
SETTORE SEGRETARIO GENERALE  
GESTIONE E SVILUPPO DELLE R.U.  
(dott. Ezio CAFFER)  
f.to in originale

Spett.le  
COMUNE DI VENARIA REALE  
Ufficio Personale  
Piazza Martiri della Libertà, n. 1  
10078 VENARIA REALE (TO)

**Oggetto: Richiesta di trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs n. 165/2001 e s.m. e i.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
cap \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m, e i., per il reperimento di personale appartenente alla categoria giuridica "C" del vigente sistema di classificazione del personale (CCNL 31/03/1999 comparto Regioni Autonomie Locali) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Gestionale/Amministrativo - presso il Settore Amministrazione Generale – Ufficio Eventi.

La presente domanda di trasferimento è motivata come segue:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tal fine **DICHIARA** sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR. 445/2000:

a) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_ inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

b) di non aver in corso procedimenti disciplinari;

c) di non aver riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione;

d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

e) di possedere l'idoneità fisica alla mansione specifica del profilo di "Istruttore Gestionale/Amministrativo";

f) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_, nell'anno \_\_\_\_\_;

g) di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione e le norme nello stesso richiamate.

Allega alla presente domanda di mobilità:

copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;

curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)

eventuale nulla-osta preventivo al trasferimento

(altri documenti ritenuti utili \_\_\_\_\_)

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_