



# COMUNE DI POIRINO

*Città Metropolitana di Torino*

*Telefono: 011 9450114*

*Fax: 011 9450235*

RIAPERTURA TERMINI PER PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE/OPERAIO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO ADDETTO ALLE MANUTENZIONI - CATEG. B1, DA INSERIRE PRESSO LA RIPARTIZIONE TECNICA.

IL RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE SEGRETERIA AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 169/2018 avente ad oggetto: "Indirizzi conseguenti alla determinazione *in via ricognitoria del fondo per la produttività del personale comunale non dirigente per gli anni 2007\_2017 e rideterminazione della capacità assunzionale e del piano dei fabbisogni di personale triennio 2019/2021*"

Vista la propria determinazione n. 526 del 01/10/2018 relativa all'approvazione del presente Avviso;

Visto l'articolo 30, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

## RENDE NOTO

che è avviata, per riapertura dei termini, la procedura di mobilità esterna volontaria tra enti soggetti a vincoli assunzionali per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di un esecutore/operaio addetto alle manutenzioni - categ. B1, da inserire presso la Ripartizione Tecnica.

La procedura di scelta per mobilità volontaria è condizionata all'esito del procedimento già avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità da parte delle strutture regionali e provinciali di cui al D.Lgs. 469/1997 come previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001. L'eventuale assegnazione di personale in disponibilità delle strutture di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 costituisce, quindi, condizione risolutiva della presente procedura di mobilità volontaria.

### **ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- siano in servizio a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 sottoposte a vincoli assunzionali;
- siano in possesso del profilo professionale ed inquadrato nella stessa categoria giuridica richiesta – cat. B1 di cui al presente avviso o in altro ad esso equiparato per le mansioni svolte;
- non abbiano riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione;
- - siano in possesso della patente di guida di categoria B;
  
- **ULTERIORI REQUISITI:**
- Eventuale indicazione dei giudizi valutativi riportati nell'ultimo triennio di servizio nella PA;
- (eventuale) indicazione sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio;
- (eventuale) indicazione procedimenti disciplinari in corso o chiusi nell'ultimo biennio;
- di non aver mai riportato condanne penali che impediscano la costituzione di rapporti di lavoro con la P.A.;
- (eventuale) indicazione di aver riportato condanne penali o di aver in corso procedimenti penali;
- indicazione della anzianità di servizio (specificando i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);
- descrizione delle mansioni svolte nell'attuale Ente pubblico di appartenenza;
- dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del Nulla osta volto ad autorizzare la cessione del contratto di lavoro, nel caso in cui il dipendente risulti

vincitore della prova selettiva indetta per la copertura del posto in oggetto tramite mobilità esterna.

- dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente Avviso e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale;
- dichiarazione per l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo UE 2016/679

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda di partecipazione redatta in carta libera dovrà essere sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione dalla procedura e dovrà pervenire al Comune di Poirino **entro le ore 12,00 del 02/11/2018**; Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae in formato europeo da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione;
2. Copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000.
3. Dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del Nulla osta volto ad autorizzare la cessione del contratto di lavoro, nel caso in cui il dipendente risulti vincitore della prova selettiva indetta per la copertura del posto in oggetto tramite mobilità esterna.

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra indicati costituirà motivo di esclusione dalla procedura. La domanda e la documentazione richieste, per l'ammissione alla procedura di mobilità, dovranno essere indirizzate al Responsabile della Ripartizione Segreteria Affari Generali con una delle seguenti modalità:

1. all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Via Cesare Rossi 5 (TO), **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 02/11/2018**.
2. Le domande possono essere presentate anche in via telematica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) **info@pec.comune.poirino.to.it** entro lo stesso termine perentorio ore 12.00 del 02/11/2018, con l'indicazione dell'oggetto del concorso. I termini suddetti indicano non la data di spedizione, ma la data in cui la domanda dovrà essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Poirino. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa; Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da copia del documento di identità in corso di validità. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura: "DOMANDA PER LA MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA EX ART.30 D.LGS 165/2001 PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN ESECUTORE OPERAIO ADDETTO ALLE MANUTENZIONI – CAT B1 – RIPARTIZIONE TECNICA

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da:

- inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato;
- mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Poirino, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'esito positivo della procedura di mobilità non fa sorgere a favore dei candidati, alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Poirino.

Saranno escluse le domande:

- inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
- mancanti dei requisiti di partecipazione richiesti;
- presentate oltre la scadenza prevista;

- prive di sottoscrizione, dell'indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente ovvero della procedura di mobilità a cui si intende partecipare;
- mancanti della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza, di disponibilità alla concessione del nulla osta per la cessione del contratto di lavoro;
- mancanti del curriculum vitae;
- mancanti della copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità;

### **ART. 3 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le domande pervenute saranno vagliate da apposita Commissione, alla cui formale costituzione comunque si provvederà dopo la scadenza del termine di pubblicazione. La commissione individuerà il candidato idoneo a ricoprire la specifica posizione lavorativa mediante esame dei curricula e colloquio finalizzato ad accertare le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

### **ART. 4 PROCEDURA DI SELEZIONE**

La presente procedura non determina diritto al posto né deve concludersi con l'assunzione dei partecipanti.

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la commissione di cui all'art.3, procederà ad effettuare una apposita selezione tra gli aspiranti che abbiano presentato domanda e siano in possesso delle qualifiche e profili corrispondenti al posto da ricoprire.

La selezione comparativa dei candidati avverrà formulando una graduatoria ad esclusivo uso interno, che terrà conto:

- delle attitudini e capacità dei richiedenti, accertate tramite colloquio in riferimento alle mansioni da ricoprire;
- del curriculum presentato.

In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi, per cui sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30. La commissione in esito alla procedura di valutazione avrà la facoltà di dichiarare che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione. La procedura sarà ritenuta valida anche in caso di presentazione di una sola istanza, purché il candidato raggiunga il punteggio minimo di 21/30. La comunicazione del giorno e dell'ora in cui si svolgerà il colloquio sarà resa nota tramite pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune di Poirino [www.comune.poirino.to.it](http://www.comune.poirino.to.it) sezione Concorsi; L'assenza del candidato al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

### **ART. 5 NORME GENERALI**

Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sarà pubblicato per 30 (trenta) giorni all'Albo pretorio on-line del Comune e sul sito web Istituzionale. Ai sensi della normativa in materia di Privacy - G.D.P.R. Regolamento Ue 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questa Amministrazione, titolare del relativo trattamento e saranno impiegati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla presente procedura selettiva. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà per legittimi motivi di interesse pubblico di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano vantare diritti acquisiti. L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare o di riaprire, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il bando stesso.

### **ART. 6 AVVIO MOBILITA'**

Al termine dei colloqui, fatto salvo quanto previsto nel precedente articolo, sarà individuato il candidato idoneo per il quale attivare la procedura di mobilità sulla base delle valutazioni espresse. La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire, non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura di futuri fabbisogni, per altri settori, che si rendessero vacanti successivamente. Il Responsabile del Settore Servizi Generali Amministrativi provvederà, con proprio atto, all'approvazione della procedura di mobilità esterna con relativa e conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente dalla cui data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. Verranno inoltre effettuate le pubblicazioni sul sito web del comune ([www.comune.poirino.to.it](http://www.comune.poirino.to.it)) nella sezione "Concorsi". Successivamente, il dipendente individuato con la procedura di mobilità esterna sarà invitato a prendere regolare servizio. Il dipendente sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio nel Comune di Poirino, alle condizioni previste dal vigente accordo decentrato integrativo aziendale e verrà collocato nei ruoli dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata ed il

trattamento economico previsto per la posizione economica ricoperta nella Amministrazione di provenienza. La stipulazione del contratto di lavoro sarà subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, che dovrà essere acquisito entro 15 giorni dalla data della richiesta formulata dal Comune di Poirino.

L'ente si riserva, pertanto, la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria.

#### **Art. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITA' TRA UOMINI E DONNE**

Ai sensi della normativa in materia di Privacy -G.D.P.R. Regolamento Ue 679/2016 - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Poirino per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul luogo di lavoro.

#### **Art. 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando sono applicabili le disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Poirino, nel D.Lgs.165/2001 e s.m.i., nonché quelle contenute nel C.C.N.L. vigente al momento del trasferimento e dell'immissione in ruolo.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

Il presente avviso sarà consultabile sul sito internet del Comune di Poirino, [www.comune.poirino.to.it](http://www.comune.poirino.to.it) nonché reso disponibile presso l'Ufficio Personale. Tutte le comunicazioni relative al presente bando verranno rese note attraverso pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune [www.comune.poirino.to.it](http://www.comune.poirino.to.it) - sezione Concorsi. Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e s.m.i..

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale tel. 0119450114 +int. 205.

Poirino, 01/10/2018

RIPARTIZIONE SEGRETERIA  
AFFARI GENERALI  
(dott.ssa Antonella Pecchio)