

AVVISO INTERNO DI PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI RIVALTA DI TORINO PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO DI SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CAT D1 PRESSO IL SERVIZIO COMMERCIO

SCADENZA: 14 NOVEMBRE 2022

IL DIRIGENTE SETTORE POLITICHE FINANZIARIE

Visto l'art. 52 del D. Lgs. 165/2001;

Visti gli artt. 121 e 122 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 26/10/2021 e smi;

Richiamata la propria determinazione n. 675 del 24.10.2022;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa riservata al personale dipendente del Comune di Rivalta di Torino per la copertura di n. 1 (un) posto di "Specialista attività amministrative" cat. D1 da assegnare presso il servizio commercio:

- in particolare il funzionario dell'ufficio commercio è incaricato del coordinamento del SUAP, che consiste nella presa in carico delle pratiche e successiva assegnazione ai servizi competenti, ovvero invio delle pratiche ai servizi/enti per i pareri e gli atti di competenza, convocazione delle conferenze di servizio ove necessario, raccolta di pareri e atti dai vari uffici ed enti competenti e predisposizione del provvedimento unico, laddove necessario.

Al posto in oggetto è attribuito il trattamento economico di cui alla cat. D1 del vigente CCNL Comparto Funzioni locali e precisamente:

- stipendio tabellare annuo;
- elemento perequativo CCNL 2016-2018;
- indennità di comparto cat. D1;
- vacanza contrattuale;
- tredicesima mensilità;
- trattamento accessorio, se ed in quanto dovuto.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previsti dalla legislazione vigente.

UFFICIO PERSONALE

Tel. 011.9045556-89
personale@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale

via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045501
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019
protocollo.rivalta@cert.legalmail.it

Il presente bando, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato all'Albo Pretorio on line **per 15 giorni**, sul sito www.comune.rivalta.to.it, nonché trasmesso ai dipendenti interessati. 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 ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n.165/2001.

Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- permanenza dei requisiti previsti per l'accesso al lavoro pubblico ossia
 - di godere di diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali comunali;
 - di possedere idoneità fisica all'impiego ed a ogni specifica mansione di cui al profilo professionale oggetto del presente bando;
 - di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - di non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, di non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
 - di non avere istanze pendenti e pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- titolo di studio necessario per l'accesso al concorso da esterno nella categoria del bando ossia laurea, diploma di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale;
- titolarità del rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso questo Ente al momento del bando;
- inquadramento nella categoria giuridica immediatamente inferiore a quella del bando, ossia cat C;
- servizio di almeno 3 anni nel profilo e nella categoria immediatamente inferiore presso la Pubblica Amministrazione, ossia cat C;
- assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di indizione della procedura.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

L'ufficio personale potrà chiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni in ordine alle domande presentate.

ART. 2 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda per la partecipazione alla procedura comparativa, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma la domanda dovrà essere corredata da fotocopia del documento di identità.

Nella domanda i candidati devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti indicati nello schema allegato al presente bando.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

1. *il proprio curriculum vitae (possibilmente in formato europeo) debitamente datato e firmato, riportante esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, con riferimento ai criteri di valutazione enunciati all'art. 4 del presente avviso;*

2. *copia di un documento di identità personale in corso di validità.*
3. *qualsiasi atto o documento rilevante ai fini della valutazione non depositato presso il proprio fascicolo personale.*

ART. 3 – MODALITA’ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà pervenire:

- direttamente all’Ufficio Protocollo presso la sede del Comune di Rivalta di Torino, via Balma n. 5 - 10040 (TO) durante gli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì 8.30/12.00, mercoledì orario continuato 8.30-17.30);
- inoltrata, entro il medesimo termine di scadenza, tramite posta elettronica certificata (PEC), all’indirizzo: protocollo.rivalta@cert.legalmail.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti inviati (domanda e relativi allegati) devono essere in formato pdf imm modificabile da predisporre nelle seguenti modalità:
 - sottoscrizione della documentazione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato
 - sottoscrizione della documentazione con firma autografa del candidato e scansione della stessa (compresa scansione del documento d’identità)

Non si terrà conto delle domande non sottoscritte dal candidato o presentate o spedite che perverranno oltre il termine previsto.

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata all’Amministrazione comunale - Ufficio Personale, dovrà pervenire improrogabilmente, a pena di esclusione entro e non oltre

le ore 12.00 del giorno 14 NOVEMBRE 2022

La busta contenente la domanda di ammissione, dovrà recare la seguente dicitura:

“Procedura comparativa riservata al personale dipendente del Comune di Rivalta di Torino per la copertura di n. 1 (un) posto di “Specialista attività amministrative” cat. D1” presso il servizio commercio.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d’ufficio.

ART. 4 – MODALITÀ DI SELEZIONE.

Le istanze pervenute entro il termine previsto dal bando saranno verificate dall’ufficio personale ai fini dell’accertamento dei requisiti richiesti per l’ammissione alla procedura.

L’elenco dei candidati in possesso dei suddetti requisiti verrà approvato dal Dirigente del Settore politiche finanziarie con apposita determinazione.

Una commissione esaminatrice appositamente costituita ai sensi dell’art. 122 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso valuterà i candidati ammessi.

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione secondo i seguenti criteri:

A -Media tra le valutazioni positive (superiori al 80%) conseguite nel triennio	Max 25
B – Titoli ulteriori, master, abilitazioni, tutti attinenti al profilo e alla categoria da rivestire (5 punti per titolo ulteriore)	Max 10
C -Verifica della permanenza oltre i 3 anni nella categoria inferiore a quello da ricoprire (n. 2 punti per anno fino ad un massimo di 15 nel profilo attinente; n. 1 punto per anno fino ad un massimo di 10 nel profilo non attinente)	Max 15

D - Numero e tipologia di incarichi inerenti la categoria e il profilo rivestiti interno/esterno attribuiti negli ultimi 5 anni (punti 5 per ogni incarico)	Max 10
E -Idoneità per medesima categoria e medesimo profilo da ricoprire in graduatorie concorsuali presso altri enti (punti 5 per ogni graduatoria)	Max 10
F -Colloquio vertente sulle competenze del posto da ricoprire	Max 30

L'anzidetta commissione provvederà ad esaminare, per ogni candidato ammesso alla procedura, gli atti indicati nei curricula e depositati presso i fascicoli personali, al fine dell'attribuzione dei punteggi sopra indicati. La data del colloquio per l'assegnazione del relativo punteggio verrà comunicata agli interessati con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.

Al termine delle operazioni, la commissione formula la graduatoria di merito. A parità di merito prevarrà chi ha la migliore valutazione e successivamente la maggiore permanenza nella categoria inferiore.

I verbali della commissione verranno rassegnati all'Ufficio Personale per i conseguenti provvedimenti.

Le graduatorie relative alle procedure comparative si esauriscono con la proclamazione dei risultati.

ART. 5 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.

Il Comune di Rivalta di Torino si riserva, altresì, di non procedere alla progressione di carriere nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia assunzioni di personale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Rivalta di Torino, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

ART. 6 – PROGRESSIONE DI CARRIERA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato vincitore della procedura comparativa verrà assunto alle dipendenze del Comune di Rivalta di Torino nella categoria prevista dal presente avviso e sarà invitato a sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento. Titolare dei dati è il Comune di Rivalta di Torino.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, e degli artt. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa di protezione dei dati personali, i dati forniti sono utilizzati dal Comune di Rivalta di Torino, Titolare del trattamento, con sede in Via Balma, n. 5 – 10040 – Rivalta di Torino. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire le finalità di selezione del personale. Per l'esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Titolare del trattamento PEC: protocollo.rivalta@cert.legalmail.it Telefono: 0119045501 o il DPO contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.rivalta.to.it Informativa completa disponibile sul sito www.comune.rivalta.to.it.

ART. 8 – NORME FINALI.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comparativa comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di mobilità volontaria si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso.

Ai sensi dell'art. 8 della 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il dr. Tonino Salerno, Dirigente Settore Politiche Finanziarie e Responsabile del Servizio Personale.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Personale tel. 0119045556-89, indirizzo email: personale@comune.rivalta.to.it

Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet del Comune di Rivalta di Torino al seguente indirizzo: <http://www.comune.rivalta.to.it>

Rivalta di Torino, 28.10.2022

IL DIRIGENTE SETTORE
POLITICHE FINANZIARIE
(dr. Tonino SALERNO)
F.to in originale

SCHEMA DI DOMANDA

ALLEGATO A)

Alla Città di RIVALTA DI TORINO

Via Balma 5

10040 Rivalta di Torino (TO)

Il/La sottoscritt_ _____ nat_ _____ (____)

il _____ residente a _____ (CAP _____) provincia (____)

in via _____ n. _____

C.F. _____ cell. _____

indirizzo email: _____

indirizzo PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa riservata al personale dipendente del Comune di Rivalta di Torino per la copertura di n. 1 (uno) posto di “Specialista attività amministrative” cat. D1 da assegnare presso il servizio commercio.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole, in particolare, della sanzione della decadenza dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione, prevista dall'art. 75 del citato D.P.R. in caso di non veridicità delle autocertificazioni rese, e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi:

- di godere di diritti civili e politici e di essere iscritt_ nelle liste elettorali comunali;
- di possedere idoneità fisica all'impiego ed a ogni specifica mansione di cui al profilo professionale oggetto del presente bando;
- di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere cessat_ da precedenti rapporti di lavoro con Pubbliche Amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, di non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- di non avere istanze pendenti e pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- del titolo di studio necessario per l'accesso al concorso esterno nella categoria del bando

laurea/diploma di laurea _____
conseguito in data _____ presso _____

- di essere titolare del rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso questo ente dal _____ presso il servizio _____
- di essere inquadrat_ nel profilo professionale di _____ nella categoria giuridica _____
- di essere in servizio a far data dal _____ nel profilo e nella categoria di cui sopra;
- di non essere incors_ in procedure disciplinari concluse con sanzione disciplinari superiori al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.

Allega alla presente:

- curriculum professionale in formato europeo reso ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, riportante esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, con riferimento ai criteri di valutazione enunciati all'art. 4 del presente avviso, debitamente sottoscritto;
- fotocopia di un documento di identità valido
- la seguente documentazione non presente nel fascicolo personale:

Luogo e data _____

Firma
