



## Comune di Val della Torre

Città Metropolitana di Torino

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I.,  
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI  
N. 1 POSTO DI "OPERATORE PROFESSIONALE"**

**CATEGORIA B**

**profilo professionale conduttore di macchine complesse (scuolabus, macchine operatrici che  
richiedono specifiche abilitazioni o patenti)**

**PRESSO L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI – RISORSE UMANE**

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 12.06.2015 ad oggetto: "RICOGNIZIONE ANNUALE ECCEDENZA DEL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165/2001";

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 12.06.2015 ad oggetto: "ART. 39 LEGGE 449/1997 E S.M.I.. APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2015 2016 2017. PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2015";

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

Vista la circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 1/2015 che detta linee guida relativamente all'attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane, ai sensi dell'art. 1, commi da 418 a 430, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015);

In esecuzione della propria determinazione n. 120 del 20.07.2015;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità volontaria esterna, tra pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché dell'articolo 1, comma 424 della Legge n. 190/2014, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di **n. 1 posto di "operatore professionale", categoria B nel profilo professionale di conduttore di macchine complesse (scuolabus, macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti), presso l'area Gestione del Territorio.**

**NEL RISPETTO DEL COMMA 424 ART. 1 LEGGE 190/2014 E S.M.I. LA PROCEDURA E' RISERVATA ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (Province e Città Metropolitane)**

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Val della Torre garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 ed s.m.i e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 ed s.m.i.

### **1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un Ente di area vasta (Province, Città Metropolitane);
- essere inquadrato nella Categoria B, a prescindere dalla posizione economica acquisita e possedere il profilo professionale di "operatore professionale";
- aver superato il relativo periodo di prova;
- essere in possesso della **patente di guida di categoria D con CQC**;
- nulla osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere idoneità psicofisica incondizionata all'espletamento delle mansioni da svolgere;

**I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature.**

### **2 – MANSIONI E CONOSCENZE RICHIESTE**

Il vincitore selezionato sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria B – operatore professionale, con particolare riferimento all'attività di conduttore di macchine complesse (scuolabus, macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti).

*L'Operatore professionale svolge attività caratterizzata da:*

- *buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;*
- *contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;*
- *discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;*
- *relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta.*

Il candidato deve possedere le seguenti conoscenze:

- *lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazioni di impianti complessi*
- *conduttore di macchine complesse (scuolabus, macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti)*
- *operaio professionale polifunzionale*

### **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in calce, indirizzata al Comune di Val della Torre – Ufficio Personale – Piazza Municipio n. 1 -10040 Val della Torre (TO) dovrà pervenire all' Ufficio Protocollo entro il **termine perentorio** delle ore **17:00** di mercoledì **26 agosto 2015**.

La domanda di ammissione può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Val della Torre (orario: lunedì e venerdì dalle ore 08:30 alle ore 10.30, martedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,00). In tal caso la sottoscrizione della domanda è resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla con esibizione di un documento di identità in corso di validità. (Resta ferma la possibilità di consegnare la domanda già firmata con allegata copia fotostatica di un documento di identità);
- 2) trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Val della Torre – Ufficio Personale – Piazza Municipio, 1 – 10040 Val della Torre (TO); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Le domande inviate a mezzo raccomandata A/R **dovranno pervenire** all'Ufficio Protocollo entro tale termine, **non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione;**
- 3) invio di un messaggio di posta elettronica certificata, indicante come oggetto: “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna” con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Val della Torre protocollo.comunevaldellatorre.to@pec.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. In tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che l'e-mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero ancora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare, quanto segue:

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
2. il codice fiscale;
3. la residenza anagrafica;
4. il recapito al quale si chiede che sia trasmessa ad ogni effetto qualsiasi comunicazione relativa alla procedura (se diverso dalla residenza), il numero telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail. Dovranno essere comunicate dal candidato eventuali successive variazioni;
5. i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
6. il nulla osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza;
7. l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato, il tipo di rapporto di lavoro se a tempo pieno oppure a tempo parziale e l'Ufficio presso il quale il candidato presta servizio;
8. di avere superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza;

9. eventuali altri servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i. con l'indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti;
10. di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
11. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
12. di possedere idoneità psicofisica **incondizionata** all'espletamento delle mansioni da svolgere;
13. essere in possesso della patente di guida di categoria D con CQC in corso di validità;
14. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
15. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ed s.m.i in caso di dichiarazioni mendaci;
16. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste nel presente avviso, nonché dagli appositi regolamenti comunali e dalla normativa vigente in materia;
17. di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 ed s.m.i, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
18. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 ed s.m.i.;

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina, così come individuati nell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione.

**La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

#### **4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà allegare:

1. un dettagliato curriculum vitae formativo-professionale, **debitamente sottoscritto**, dal quale risultino in particolare i titoli formativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione della professionalità posseduta;
2. il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
3. la copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un proprio documento d'identità personale in corso di validità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto).

#### **5 - INAMMISSIBILITA'**

L'esclusione dalla selezione viene disposta dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari – Risorse Umane (cui fa capo l'ufficio personale):

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- b) la domanda pervenga all'ufficio protocollo oltre il termine sopra indicato;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- d) manchi il curriculum vitae formativo-professionale;

#### **6 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO - GRADUATORIA**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall' Ufficio Personale per l'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Il Comune di Val della Torre individuerà sulla base dei curriculum presentati, di una prova pratica e di un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto oggetto della presente mobilità le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

Nella valutazione del colloquio e della prova pratica si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda di mobilità e nel curriculum formativo e professionale;
- accertamento della competenza e preparazione professionale nelle materie indicate al punto 2) del presente avviso;
- delle conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Le prove si svolgeranno davanti ad una commissione composta dal titolare della posizione organizzativa dell'area Gestione del territorio, e da due esperti nelle materie oggetto del posto messo a concorso, che verranno nominati con apposito provvedimento prima delle prove stesse.

L'elenco degli ammessi alle prove, a seguito della valutazione positiva del possesso dei requisiti delle istanze presentate, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on – line del Comune.

**La pubblicazione all'albo pretorio dell'ammissione alle prove assolve l'obbligo di comunicazione ai partecipanti.**

**Le prove si svolgeranno nel giorno stabilito dalla stessa commissione che sarà opportunamente comunicato ai candidati ammessi alla selezione.**

I concorrenti dovranno presentarsi alla selezione nel giorno prestabilito muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti alle prove nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione della prova pratica e del colloquio e le stesse si riterranno superate con un punteggio minimo di 21/30mi.

Ai fini della scelta dei candidati la Commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- Curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di 10 punti;
- Prova pratica: fino ad un massimo di 15 punti;
- Colloquio: fino ad un massimo di 15 punti.

Il punteggio finale per l'immissione in graduatoria è dato dalla somma del punteggio del curriculum e del punteggio del colloquio, con un punteggio massimo ottenibile pari a 40 punti.

Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale, la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, nonché le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

I candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum, della prova pratica e del colloquio. La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area servizi finanziari – risorse umane e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito internet al seguente indirizzo:  
[www.valdellatorre.gov.it](http://www.valdellatorre.gov.it)

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e dalla data della pubblicazione stessa decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso qualora ricorrano motivi di interesse pubblico o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

## 7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto, data la propria disponibilità all'assunzione, dovrà presentare, inderogabilmente entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, a pena di esclusione, il nulla osta definitivo e non condizionato al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione rilasciato dal proprio ente di appartenenza.

In caso di mancato rilascio del parere favorevole entro il termine stabilito dal Comune di Val della Torre, l'Ente sarà libero di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Lo stesso verrà invitato a prendere servizio alle dipendenze del Comune di Val della Torre ed a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento stipendiale previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisito fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

All'atto dell'assunzione il Comune di Val della Torre provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto alla assunzione presso il Comune di Val della Torre.

## 8 – INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 ed s.m.i "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati forniti dagli aspiranti in sede di presentazione della domanda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei dati medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti, previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., come l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento degli stessi per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari – Risorse Umane Frignani Lidia.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari – Risorse Umane Frignani Lidia.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso l'**Area Servizi Finanziari - Risorse Umane del Comune di Val della Torre – Piazza Municipio n. 1 – Val della Torre (TO)** nei seguenti orari:

martedì dalle ore 9,30 alle ore 12.00, il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17,00

**Tel 011/9680822 int. 9**

e-mail: [ragioneria@valdellatorre.gov.it](mailto:ragioneria@valdellatorre.gov.it)

Val della Torre, 22.07.2015

Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari – Risorse Umane  
Lidia FRIGNANI

The image shows a circular official stamp of the Comune di Val della Torre, with the name 'Lidia FRIGNANI' printed below it. A blue ink signature is written over the stamp.