



CITTÀ DI VENARIA REALE
PROVINCIA DI TORINO
Piazza Martiri della Libertà, 1
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE - PRESSO SETTORE
AMMINISTRAZIONE GENERALE**

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/01;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 01.06.2011, ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2011-2013 e piano annuale delle assunzioni";

SI RENDE NOTO

che il Comune di Venaria Reale intende procedere alla copertura di **N. 1 posto di DIRIGENTE** - presso il **SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE**, previsto nella propria dotazione organica del personale dirigenziale, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto del trasferimento per mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

Al Dirigente del Settore Amministrazione Generale è demandata, in base all'attuale assetto organizzativo, la responsabilità gestionale del Servizio Risorse Umane, dei Servizi Demografici, della Segreteria degli Organi Istituzionali, di vari servizi generali, tra i quali Protocollo, Archivio, Portierato, Centro stampa e copie, ed i rapporti con i Comitati di quartiere cittadini.

Alle suddette funzioni dirigenziali, si aggiungono quelle di **VICE-SEGRETARIO**.

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 possesso di laurea quinquennale o del vecchio ordinamento, in giurisprudenza, economia o scienze politiche;
- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, con inquadramento nei ruoli dirigenziali (a tempo indeterminato);
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni dirigenziali;

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 le ore 12,00 del giorno **5 luglio 2011** alternativamente nelle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo nei seguenti orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9,00 alle 12,00 e dalle 14,30 alle 15,30 - venerdì dalle ore 9,00 alle 12,00;
- 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, ancorchè 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 venariareale@cert.ruparpiemonte.it

La domanda di partecipazione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritte dal candidato, a pena di inammissibilità della domanda. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge n. 127/97 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, ruolo ricoperto, 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, DICHIARA 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 disguidi 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 da una commissione formata dal Segretario Generale e da due Dirigenti, eventualmente anche incaricati all'esterno dell'Amministrazione, sulla base dei seguenti criteri:

TITOLI	Assegnabili fino ad un massimo di complessivi punti 40.
COLLOQUIO	Assegnabili fino ad un massimo di complessivi punti 60.

- abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
punti 4
- dottorato universitario in materie giuridiche ed economiche
punti 4
- possesso di seconda laurea universitaria, ulteriore rispetto a quella necessaria per l'ammissione
punti 4
- possesso di master universitario di durata annuale, pari ad almeno 60 crediti formativi, attinente alla posizione da ricoprire
punti 4
- pubblicazioni scientifiche e docenze in seminari e convegni, in materie attinenti agli Enti Locali,
Assegnabili fino ad un massimo di 0,5 punti per ciascuna docenza o relazione a convegno, ed 1 punto per ciascuna pubblicazione, per un **massimo complessivo di punti 4.**
Affinchè si possa procedere all'assegnazione dei suddetti punti il candidato deve dare tutte le informazioni necessarie a dimostrare l'effettiva stampa delle pubblicazioni ed il reale svolgimento delle docenze.
- svolgimento di funzioni dirigenziali in strutture analoghe per competenza a quella oggetto del posto da ricoprire. Il servizio prestato sarà valutato come segue:
 - per ogni anno punti 1,2
 - per ogni mese punti 0,1Il servizio annuo è frazionabile in 12 mesi; i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero. I periodi di servizio prestati in strutture non analoghe per competenza a quella oggetto del posto da ricoprire saranno valutati al 50%.
Assegnabili fino ad **un massimo di complessivi punti 10.**
- valutazione complessiva del curriculum professionale
Saranno valutati tutti i titoli e le esperienze professionali non già valutati autonomamente in base ai criteri sopra elencati, purchè diretti ad evidenziare il livello di preparazione e capacità professionale riferito al posto da ricoprire.
Assegnabili fino ad **un massimo di complessivi punti 10.**
- colloquio finalizzato a verificare il livello di competenze professionali dei candidati in relazione al posto dirigenziale interessato dalla presente selezione, sia in termini di specifiche competenze tecniche relative ai servizi da gestire, che di capacità manageriali,

gestionali, relazionali ed organizzative. Verrà inoltre accertato il grado di motivazione del candidato.

Assegnabili fino ad **un massimo di complessivi punti 60**.

I candidati saranno ritenuti idonei se avranno conseguito un punteggio minimo complessivo di 55 punti.

4) Elenco ammessi e colloquio individuale

L'elenco delle domande ammesse e non ammesse, la data e la sede di svolgimento del colloquio individuale, saranno rese note ai candidati a decorrere dal giorno **8 luglio 2011**, esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.venariareale.to.it nella Sezione "Trasparenza Amministrativa" alla voce "Bandi, e Appalti".

E' pertanto onere dei candidati consultare il sito internet indicato, o, in caso di impossibilità, contattare il Servizio Risorse Umane, tel. 0114072219, email risorseumane@comune.venariareale.to.it

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

5) Graduatoria finale degli idonei

La Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegnerà a ciascuno di essi un punteggio corredato da una sintetica motivazione, formulando la graduatoria finale di merito.

Il giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio e della relativa motivazione 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 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 del candidato ritenuto idoneo, primo in graduatoria, avverrà nel rispetto delle modalità e dei termini concordati fra il Comune di Venaria Reale e l'Amministrazione di appartenenza, ma con decorrenza giuridica non oltre il 1° settembre 2011.

L'impossibilità di procedere al trasferimento entro il suddetto termine 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, 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 dai CCNL Dirigenti, dal vigente regolamento e dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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 Legge n. 15/2005;
 - 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 la sig.ra Biancone Daniela, a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003.

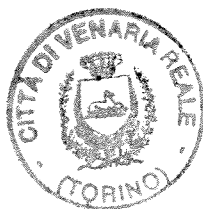
9) Norme finali

Il presente avviso di mobilità esterna viene pubblicato integralmente fino al 5 luglio 2011 all'Albo Pretorio del Comune di Venaria Reale. Copia del presente bando e degli allegati viene altresì pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo:

www.comune.venaria.to.it nella Sezione "Trasparenza Amministrativa" alla voce "Bandi, e Appalti".

Per qualsiasi chiarimento ed informazione rivolgersi al Servizio Risorse Umane, tel. 011 - 4072219. Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., **il responsabile del procedimento** è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, sig.ra Biancone Daniela.

Venaria Reale, 15.06.2011



A
IL DIRIGENTE
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE
(dott. Alberto Merialdo)

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.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a 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, per la copertura di n.1 posto di Dirigente presso:

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

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 in possesso della seguente laurea quinquennale o del vecchio ordinamento, _____, conseguita presso _____, nell'anno _____;
- b) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione _____, inquadrato nei ruoli dirigenziali dal _____;
- c) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- e) di possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni dirigenziali;
- f) 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)
- (altri documenti ritenuti utili) _____

Data

Firma
