



# COMUNE DI OULX

AREA AMMINISTRATIVA

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA  
AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001 SMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO, DI CATEGORIA D - "ESPERTO ATTIVITA'  
AMMINISTRATIVE "**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 smi che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

In esecuzione alla deliberazione G.C. n. 70 del 17.12.2018 ed alla propria determinazione n. 145 del 19.12.2018:

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 smi, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di categoria D - esperto attività amministrative - da destinare all'area servizi ed al cui vincitore potrà essere attribuita la responsabilità della medesima area funzionale in virtù della deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 23.03.2000 che ha istituito, tra l'altro, l'area delle posizioni organizzative.

Il presente avviso è riservato ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni soggette a limitazione delle assunzioni di personale, in servizio con contratto a tempo indeterminato su posto in dotazione organica a tempo pieno, con inquadramento in categoria D - profilo professionale di "esperto attività amministrative" o equivalente - nel comparto Regioni Autonomie Locali ovvero in categoria o profilo professionale equivalente in altri comparti. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata per contenuto lavorativo e competenze a quello ricercato.

Il dipendente immesso in servizio a conclusione della procedura di selezione sarà chiamato a svolgere mansioni tipiche del personale di categoria D, relative al profilo professionale di "esperto attività amministrative", con gestione dei procedimenti attinenti l'Area Servizi (servizi demografici - elettorale - attività produttive - manifestazioni - servizi socio-assistenziali) e con eventuale attribuzione di responsabilità proprie di posizione organizzativa.

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34 bis D.Lgs. 165/2001;

Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 smi, il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Oulx [www.comune.oulx.to.it](http://www.comune.oulx.to.it) - sezione amministrazione trasparente/personale/bandi di concorso, per 30 giorni.

## 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità occorre:

- essere dipendenti di ruolo presso Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – D.Lgs. 165/2001 s.m.i. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ex art. 1 comma 47 della legge 311/2004;
- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria D (o equivalente se proveniente da diverso comparto), su posto in dotazione organica a tempo pieno – profilo professionale "esperto attività amministrative" (o equivalente per tipologia di mansioni);
- avere superato il periodo di prova;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso o riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso, superiori al rimprovero scritto;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria della categoria oggetto della selezione (l'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica in base alla normativa vigente);
- essere in possesso della disponibilità preventiva dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento presso il Comune di Oulx in caso di esito positivo della procedura di mobilità;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B.

I requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

L'ammissione potrà essere negata con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti richiesti o insufficiente documentazione, o per inosservanza delle disposizioni relative all'esatta compilazione della domanda di ammissione.

## 2 – CONOSCENZE E CAPACITÀ RICHIESTE

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni ascrivibili al personale di Categoria D "esperto attività amministrative" – Area Servizi - e con eventuale attribuzione di responsabilità proprie di posizione organizzativa.

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto possono essere esemplificate come segue:

- preparazione professionale specifica e adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali e in ordine alle materie e processi di competenza dell'Area funzionale di assegnazione (servizi demografici – elettorale – attività produttive – manifestazioni – servizi socio-assistenziali – ecc.);
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici (programmi ms office o analoghi – internet – posta elettronica – firma digitale ecc.);
- capacità di operare nell'ambito di gruppi di lavoro, autonomia e flessibilità, apprendimento e innovazione continua, capacità di coordinamento del lavoro e delle risorse umane qualora assegnate, attitudini relazionali oltre all'interazione con l'utenza.

## 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di ammissione alla procedura, debitamente sottoscritta, da redigersi in carta semplice utilizzando preferibilmente lo schema allegato, a pena di nullità, dovrà:

- essere indirizzata al Comune di Oulx – Piazza Garambois 1 – 10056 Oulx (To);
- **pervenire** all'ufficio protocollo del Comune di Oulx, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 18 GENNAIO 2019** mediante una delle seguenti modalità:

- a. consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Oulx – Piazza Garambois 1, durante gli orari di apertura al pubblico (lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 – martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 15.30);
  - b. spedizione tramite servizio postale o corriere, all'indirizzo Comune di Oulx – Piazza Garambois 1 – 10056 Oulx (To). Si specifica che non farà fede il timbro postale e le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio sopraindicato;
  - c. a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [oulx@postemailcertificata.it](mailto:oulx@postemailcertificata.it) - accettando esclusivamente invii tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato con sottoscrizione dell'istanza in formato elettronico (firma digitale). Il messaggio di PEC dovrà riportare il seguente oggetto: "domanda di ammissione alla selezione di mobilità volontaria per n. 1 posto di categoria D – area servizi".
- contenere obbligatoriamente tutte le informazioni richieste nell'unito schema;
  - essere sottoscritta in originale. La firma autografa o digitale (a seconda della modalità di presentazione della stessa) apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute e rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 445/2000. La sottoscrizione dell'istanza è requisito essenziale all'ammissibilità della domanda.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. **curriculum professionale** (datato e sottoscritto) con l'indicazione delle esperienze professionali maturate e dell'anzianità di servizio, delle mansioni svolte e dell'inquadramento contrattuale, che possano consentire una obiettiva valutazione in riferimento alle competenze professionali richieste;
2. **assenso** preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
3. copia non autenticata di un **documento di identità** in corso di validità.

L'istanza di ammissione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di nullità.

Non verranno accettate domande di ammissione alla procedura di mobilità:

- pervenute al Comune su altra casella di posta elettronica, diversa da quella indicata (PEC)
- trasmesse da PEC non intestata al candidato
- pervenute da casella di posta elettronica ordinaria anche se correttamente indirizzate alla PEC dell'Ente.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda e delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, né per ritardi e/o disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora la domanda pervenga a mezzo PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione e gli interessati dovranno presentare una nuova istanza redatta secondo le modalità del presente avviso.

I candidati devono indicare l'indirizzo (anche telematico: e-mail o PEC intestati al candidato) presso il quale, ad ogni effetto, dovrà essere fatta pervenire ogni eventuale comunicazione inerente la procedura di mobilità, oltre un recapito telefonico; in caso di mancata comunicazione vale ad ogni effetto l'indicazione della residenza. I candidati hanno inoltre l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni inerente il recapito.

L'Amministrazione non ha comunque alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

#### **4 - AMMISSIBILITA'**

Tutte le istanze pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico e contrattuale corrispondente a quello richiesto.

Non verranno ammessi i candidati alle dipendenze di amministrazioni pubbliche non soggette a regime di limitazione in materia di assunzione di personale ex art. 1 - comma 47 - della legge 311/2004.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente allo svolgimento delle prove e prima della stipula dell'eventuale contratto di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, unitamente alla data di svolgimento del colloquio, verrà reso noto mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune di Oulx - sezione "Amministrazione Trasparente" - "concorsi" e all'Albo Pretorio on-line e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti senza necessità di altra comunicazione o preavviso.

Per lo svolgimento del colloquio i candidati dovranno presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno e nell'ora indicati nella comunicazione pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, muniti di documento di identità in corso di validità.

#### **5 - SELEZIONE E VALUTAZIONI**

Le candidature presentate saranno valutate da apposita commissione (nominata dopo la scadenza della data di presentazione delle istanze), tenendo conto:

1. del curriculum presentato, con riferimento:
  - al percorso professionale
  - al percorso formativo
  - alle conoscenze tecniche e generali
  - alle conoscenze informatiche;
2. del colloquio volto a verificare:
  - l'attitudine al ruolo
  - l'esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire
  - le capacità e le qualità personali
  - l'aspetto motivazionale al trasferimento.

La commissione procederà anche in presenza di una sola istanza valida.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nella data stabilita saranno considerati rinunciatari.

#### **6 - GRADUATORIA**

Ultimata la procedura, la Commissione formula la graduatoria di merito e trasmette all'ufficio competente i verbali dei lavori ed il materiale relativo all'espletamento della procedura.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa procede quindi all'approvazione dei verbali e della graduatoria definitiva nonché alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente.

La graduatoria definitiva potrà essere utilizzata per eventuali future esigenze di personale inquadrato in medesima categoria e profilo professionale.

## **7 – NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA E STIPULA CONTRATTO**

L'eventuale assunzione del candidato valutato idoneo è in ogni caso subordinata al rilascio dell'autorizzazione definitiva da parte dell'Amministrazione di provenienza che dovrà pervenire entro il termine di giorni 10 dalla data della richiesta. Il mancato rilascio dell'assenso entro il termine fissato autorizza il Comune di Oulx a procedere con il candidato idoneo che segue in graduatoria.

La data di effettivo trasferimento presso il Comune di Oulx sarà concordata fra le Amministrazioni interessate.

## **8 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta rispetto al posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetto idoneo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, di nuove o diverse necessità, che incidano sulla sua attuazione e/o sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non vincola pertanto in alcun modo il Comune di Oulx e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune stesso.

## **9 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Ai sensi dell'art. 30 – comma 2 quinquies – del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., al personale trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Regioni Autonomie Locali e connesso alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica conseguita nell'Amministrazione di provenienza.

## **10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 s.m.i., nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità afferenti la gestione dello stesso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

## **11 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Per quanto non contemplato nel presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Amministrativa del Comune - tel. 0122/831102 interno 3 – mail [oulx@postemailcertificata.it](mailto:oulx@postemailcertificata.it)

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Oulx per 30 giorni a decorrere dal giorno 19.12.2018.

Ai sensi della legge 241/1990 smi il Responsabile del procedimento è Paola Grasso – Responsabile Area Amministrativa.

Oulx, 19 dicembre 2018

La Responsabile Area Amministrativa  
Paola Grasso

firmato digitalmente

---

**COMUNE DI OULX**

P.zza Garambois n.1 - 10056 OULX (Provincia di Torino) –

Codice fiscale 01120470016

Tel. +39 0122831102 Sito web: [www.comune.oulx.to.it](http://www.comune.oulx.to.it)

PEC: [oulx@postemailcertificata.it](mailto:oulx@postemailcertificata.it)

**Comune dell'Unione Montana Alta Valle Susa**