



## CITTÀ DI ORBASSANO

**AVVISO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA  
EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI  
DIRIGENTE DEL SETTORE “URBANISTICA, CULTURA, SERVIZI AI  
CITTADINI E ALLE IMPRESE” A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.**

**Scadenza: 02.12.2019**

### IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Deliberazione G.C. n. 144 del 12.09.2019 ad oggetto: “Aggiornamento piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021”;

Vista la propria determinazione dirigenziale n. 629 del 24.10.2019, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

Visto l’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il vigente Regolamento di accesso all’impiego;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall’art. 49 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. per la copertura di **un posto di Dirigente a tempo indeterminato e pieno del Settore “Urbanistica, Cultura, Servizi ai Cittadini e alle Imprese”** del Comune di Orbassano.

Al Dirigente selezionato potranno essere affidati *ad interim* altri settori/servizi dell’ente nel rispetto della normativa vigente e dell’assetto organizzativo del Comune di Orbassano.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale **www.comune.orbassano.to.it** nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" ed all'Albo Pretorio per almeno giorni trenta (30);

### **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal CCNL personale con qualifica dirigenziale del Comparto Regioni Autonomie Locali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Il trattamento economico, alla data di indizione dell'avviso, è costituito dai seguenti elementi:

- stipendio tabellare annuo;
- tredicesima mensilità;
- indennità vacanza contrattuale
- retribuzione di posizione e di risultato come determinate dal sistema di valutazione del Comune di Orbassano;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni dell'ente.

### **ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione soggetta a limitazioni assunzionali tra quelle indicate nell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- b) essere inquadrato/a nella qualifica dirigenziale;
- c) avere superato il periodo di prova prescritto dal CCNL di appartenenza;
- d) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica (DM 509/99) o magistrale (DM 270/2004).

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, l'equiparazione del titolo di studio è effettuata sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001;

- e) possedere l'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale richiesto;
- f) godere dei diritti civili e politici;
- g) non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con una sanzione superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni; in caso affermativo, specificarne la natura;
- h) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle norme vigenti in materia; in caso affermativo, specificarne la natura;
- i) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- j) non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere in possesso del/della candidato/a alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione, in qualunque momento, dalla procedura di selezione.

### **ART. 3 – AMBITO DI ATTIVITA' DELLA POSIZIONE**

#### **E PRINCIPALI COMPETENZE RICHIESTE**

La posizione di lavoro in oggetto richiede competenza ed esperienza nella pianificazione, gestione e controllo di procedure, anche complesse, di competenza dell'ente locale, ed in specie nei seguenti ambiti:

- urbanistica
- edilizia privata e convenzionata
- ambiente
- istruzione e asilo nido
- casa e assistenza
- attività economiche - SUAP
- servizi socio-culturali e sportivi

- biblioteca
- patrimonio
- URP - sportello unico del cittadino
- servizi demografici
- protocollo e archivio
- procedimenti disciplinari
- contratti pubblici
- prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro.

Sono richieste inoltre le seguenti competenze gestionali:

- capacità organizzative, decisionali e di razionalizzazione dei processi produttivi;
- capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane;
- capacità di gestione delle risorse finanziarie;
- capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna;
- capacità di problem setting e problem solving.

#### **ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITÀ E TERMINI**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente avviso (ALLEGATO A), può essere:

- inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.orbassano.to.it esclusivamente per i titolari di PEC personale (identificata con il nome del candidato). Tutti gli allegati dovranno essere in formato PDF;
- inviata con raccomandata A/R indirizzata al Comune di Orbassano, Piazza Umberto I, 5 – 10043 ORBASSANO (TO). Saranno accolte esclusivamente le istanze pervenute presso gli uffici comunali entro il termine del presente avviso, a prescindere dalla data di accettazione dell'ufficio postale;
- consegnata brevi manu all'Ufficio Protocollo del Comune di Orbassano, sito in Piazza Umberto I, 5 – Orbassano, nei seguenti orari

*dal lunedì al giovedì: 9,00 – 12,00/ 13,30 – 15,30*

*venerdì: 9,00 – 12,00.*

**Le domande di ammissione alla selezione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 02 dicembre 2019.**

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati, pena esclusione dalla selezione:

1. fotocopia di un documento di identità in corso di validità
2. curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto.

Il/La candidato/a è tenuto/a a comunicare tempestivamente all'Ufficio Gestione del Personale e Organizzazione le eventuali variazioni dei recapiti indicati nella domanda di partecipazione.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso non saranno ritenute valide ai fini della presente selezione, pertanto coloro che avessero già presentato istanza di mobilità e fossero tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

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

#### **ART. 5 - MODALITÀ DI SELEZIONE**

Le domande, pervenute entro i termini previsti dal presente bando, saranno esaminate dall'Ufficio Gestione del Personale e Organizzazione relativamente al possesso dei requisiti richiesti.

Sono ammessi con riserva a partecipare alla procedura di mobilità tutti i concorrenti le cui domande siano pervenute nei termini prescritti dall'avviso che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

La commissione, nominata ai sensi dell'art. 25, comma 3, del Regolamento comunale di accesso all'impiego, procederà a sottoporre i candidati risultati idonei ad un colloquio tecnico attitudinale ed alla valutazione dei curricula.

**L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, nonché data e luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Orbassano all'indirizzo [www.comune.orbassano.to.it](http://www.comune.orbassano.to.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" allo scadere dei termini stabiliti nel presente bando.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.

La commissione, ai fini della selezione, potrà assegnare ai candidati fino a 30 punti da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

<b>CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DI CUI:</b>	<b>FINO A 10 PUNTI</b>
<p><b><u>Titoli</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ possesso di titoli ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso all'impiego nel profilo ricercato. I titoli riconosciuti sono quelli riportati nel QTI (Quadro dei Titoli Italiani dell'Istruzione Superiore) ovvero Laurea, Laurea Magistrale, Dottorato di Ricerca, Diploma di Specializzazione, Master Universitario di I Livello, master Universitario di II Livello, Diploma di perfezionamento;</li> <li>▪ iscrizione ad albi professionali caratterizzati da evidente attinenza con la mansione da ricoprire.</li> </ul>	<b><u>fino a 5 punti</u></b>
<p><b><u>Esperienze professionali</u></b> maturate in precedenti rapporti di lavoro nel settore pubblico, attinenti al posto da ricoprire, con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ all'anzianità di servizio nella pubblica amministrazione;</li> <li>▪ all'aderenza delle precedenti esperienze lavorative al ruolo da ricoprire;</li> <li>▪ al livello di autonomia decisionale ed operativa maturata nell'organizzazione del lavoro.</li> </ul>	<b><u>fino a 5 punti</u></b>

<p><b>COLLOQUIO TECNICO ATTITUDINALE ARTICOLATO IN QUESITI VOLTO AD ACCERTARE LA CONOSCENZA DELLA NORMATIVA RELATIVA AGLI ENTI LOCALI NONCHE' LE COMPETENZE DI CUI AL PRECEDENTE ART. 3</b></p>	<p><b>FINO A 20 PUNTI</b></p>
---	-------------------------------

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 24/30.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

L'eventuale graduatoria risultante dalla selezione potrà, ad esclusiva discrezione dell'Amministrazione, essere utilizzata per successive procedure di mobilità.

A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età (art. 3, c. 7, L. 127/1997).

Il Comune di Orbassano assicura di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego in oggetto ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.

#### **ART. 6 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

L'espletamento della procedura di mobilità non vincola comunque in alcun modo il Comune, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio la procedura medesima, nonché di non dar corso al trasferimento pur in presenza di candidati idonei. Il Comune di Orbassano si riserva di non procedere all'assunzione 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.

Il Comune di Orbassano si riserva inoltre di non procedere all'assunzione, qualora i tempi per il trasferimento del candidato risultato idoneo risultassero incompatibili con le proprie esigenze.

#### **ART. 7 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

##### **AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 E DEL GDPR N. 2016/679.**

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione ed i dati raccolti nell'ambito della presente procedura selettiva saranno trattati

esclusivamente per le finalità di selezione del personale; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.

Titolare dei dati è il Comune di Orbassano.

Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Alessandra Failla – Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale e Organizzazione.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale e Organizzazione: tel. 011/9036209.

Orbassano, li 28.10.2019.

Il Segretario Generale  
Dr. Gerlando Luigi Russo

(firmato digitalmente)