



# COMUNE DI BOLLENGO

*Unione della Serra*  
*Città Metropolitana di Torino*

Piazza Statuto n. 1 Cap. 10012  
Tel. 0125-57114-57401 (int.2) Fax: 0125-577812  
E-mail: [ragioneria@comune.bollengo.to.it](mailto:ragioneria@comune.bollengo.to.it)  
Pec: [comune.bollengo.to@legalmail.it](mailto:comune.bollengo.to@legalmail.it)



## SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICA ELETTORALE, CATEGORIA D, A TEMPO PIENO INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO-ELETTORALE.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 104, del 09 ottobre 2017, con la quale è stato approvato il Programma Triennale di fabbisogno del personale per gli anni 2017-2019 e il Piano assunzioni 2017;
- n. 100, del 28 settembre 2017, con la quale è stata verificata l'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per l'anno 2017, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge 183/2011 (legge di stabilità 2012);
- n. 47, del 29 marzo 2016 con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive nell'ambito delle pari opportunità per il triennio 2016-2018;

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

in esecuzione della propria determinazione numero 11/2017 del 20.10 2017,

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo pieno indeterminato, di un posto nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo-Demografico-Elettorale, categoria D**, da destinare al Settore Amministrativo- Demografico.

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.

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della stessa da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità di ufficio ai sensi dell'art.34 bis del D.lgvo 30.03.2001 n. 165.

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

### 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Enti appartenenti al comparto Regioni e Autonomie Locali, con inquadramento nella Categoria giuridica D, da almeno tre anni, a prescindere dalla posizione economica acquisita e ricoprire il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo-Demografico;

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere che sarà accertata dall'Amministrazione mediante certificato medico rilasciato dal competente Servizio di Medicina del Lavoro ai fini della stipulazione del contratto di assunzione;
- nulla-osta preventivo alla mobilità esterna (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

**I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda.**

## **2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere indirizzata al Servizio Personale e fatta pervenire entro i termini previsti dal presente avviso all'Ufficio Protocollo del Comune di Bollengo, piazza Statuto n. 1 – 10012 Bollengo.

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 o l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede che sia trasmessa ad ogni effetto qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. 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) di avere/non avere partecipato ai corsi di formazione e/o specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire con superamento di prova finale;
- 7) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria giuridica con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale il candidato presta servizio;
- 8) 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;
- 9) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 10) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 11) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 12) di possedere il relativo nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di provenienza. A tale scopo dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, **pena la non ammissione alla presente procedura, la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale viene concesso il nulla-osta incondizionato al trasferimento presso il comune di Bollengo**;
- 13) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 14) di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.

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..

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

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

- a) **un dettagliato curriculum formativo-professionale** riferito in particolare modo alla posizione di Istruttore Direttivo Amministrativo-Demografico, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;
- b) il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- c) la copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un proprio documento d'identità personale.

#### **4 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Bollengo entro il termine perentorio di giovedì 23 novembre 2017.**

La domanda e i relativi allegati devono essere presentati esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo – Piazza Statuto n. 1 – Bollengo, **entro e non oltre le ore 12.00 giovedì 23 novembre 2017, pena l'esclusione;**
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Bollengo, Piazza Statuto n. 1 – 10012 Bollengo TO;
- trasmissione tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Bollengo ([comune.bollengo.to@legalmeil.it](mailto:comune.bollengo.to@legalmeil.it)), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'ufficio protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciato dal gestore.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi nel giorno di scadenza il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

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 forza maggiore.

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.

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

L'esclusione dalla selezione viene disposta dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari quando:

- 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 formativo-professionale.
- e) manchi il nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

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

Il Comune di Bollengo individuerà sulla base dei curricula presentati 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.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

**Il colloquio si svolgerà il giorno martedì 5 dicembre 2017 con inizio alle ore 14,30 presso la Sala del Consiglio del Comune di Piazza Statuto n. 1 – 10012 Bollengo.**

Il presente vale come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i candidati partecipanti alla selezione. I concorrenti dovranno presentarsi alla selezione muniti di un

valido documento di riconoscimento, il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il colloquio selettivo sarà condotto da una Commissione esaminatrice nominata con successivo provvedimento.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio e il medesimo si riterrà superato 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**;
- ❖ Colloquio: fino ad un massimo di **30 punti**.

Il colloquio verterà in maniera preminente ma non esclusiva sui seguenti argomenti:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 8 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.);
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali;
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- nozioni di contabilità pubblica e ordinamento tributario applicati agli Enti Locali;
- normativa relativa ai Servizi Demografici, in particolare sulla normativa anagrafica relativa alla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, al rilascio di documenti d'identità, alla gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari e alle gestione delle convivenze di fatto;
- normativa relativa all'Anagrafe degli Italiani Residente all'Estero;
- ordinamento dello stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni;
- applicazione dell'imposta di bollo per certificati e atti amministrativi (D.P.R. n. 642/1972 e allegati);
- autenticazione di copie analogiche e digitali, di sottoscrizioni e modalità alternative (D.P.R. n. 445/2000 – D. Lgs. n. 82/2005);
- normativa relativa al servizio elettorale.

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.

Nella valutazione del curriculum saranno considerati titoli prioritari:

- il possesso di titoli di studio universitari e post-universitari in profili afferenti il posto da ricoprire, rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri;
- eventuali altri titoli posseduti.

I candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Personale e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio on-line del comune e sul sito internet al seguente indirizzo: [www.comune.bollengo.to.it](http://www.comune.bollengo.to.it), nella sezione Pubblicazioni alla voce Concorsi.

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 inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto di cui al presente avviso. L'eventuale provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

## **7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'eventuale assunzione del candidato primo in graduatoria è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative

del Comune di Bollengo, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Bollengo apposito Contratto Individuale di Lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura nonché dell'idoneità psico-fisica alla mansione.

## **8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 "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 medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Esaminatrice, 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, tra i quali figurano 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 per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Funzionario del Servizio Personale Maggio dr. Sergio.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Piazza Statuto n. 1 – Bollengo, telefono: 0125/57114, e-mail: bollengo@eponet.it.

Il presente avviso e lo schema di domanda allegato potranno essere scaricati dal sito del Comune di Bollengo [www.comune.bollengo.to.it](http://www.comune.bollengo.to.it) nella sezione Pubblicazioni alla voce Concorsi.

Bollengo, 20.10.2017

Per **IL RESPONSABILE DI SETTORE**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(MAGGIO dr. Sergio)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93