



AVVISO PUBBLICO
DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI
N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D. –
SETTORE SERVIZI FINANZIARI -
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE
PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA
STESSA CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE
(Art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

**BANDO PUBBLICATO ALL'ALBO
PRETORIO ON LINE IN DATA**

25/01/2023

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE
DELLE DOMANDE**

23/02/2023



LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E LEGALE

in esecuzione alla determinazione del Segretario Generale n. 81 del 25/01/2023

COMUNICA

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.i., tra enti sottoposti a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni dei vincoli di finanza pubblica e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale, per la copertura dei seguenti posti a tempo indeterminato e pieno:

- n. 1 posto cat. D – Istruttore Direttivo Contabile – Settore Servizi Finanziari;

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

Il trasferimento è subordinato all'esito negativo della procedura di "mobilità" di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001.

Ai posti messi in oggetto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, che comprende:

- stipendio tabellare annuo;
- indennità vacanza contrattuale;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- trattamento accessorio.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previsti dalla legislazione vigente.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato sul sito internet del Comune, sul sito www.cirie.net/it digitando il seguente percorso: "amministrazione trasparente"/"bandi di concorso".

Il medesimo avviso, ai fini della sola divulgazione, è pubblicato altresì sul Portale Unico del Reclutamento – INPA.



1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione con inquadramento nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Contabile – categoria D** del comparto Funzioni Locali, o in profilo professionale e posizione economica equivalente per i dipendenti di altri comparti della Pubblica amministrazione;
- b. aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- c. aver maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno 18 mesi nell'attuale categoria di inquadramento (o livello di inquadramento equiparato secondo le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26 giugno 2015) e nel medesimo profilo professionale o profilo assimilabile a quello ricercato;
- d. non avere procedimenti disciplinari in corso ovvero di non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso;
- e. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- f. essere in possesso dell'idoneità psico fisica, senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- g. essere in possesso della patente di guida di categoria B.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata a "**Amministrazione Comunale — Comune di Cirié — C. so Martiri della Libertà 33**", redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente datata e sottoscritta, dovrà essere presentata con la seguente modalità:
 - a) **posta elettronica certificata**, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata (PEC oppure CEC-PAC) ed esclusivamente all'indirizzo protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it.
Non verranno prese in considerazione le domande:
 - trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
 - trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato.
 - b) **posta elettronica ordinaria**, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente all'indirizzo protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it.
Non verranno prese in considerazione le domande:
 - trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata.
 - c) tramite presentazione diretta allo Sportello Incontr@cirié, Via A. D'Oria 14/7, nei seguenti orari:
 - Lun/Mar/Merc/Giov/Ven, al mattino 8,30 – 12,30
 - Mar/Giov, al pomeriggio 14,30 – 17,00
2. La domanda di ammissione dovrà essere spedita o presentata entro il seguente **termine perentorio**:
 - a) **entro le ore 17,00 del 23/02/2023 (in caso di consegna diretta allo Sportello Incontra@cirié);**
 - b) **entro le ore 24,00 del 23/02/2023 (in caso di invio tramite posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria).**



3. La domanda dev'essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso (Allegato "A"), e sottoscritta dal candidato con una delle modalità indicate al comma 1.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
6. Non saranno prese in considerazione le domande, i curricula ed eventuali altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.
7. Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1 I candidati devono obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione:
 - a. *curriculum vitae* professionale e formativo (formato europeo), redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale devono emergere i requisiti del candidato, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;
 - b. fotocopia del documento di identità.

4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.
2. Il provvedimento di ammissione alle selezioni dei singoli candidati, verrà adottato dal Responsabile del Servizio Personale e Legale.
3. Costituiscono causa di esclusione dalla selezione:
 - a. la carenza dei requisiti di ammissione;
 - b. l'omissione della firma in calce alla domanda, se il documento non è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005;
 - c. l'omissione anche di un solo dei documenti da allegare obbligatoriamente (art. 3).
4. L'ammissione o meno alle selezioni verrà comunicata agli interessati a partire dal giorno **28/02/2023** mediante affissione sul sito internet del Comune www.cirie.net/it. I candidati potranno visionare il documento digitando il seguente percorso: "amministrazione trasparente"/"bandi di concorso". Verrà altresì comunicato congiuntamente anche la data, l'ora e il luogo del colloquio.
5. I candidati potranno inoltre telefonare, a partire dalla stessa data, all'Ufficio Personale: 011-9218159/126/127/128.



5. MODALITA' DI SELEZIONE

1. La pubblicazione sul sito dell'elenco degli ammessi e della data di svolgimento del colloquio sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciario al posto.
2. La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Segretario Generale e composta da 3 dirigenti/funzionari/istruttori direttivi del Comune di Cirié o di altro Ente.
3. La valutazione verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice in relazione al possesso delle caratteristiche personali e professionali richieste per la posizione da ricoprire e rilevate attraverso:
 - a) il curriculum formativo e professionale;
 - b) un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche del posto da ricoprire e avrà lo scopo di verificare la competenza e la preparazione professionale, le conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, nonché la motivazione all'espletamento delle mansioni richieste.
4. La Commissione giudicatrice provvederà alla valutazione dei candidati ed a redigere la graduatoria sulla base di un punteggio complessivo di 30 punti attribuito sulla base dei seguenti criteri:
 - curriculum: fino ad un massimo di 10 punti
 - colloquio motivazionale: fino ad un massimo di 20 punti.
5. La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curriculum, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.
6. La valutazione dei curricula (max 10 punti) avviene, prima di effettuare il colloquio, sulla base dei seguenti criteri:
 - Esperienza professionale maturata;
 - Possesso del diploma di laurea;
 - Avere svolto incarico di responsabile di posizione organizzativa del servizio Finanziario/Tributi con indicazione degli incarichi di P.O., i relativi periodi di incarico e le relative amministrazioni.
7. La Commissione giudicatrice dispone di 20 punti per la valutazione del colloquio attitudinale. I candidati dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.
8. Supererà il colloquio il candidato che otterrà un punteggio non inferiore a 21/30.
9. I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.
10. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.
11. I candidati convocati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
12. 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.



6. FORMAZIONE APPROVAZIONE E GESTIONE DELLA GRADUATORIA

I candidati idonei saranno collocati in ordine decrescente sulla base del punteggio attribuito al colloquio. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Ciriè www.cirie.net/it alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti banditi, il Servizio Personale richiederà all'ente di appartenenza la disponibilità al trasferimento, fissando un termine entro il quale la stessa dovrà pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotta la necessaria disponibilità, o non raggiunta l'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà del Comune di Ciriè decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo.

Pervenuta la disponibilità da parte dell'ente di provenienza, il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Ciriè, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

7. INFORMAZIONI GENERALI

1. L'Ente si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate o nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta in capo al/candidato/a individuato/a per la copertura del posto di anche uno solo dei requisiti generali e specifici richiesti dall'art. 1 del presente bando per la partecipazione alla procedura.
2. L'Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La copertura del posto è subordinata all'effettiva possibilità di assumere da parte del Comune di Ciriè, in relazione a vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.
3. La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso.
4. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ciriè.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.
6. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

8. INFORMATIVA IN MATERIA DI "PRIVACY"

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento dell'UE 2016/679, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Ciriè, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di



procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

2. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.
3. Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati che è il Comune di Ciriè rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento dell'UE 2016/679 dal Sindaco pro-tempore.
4. La responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Personale e Legale dott.ssa Bellezza Simona, alla quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di mobilità.
5. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Ciriè al trattamento dei dati personali.

9. COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE N. 241/90

1. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:
 - a. il responsabile del procedimento è la dipendente: ZUCCARINO Concetta;
 - b. l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Personale
telefono 0119218159/126/127/128 - [e-mail: personale@comune.cirie.to.it](mailto:personale@comune.cirie.to.it);
2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del "*Regolamento comunale in materia di responsabile del procedimento e diritto di accesso ai documenti amministrativi*", con le modalità ivi previste.
3. Il presente avviso potrà essere scaricato dal sito Internet del Comune: www.cirie.net/it digitando il seguente percorso: "amministrazione trasparente"/"bandi di concorso".

Cirie, li 25/01/2023

LA RESP. SERVIZIO PERSONALE E LEGALE
f.to digitalmente Dott.ssa Simona BELLEZZA