



# COMUNE DI MOMBASIGLIO

Piazza Municipio 2

C.a.p. 12070 - (Provincia di Cuneo) Tel. (0174) 780015 Fax 0174-780219

C.F. e P. Iva 00523240042

e-mail: [mombasiglio@cert.ruparpiemonte.it](mailto:mombasiglio@cert.ruparpiemonte.it)

e-mail: [mombasiglio@ruparpiemonte.it](mailto:mombasiglio@ruparpiemonte.it)

sito internet: [www.comune.mombasiglio.cn.it](http://www.comune.mombasiglio.cn.it)

***BANDO - AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO  
INDETERMINATO PER N. 30 ORE SETTIMANALI DI UN POSTO DI ISTRUTTORE  
AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA CATEGORIA PROFESSIONALE C  
MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA***

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: DAL 01.09.2019 AL 30.09.2019 ore 12.00.**

**IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

**RENDE NOTO**

che, in esecuzione della Deliberazione Giunta Comunale n. 63 del 08.08.2019, è indetta la procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, di un posto di Istruttore (cat. C, C.C.N.L. 31/03/1999) a tempo indeterminato per n. 30 ore settimanali presso l'Area Amministrativa Finanziaria del Comune di Mombasiglio nel rispetto dell'art.30 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i;

**Art. 1 - Requisiti per l'ammissione**

Possono presentare domanda i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con categoria e profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire, in servizio presso una Pubblica Amministrazione con inquadramento organico da almeno 3 anni nell'area/settore/ufficio dei servizi finanziari o amministrativi/finanziari;
- b) essere in possesso:
  - del Diploma di scuola media superiore specifico di ragioneria o equipollente e aver maturato almeno tre anni di esperienza di servizio nella Pubblica Amministrazione, con impiego prevalente nei Servizi Finanziari (Ragioneria - Economato - Tributi) e con il possesso per il medesimo periodo della categoria giuridica C.
- c) essere in possesso di preparazione, esperienza in materia di contabilità e tributi degli Enti locali e redazione degli atti amministrativi e di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei tre anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) possedere i requisiti di accesso ai pubblici impieghi e non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- g) che dichiarino di conoscere ed accettare incondizionatamente i contenuti e le condizioni del presente avviso di mobilità;

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità.

**Art. 2 - Presentazione delle domande**

Le domande, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, sottoscritte in calce ed accompagnate obbligatoriamente da un dettagliato curriculum

formativo e professionale, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Mombasiglio entro il termine perentorio del 30.09.2019 entro le ore 12.00.

La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo: **mombasiglio@cert.ruparpiemonte.it**

Il Comune di Mombasiglio non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla 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.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Mombasiglio. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Alla domanda il candidato deve allegare un dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli enti e gli uffici presso cui ha prestato servizio con i relativi periodi e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, gli elementi utili all'attribuzione dei punteggi per il curriculum ed i titoli in base ai criteri indicati al successivo art. 3, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

Il Comune di Mombasiglio provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

### **Art. 3 - Svolgimento della procedura di mobilità e criteri di scelta**

I candidati sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro del livello di competenza professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum, nonché all'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali relative al profilo da ricoprire.

Coloro i quali non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi al colloquio. La data, ora e sede dello stesso verranno rese note mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune all'indirizzo: *www.comune.mombasiglio.cn.it*

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La valutazione sarà effettuata dal Segretario Comunale e da un Responsabile Ufficio Ragioneria, anche di un altro Comune, anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Elementi oggetto di valutazione:

- 1) - curriculum e titoli

Il curriculum professionale verrà così valutato:

- Nomina di Responsabile di Area Economico/Finanziaria: punti 2 ogni anno svolto nell'incarico;
- Incarichi per collaborazioni, consulenze nell'ambito della p.a. e per materie attinenti alla professionalità ricercata: punti 1 per ogni incarico superiore a sei mesi.

I titoli verranno così valutati: altri titoli da quelli richiesti per l'ammissione (ulteriori diplomi, altre lauree specialistiche, master, corsi, ecc. purché pertinenti con il posto da ricoprire: punti 2

Punteggio massime attribuibile per i titoli ed il curriculum: Punti max 10

- 2) - Colloquio attitudinale

Sarà finalizzato alla verifica della professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative, dell'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione, nonché delle motivazioni professionali al trasferimento.

In tale contesto il colloquio verterà sui seguenti principali aspetti:

**A) CONOSCENZA DEGLI ISTITUTI GIURIDICI AFFERENTI IL PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ORDINAMENTO FINANZIARIO, CONTABILE E TRIBUTARIO DEGLI EE.LL;**

- B) PREPARAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA;
- C) CONOSCENZA DI TECNICHE DI LAVORO, DI PROCEDURE PREDETERMINATE NECESSARIE ALL'ESECUZIONE DELLE MANSIONI D'UFFICIO, CAPACITÀ DI INDIVIDUARE SOLUZIONI INNOVATIVE RISPETTO ALL'ATTIVITÀ SVOLTA;
- D) MOTIVAZIONI PROFESSIONALI AL TRASFERIMENTO ED ASPIRAZIONI DEL CANDIDATO.

**L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione del colloquio, attribuendo un punteggio fino a 20 punti.**

I punteggi relativi al curriculum ed ai titoli verranno attribuiti a tutti i candidati prima di dar corso ai colloqui attitudinali.

Il Candidato viene ritenuto idoneo esclusivamente al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30. A parità di merito la preferenza è determinata dal più giovane di età.

Al termine dei colloqui si procederà alla formazione della graduatoria, approvata dal Segretario Comunale e dall'addetto all'Ufficio Ragioneria.

#### **Art. 4 - Informativa sul trattamento dei dati personali**

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, disciplinata dalla legge e dal regolamento comunale di attuazione, di reclutamento di personale dipendente;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche 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. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione; L. 104/1992 e L. 68/1999;
- 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 L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D. Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al D. Lgs. n. 101/2018 a cui si rimanda;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mombasiglio, responsabile del trattamento è: Mariani dott. proc. Paolo a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D. Lgs. 196/2003.

#### **Art. 5 - Disposizioni finali e riserve dell'Amministrazione Comunale.**

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei *curricula* e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure per intervenute modifiche normative, cause ostative sopravvenute e/o per valutazioni di diverso interesse generale del Comune, che potranno intervenire in qualsiasi fase del procedimento. In ogni caso la partecipazione alla procedura di che trattasi non vincola in alcun modo questa Amministrazione all'adozione di alcun provvedimento favorevole nei confronti di alcun partecipante.

Non sarà in alcun caso dovuto alcun rimborso delle spese sostenute dai candidati in conseguenza del presente bando/avviso.

Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio *Web* comunale (indirizzo: [www.comune.mombasiglio.cn.it](http://www.comune.mombasiglio.cn.it)) e, al medesimo indirizzo, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

#### **Art. 6 Verifica delle dichiarazioni.**

L'Amministrazione Comunale si riserva di controllare le veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'assunzione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti

emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

**Art. 7 Assunzione.**

Il candidato selezionato ed idoneo, **al verificarsi delle condizioni di cui al precedente articolo 5 e fatta salva ogni facoltà dell'Amministrazione di non procedere al perfezionamento del trasferimento**, sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro.

Al candidato eventualmente assunto non spetterà alcun rimborso delle spese sostenute per recarsi presso la sede di lavoro presso il Comune di Mombasiglio.

L'impiego del/la dipendente avverrà anche nell'ambito delle complessive esigenze del settore economico/finanziario dinamicamente valutate, nel rispetto delle mansioni ascrivibili ed esigibili dalla categoria giuridica richiesta dal presente bando/avviso.

**Art. 8 Altre informazioni.**

Nel procedimento è assicurato il rispetto delle vigenti disposizioni di cui ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Autonomie Locali, nonché delle seguenti:

- Legge 8.03.1989 n. 101 "festività religiose ebraiche"
- Legge 7.08.1990 n. 241 e s.m.i. "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne"
- D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"
- D.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs. n. 101/2018 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- L. R. 11 / 28.09.2012 "Disposizioni organiche in materia di Enti Locali" e D.G.R. 31-5154 del 28.12.2012 "Prime determinazioni in attuazione dell'art. 18, comma 3 della L. R. 11/28.09.2012".

Ai sensi del citato D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione, e saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia. Per ragioni di pubblico interesse e/o per le riserve espresse al precedente art. 5 il presente avviso potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

La conclusione del procedimento relativo al presente Bando avverrà nel rispetto delle disposizioni normative in vigore con particolare riferimento relative alle assunzioni del personale degli Enti locali. Responsabile del procedimento è il Dott. Mariani Paolo, Segretario Comunale e Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Mombasiglio, al quale è possibile rivolgersi per qualsiasi informazione (tel.0174/780015) nei seguenti orari: martedì – giovedì dalle ore 8,30-12,30.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, sarà disponibile sul sito web del Comune di Mombasiglio [www.comune.mombasiglio.cn.it/](http://www.comune.mombasiglio.cn.it/)

Mombasiglio, 08.08.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

MARIANI dott. proc. Paolo

Firmato digitalmente

FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

**AL COMUNE DI MOMBASIGLIO(CN)  
PIAZZA MUNICIPIO 2  
12070 MOMBASIGLIO (CN)**

Il/sottoscritto/a.....nato/a.....(.....) in data  
.....residente a .....prov. ....cap.....in Via  
.....recapiti telefonici (abitazione e utenza mobile)  
.....attualmente dipendente dell'Ente ..... con profilo  
professionale di .....categoria.....posizione economica ..... dalla  
data del.....,

**CHIEDE**

- di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di Mombasiglio (CN), mediante procedimento di mobilità esterna in conformità all'art. 30 del D. Lgs. 165/01 e a tal fine

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:**

- a) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di.....prov. di....., dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;
- b) di essere inquadrato dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ nella categoria giuridica C e di essere assegnato ai servizi finanziari o servizi amministrativi/finanziari (specificare) dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;
- c) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
Diploma di ragioneria o equipollenti, conseguito nell'anno \_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_ e di aver maturato almeno tre anni di esperienza di servizio nella Pubblica Amministrazione, con impiego esclusivo o prevalente nei Servizi Finanziari (Ragioneria – Economato – Tributi) e con il possesso per il medesimo periodo della categoria giuridica C.
- d) di essere in possesso di preparazione, esperienza in materia di contabilità e tributi degli Enti locali e redazione degli atti amministrativi e di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- e) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e l'assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei tre anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscono l'accesso al pubblico impiego;
- g) di essere in possesso dei requisiti generali e specifici per l'accesso al pubblico impiego;
- h)- di essere a conoscenza dei contenuti dell'avviso di mobilità pubblicato dal Comune di Mombasiglio e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni, clausole e riserve;
- i) di chiedere che ogni comunicazione relativa alla presente procedura selettiva venga inviata all'indirizzo di posta elettronica.....o al nr. fax....., **esonero l'Amministrazione dalla responsabilità per la mancata conoscenza.**

Inoltre, il sottoscritto

**ALLEGA**

- 1) curriculum formativo e professionale, firmato;
- 2) Documento di riconoscimento, tipo:.....rilasciato da.....in data.....con scadenza.....

Data Firma

\_\_\_\_\_