



COMUNE DI CAVOUR

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
(ART. 30 D.LGS. 165/2001)

PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PIENO, CATEGORIA D,
PROFILO
PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
CCNL REGIONI – AUTONOMIE LOCALI

Visto l'art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 103 del 23.10.2019 di approvazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022;
Vista la determinazione n° 652 del 04.11.2019, con la quale è stato approvato lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato pieno di categoria D, profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile", CCNL Regioni – Autonomie Locali da destinare all'Area Contabile e Finanziaria;

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto dell'avviso

Il Comune di Cavour intende verificare la disponibilità di personale, in servizio con contratto a tempo indeterminato pieno presso altre Amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 al trasferimento presso questo ente, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dell'art. 30 D.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato pieno di categoria D, profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile", CCNL Regioni – Autonomie Locali , da destinare all'Area Contabile e Finanziaria;

Il Comune di Cavour garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2 - Disciplina applicabile

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia.

Il Comune di Cavour si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano conoscenze e competenze per assolvere alle funzioni inerenti la posizione lavorativa da ricoprire.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente <http://comune.cavour.to.it/bandi-di-gara-e-concorsi/>.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione alla selezione

I richiedenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendenti a tempo **indeterminato pieno** presso Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del d.lgs 165/2001;
- b. essere collocati in categoria D, CCNL Regioni-Autonomie Locali con profilo di istruttore direttivo contabile o equivalente;

c. non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente.

I requisiti richiesti devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione dalla procedura.

Art. 4. - Presentazione della domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modulo di domanda allegato al bando, deve essere inoltrata all'Amministrazione scegliendo **esclusivamente una delle seguenti modalità**, pena l'inammissibilità della domanda:

- a) tramite consegna diretta presso l'Ufficio protocollo del Comune di Cavour, in orario di apertura al pubblico.
- b) per via telematica alla seguente casella postale digitale certificata (PEC) dell'Amministrazione: protocollo@pec.comune.cavour.to.it. L'invio per via telematica con mezzo diverso dalla posta elettronica certificata non garantisce il mittente rispetto alla avvenuta consegna.
- c) inoltro a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata A.R.. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine di scadenza. Non fa fede il timbro postale.

La domanda deve pervenire all'ente **entro e non oltre il giorno 6 dicembre 2019, a pena di inammissibilità**.

Le domande spedite prima della pubblicazione del presente avviso oppure pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato sono inammissibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 - Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione, da redigere utilizzando il modello allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità
- b) di aver preso visione e di accettare le condizioni del presente avviso;
- c) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), inserita all'interno del presente avviso di selezione;
- d) l'indirizzo presso il quale devono pervenire, ad ogni effetto, eventuali comunicazioni relative alla selezione, con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, dell'indirizzo e-mail o di posta elettronica certificata e del recapito telefonico e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto mediante raccomandata A.R., posta elettronica certificata all'indirizzo sopra riportato);
- h) di **allegare il prospetto dei titoli di servizio**,
- i) di **allegare il proprio curriculum vitae** in cui, tra l'altro, siano specificate nel dettaglio le proprie prestazioni professionali;
- j) che i titoli valutabili ai fini del presente avviso sono quelli indicati nel prospetto dei titoli di servizio e nel proprio curriculum vitae in formato europeo, allegati alla domanda;
- k) di allegare copia fotostatica di documento di identità;
- l) che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione, e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'ente.

La firma in calce alla domanda deve essere apposta per esteso ed in modo leggibile.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica, in caso di esito positivo, l'accettazione del trasferimento presso il Comune di Cavour con il profilo professionale

di Istruttore direttivo contabile cat. D – CCNL Regioni-Autonomie Locali e lo svolgimento delle relative mansioni, con esclusione di ogni diversa assegnazione.

Art. 6 Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati:

- la **copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- **il curriculum vitae in formato europeo datato e firmato;**
- **il prospetto dei titoli di servizio** completo di intestazione sottoscrizione.

N.B. *alla domanda NON deve essere allegata alcuna documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o posseduti (a mero titolo esemplificativo: copie titoli di studio, copie dei contratti di lavoro o certificazioni di servizio, ecc). Tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere **dichiarato nella domanda e nel curriculum vitae.***

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e negli altri allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 7 - Ammissione alla selezione e casi di esclusione

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e dei prospetti. In ogni caso, l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica delle conoscenze e competenze necessarie per assolvere le funzioni richieste dal profilo professionale di Istruttore direttivo contabile categoria D - CCNL Regioni-Autonomie locali.

Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- art. 3 del bando: mancato possesso dei requisiti;
- art. 4 del bando: domanda inviata con modalità diversa da quelle indicate;
- quando il candidato non risulti identificabile in maniera univoca oppure ove manchi la sottoscrizione della domanda;

Art. 8 - Selezione dei candidati

La procedura di cui al presente avviso è finalizzata, attraverso una selezione per titoli e colloquio, all'individuazione di un soggetto idoneo da destinare all'Area contabile e finanziaria del Comune di Cavour.

Sono richieste, in particolare, esperienze, professionalità, competenze, conoscenze, rilevanza e significatività delle attività e delle mansioni precedentemente svolte, acquisite nell'ambito del profilo professionale oggetto del presente avviso.

A tal fine, la Commissione di valutazione dispone di 100 punti così suddivisi:

- Fino a 40 punti per i titoli
- Fino a 60 punti per il colloquio

In relazione ai titoli di servizio posseduti, **saranno valutate esclusivamente esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato pieno o parziale, sia a tempo determinato sia indeterminato, maturate presso altre Amministrazioni pubbliche.**

In sede di colloquio saranno valutate le specifiche esperienze, conoscenze e professionalità acquisite e possedute sulle seguenti materie in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, tra cui la capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici:

- Elementi di diritto amministrativo e diritto costituzionale;
- Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs 267/2000 e s.m. e i.;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Normativa in materia di finanza locale e tributi;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso;

La Commissione definisce i seguenti criteri di valutazione della professionalità posseduta dal candidato come segue:

TITOLI DI SERVIZIO medesima categoria MAX 25 punti		TITOLI DI STUDIO MAX 5 punti	CURRICULUM PROFESSIONALE MAX 10 punti
Da 3 mesi a 1 anno	Punti 5	Ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale da ricoprire	Tirocini, incarichi speciali svolti, master, corsi di specializzazione o di perfezionamento attinenti al posto da ricoprire ecc.
Da 1 anno a 3 anni	Punti 10		
Oltre 3 anni	Punti 25		

La Commissione si riserva di valutare anche le eventuali esperienze formative o professionali indicate nel curriculum vitae, non ricomprese tra quelle di cui al capoverso precedente quali, ad esempio, esperienze professionali maturate anche in qualità di liberi professionisti, purché attinenti agli ambiti specificati più sopra.

La Commissione dopo avere esaminato le domande e i curricula, attribuisce il punteggio relativo ai titoli e li rende conoscibili agli interessati prima dell'inizio dei colloqui.

La data del colloquio verrà comunicata tramite pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione <http://comune.cavour.to.it/category/gare-appalti-concorsi-avvisi/concorsi-in-corso/>.

I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora prevista: in caso contrario, saranno considerati rinunciari.

Eventuali variazioni della data del colloquio saranno comunque pubblicate tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente.

La Commissione, a seguito dell'esame dei titoli e degli esiti dei colloqui, formula una graduatoria applicando, nell'ordine, i criteri di scelta che si riportano di seguito:

- corrispondenza tra professionalità richiesta e posseduta risultante da titoli e colloquio;**
- motivazioni personali derivanti da esigenze di salute o di cura**, oggettivamente dimostrabili, del richiedente o di altri soggetti con lo stesso conviventi nel territorio del comune, qualora già non siano applicabili disposizioni di legge che riconoscano diritti di precedenza tutele specifiche
- motivazioni personali derivanti dal ricongiungimento del nucleo familiare.**

La graduatoria approvata con determinazione, costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione e viene pubblicata nell'Albo pretorio e sul sito web istituzionale dell'ente.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Art. 9 - Assunzione

L'eventuale assunzione del candidato collocato al primo posto della graduatoria sarà subordinata:

- alla verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di assunzioni e di spesa negli Enti Locali;
- alla verifica dei requisiti previsti ed alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato pieno in qualità di Istruttore direttivo contabile.

Al personale assunto sarà infatti attribuito il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile – Cat. D – CCNL Regioni –Autonomie Locali e sarà adibito alle relative mansioni, con esclusione di ogni diversa assegnazione.

Il Comune di Cavour si riserva, comunque, di non dar luogo all'assunzione per sopravvenute novità normative o per diversa valutazione da parte dell'ente anche in relazione alla disponibilità di bilancio.

Art. 10 - Protezione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il Comune di Cavour.

Il trattamento sarà effettuato tramite sistemi cartacei e/o informatici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle disposizioni previste dagli artt. 5 e ss. del GDPR 2016/679 (correttezza, liceità e trasparenza).

All'uopo informa tutti i candidati alla presente procedura che:

- i dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente avviso di mobilità per il quale i candidati concorreranno;
- i relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura di mobilità, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa alla procedura relativa all'avviso di mobilità esterna;
- i relativi dati personali saranno custoditi per il tempo necessario all'espletamento della suddetta procedura.

Gli interessati potranno esercitare i diritti ex art. 15 e ss. del Regolamento (accesso, rettifica, reclamo alla Autorità Garante, etc.) rivolgendosi al Titolare oppure al Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer), Aesse Servizi S. C., Via Cascina Colombaro, 56, 12100 Cuneo, telefono 0171.451725, fax 0171.451734, email: dpo@aesseservizi.eu, segreteria@pec.aesseservizi.eu.

La informativa integrale ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, è reperibile sul sito del Comune e presso i principali uffici.

Art. 11 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'ufficio segreteria ai seguenti recapiti:

- Telefono: 01216114 int. 6
- E-mail protocollo@comune.cavour.to.it

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Comunale dott.ssa Luisa Silvestri.

Art. 11 - Norme di rinvio

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cavour.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Luisa Silvestri

F.to digitalmente