



Città di Cirié

**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**

**07/10/2021**

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE  
DELLE DOMANDE**

**08/11/2021**

## LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E LEGALE

in esecuzione alla determinazione del Segretario Generale n. 1508 del 29/09/2021

### 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 Regioni ed Autonomie Locali, che comprende:

- stipendio tabellare annuo;
- indennità vacanza contrattuale;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuale assegno per il nucleo familiare;
- 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](http://www.cirie.net/it) digitando il seguente percorso: “amministrazione trasparente”/”bandi di concorso”

## 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 Regioni e Autonomie 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. 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;
- d. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- e. 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;
- f. 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 le seguenti 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](mailto:protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it). La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza. 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;
    - pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;
  - b) **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 – 17,30
2. La domanda di ammissione dovrà essere presentata o spedita entro il seguente **termine perentorio**:
  - a) **entro le ore 12,30 del 08/11/2021 (in caso di consegna diretta allo Sportello Incontra@cirié);**
  - b) **entro le ore 24,00 del 08/11/2021 (in caso di invio tramite posta elettronica certificata).**
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 postali o telegrafici o comunque 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;
4. L'ammissione o meno alle selezioni verrà comunicata agli interessati a partire dal giorno **12/11/2021** mediante affissione sul sito internet del Comune [www.cirie.net/it](http://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**

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 rinunciatario al posto.

Alla selezione è preposta una commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Segretario Generale, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La commissione attribuirà al colloquio un punteggio massimo di 30 punti.

Supererà il colloquio il candidato che otterrà un punteggio non inferiore a 21/30.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali e all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale e alla posizione da coprire.

Il candidato dovrà altresì dimostrare di possedere un adeguato grado di autonomia nell'esecuzione dell'attività e capacità di risoluzione di problemi pratici, flessibilità e attitudini relazionali.

I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio muniti di documento di identità in corso di validità. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.

I candidati convocati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

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, con osservanza, nel caso di pari merito, di eventuali precedenze o preferenze di legge, dichiarate nella domanda di partecipazione. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Ciriè [www.cirie.net/it](http://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"**

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.

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.

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.

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.

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 Mara Bertolone Ballarin.
  - 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](http://www.cirie.net/it) digitando il seguente percorso: “amministrazione trasparente”/”bandi di concorso”

*Cirie, li 04/10/2021*

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