

# Città di Boves



## CITTA' DI BOVES

Provincia di Cuneo

Piazza Italia n. 64

Tel. 0171/391811 – fax 0171/380091 – P.I. 0047508000047

e-mail [comune.boves.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.boves.cn@cert.legalmail.it)

**Avviso pubblico di selezione per la copertura mediante mobilità esterna di n. 1 posto a tempo parziale (70%) di «Istruttore Direttivo Amministrativo/Finanziario» [categoria giuridica D] presso il Comune di Boves.**

### **Il Responsabile del Personale**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;

Richiamati i contenuti del Piano del Fabbisogno triennale del personale 2020/2022. Aggiornamento assunzionale anno 2020, di cui al DUP relativo al pari periodo, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 114 del 27/12/2019;

Visti i vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente regolamento per la mobilità esterna del Comune di Boves;

Vista la propria determinazione n. 246 del 16/10/2020 di approvazione del presente avviso in data odierna;

### **rende noto**

che il Comune di Boves indice una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), per la copertura di **un (1) posto con profilo professionale di «Istruttore**

**Direttivo Finanziario/Amministrativo» [categoria giuridica D] da assegnare al Comune di Boves.**

Questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

**La graduatoria che verrà stilata a seguito del colloquio potrà essere utilizzata in scorrimento da parte dei Comuni rientranti nell'Unione Montana Alpi del Mare e dalla Unione stessa.**

L'eventuale assunzione sarà subordinata ai vincoli finanziari previsti dalla normativa al momento vigente in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

## Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità i/le dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1 — comma 2 — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

Requisiti generali:

- a. cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.C.M. n. 174/1994 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- b. idoneità psico - fisica all'impiego, in relazione alle mansioni per il profilo messo a selezione;
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957 e ss.mm. ed ii.;
- e. non aver riportato condanne penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- f. limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31/12/1985, l'essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva.

Requisiti Speciali:

- 1) inquadramento a tempo indeterminato nella categoria giuridica "D", con il profilo professionale di «Istruttore Direttivo Finanziario/Amministrativo» o similare (purchè desumibile da altri profili le cui mansioni sono riconducibili alla predetta categoria giuridica), con una significativa esperienza nell'area economico finanziaria di Comuni, Province, Città Metropolitane e loro Unioni o Consorzi, **ovvero**, se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello di «Istruttore Direttivo Finanziario/Amministrativo», o altro diverso profilo e in possesso dell'esperienza lavorativa sopra citata; la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- 2) possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea dell'ordinamento previgente in Economia aziendale, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni

# Città di Boves

internazionali, Economia e commercio, Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione, Scienze dell'Economia e della gestione aziendale, Scienze politiche e lauree specialistiche (D.M. 509/99) e magistrali (D.M. 270/04) delle classi equiparate alle predette lauree; diploma di laurea (1° livello) o diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento D.M. 270/2004) ) in una delle seguenti classi (oppure nelle classi equiparate previste dal DM 509/99): - Scienze dei servizi giuridici Scienze Amministrazione e dell'Organizzazione - Scienze dell'economia e della gestione aziendale - Scienze economiche - Scienze politiche e delle relazioni internazionali, oltre a comprovata esperienza professionale pluriennale ) nelle materie oggetto dell'incarico presso le Amministrazioni pubbliche del comparto Regioni e Autonomie Locali;

- 3) Possesso della patente di guida cat.B.
- 4) rilascio del nulla osta preventivo e definitivo al trasferimento da parte del proprio Ente di appartenenza, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Boves, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;
- 5) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- 6) insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte del/della vincitore/trice della procedura di mobilità del requisito dell'idoneità psico-fisica e attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore Direttivo Finanziario/Amministrativo».

## Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

## Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente lo schema unito a questo avviso [Allegato "1"], deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Boves — Ufficio Protocollo — Piazza Italia, 64— 12012 Boves **entro il termine perentorio del giorno 16 Novembre 2020 alle ore 12.00.**

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo.

La domanda può, altresì, essere inviata — entro il predetto termine — mediante:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.boves.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.boves.cn@cert.legalmail.it)

allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura “Avviso di mobilità esterna n. 1 posto Istruttore Direttivo Finanziario – Domanda”;

- Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R. Non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, bensì quella di arrivo presso il suddetto.

**Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre il termine di scadenza.**

# Città di Boves

Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/la candidato/a.

Nella domanda di ammissione alla presente procedura, preferibilmente compilata tramite videoscrittura (Microsoft Word o programmi simili), l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e la residenza
- c) il codice fiscale
- d) l'ente di appartenenza;
- e) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- f) il titolo di studio;
- g) l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- h) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- i) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;
- j) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- k) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del Comune di Boves.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Il/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura**, la seguente documentazione:

- **curriculum vitae** dettagliato (formativo e professionale), datato e sottoscritto dal/la candidato/a, contenente necessariamente i seguenti elementi informativi:
- percorso formativo di studi (titoli di studio posseduti con indicazione del voto e gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti);
- esperienze lavorative maturate al di fuori e all'interno dell'ente di appartenenza;
- descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza;
- rilascio del nulla osta preventivo e definitivo al trasferimento da parte del proprio Ente di appartenenza, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Boves, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;

## **Informativa ai sensi dell'Art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 e del Reg. UE 679/2016.**

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura in argomento.

I dati forniti saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono e verranno raccolti, elaborati ed archiviati, tramite supporti informatici, comunicati al personale dipendente di questa Amministrazione, coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione Giudicatrice, nominata con apposita determinazione.

Il titolare dei dati è il Comune di Boves, il Responsabile dei dati è il Segretario Comunale - Dr.ssa Monica Para.

# Città di Boves

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari.

I diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile di Segreteria.

Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale- Dr.ssa Monica Para.

L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

## **Ammissione/esclusione candidati**

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza della copia del documento di riconoscimento;
- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza del curriculum vitae e della dichiarazione preventiva e definitiva di nulla osta dell'ente di appartenenza.

Il Responsabile del Personale, con propria determinazione pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito Internet del Comune di Boves [www.comune.boves.cn.it](http://www.comune.boves.cn.it), sezione Bandi di Concorso, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili.

## **Convocazione candidati/e per colloquio selettivo**

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

La sede e la data di tale colloquio verranno resi noti a mezzo pubblicazione sul sito Internet del Comune di Boves [www.comune.boves.cn.it](http://www.comune.boves.cn.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

## **Graduatoria finale**

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e idonei sulla base di un sintetico giudizio, espresso in quarantesimi ai sensi del vigente regolamento per la mobilità esterna, formato a seguito della valutazione del curriculum (punti 5) e sull'esito del colloquio (punti 35). Sono dichiarati/e idonei/e i/le candidati/e che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24,5/35.

Risulterà vincitore/trice del procedimento di mobilità il/la candidato/a che avrà riportato il punteggio più elevato.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del personale con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Boves: [www.comune.boves.cn.it](http://www.comune.boves.cn.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da coprire.

## **Contratto individuale di lavoro — Presentazione dei documenti**

L'amministrazione comunale provvede a stipulare con il/la vincitore/trice della selezione un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione comunale sottopone il/la vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica e attitudinale richiesta dal presente avviso.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e.

L'effettiva copertura del posto oggetto di mobilità sarà attuata nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

## **Validità della graduatoria**

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte del/la vincitore/trice, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.

# Città di Boves

## Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, al Testo Unico del Pubblico Impiego ed alle disposizioni tutte di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto a selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni e Autonomie locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti Servizio personale - (Piazza Italia 61 — Tel. 0171/391812 – 0171/391830).

Responsabile del procedimento è la signora Para Dott.ssa Monica, Segretario Comunale in servizio presso il Comune di Boves (Tel. 0171/391812 – 0171/391830 – email : [monica.para@comune.boves.cn.it](mailto:monica.para@comune.boves.cn.it) ).

Boves, 16/10/2020

Il Responsabile del Personale

Para Dott.ssa Monica