



## COMUNE DI ENTRACQUE

PROVINCIA DI CUNEO

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA DI N. 1 POSTO DI  
"ISTRUTTORE CONTABILE" - CATEGORIA GIURIDICA C – PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la propria determinazione n. 4. in data 25/01/2017, adottata in esecuzione della deliberazione n.4 assunta dalla Giunta Comunale in data 18/01/2017 e dichiarata immediatamente eseguibile,

### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità, preventiva all'indizione di concorso pubblico, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246"), per la copertura di un posto con profilo professionale di "Istruttore contabile" (categoria giuridica C) da assegnare al Servizio finanziario.

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 figura che si intende ricercare dovrà istruire procedimenti finanziari e contabili di media complessità connessi a predisposizione e gestione dei documenti di programmazione del Comune e tenuta della contabilità fiscale.

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'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 30/12/2004 n. 311 e s.m.i. "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Legge finanziaria 2005), in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Inquadramento a tempo indeterminato nella categoria giuridica C, con il profilo professionale di "Istruttore contabile" o similare (a puro titolo di esempio "Istruttore amministrativo/contabile", "Ragioniere", "Istruttore contabile accompagnato da altri profili le cui mansioni siano riconducibili alla predetta categoria giuridica"), con una significativa esperienza nell'area contabile di Comuni, Province, Città Metropolitane e loro Unioni o Consorzi, ovvero nella categoria giuridica C in altro

profilo professionale e in possesso di comprovata esperienza di istruttoria di procedimenti di media complessità di natura finanziaria o contabile maturata in un ente locale per un periodo non inferiore a due anni ovvero, se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello di "Istruttore contabile" o altro diverso profilo e in possesso dell'esperienza lavorativa sopra citata; la corrispondenza tra diverse 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) Preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Entracque, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;
- 3) Idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- 4) Insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- 5) Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni.

Possono partecipare alla procedura anche coloro che sono in servizio a tempo parziale; in tale caso devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro.

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 contabile".

#### Data di possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'amministrazione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza nel 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 ed utilizzando preferibilmente lo schema unito al presente avviso (allegato A) deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Entracque – Ufficio Protocollo – Piazza Giustizia e Libertà n. 2 – 12010 Entracque (Cn) entro il termine perentorio delle ore **12,00 del giorno 27 febbraio 2017**.

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

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

- Posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.entracque.cn@legalmail.it](mailto:comune.entracque.cn@legalmail.it) allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura "Avviso di mobilità esterna per n. 1 posto Istruttore contabile – domanda"
- Lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

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

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, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- 1) Cognome e nome
- 2) Il luogo e la data di nascita oltre alla residenza con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
- 3) Il codice fiscale
- 4) L'ente di appartenenza
- 5) La categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale
- 6) Il titolo di studio
- 7) L'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni
- 8) L'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni
- 9) L'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da ricoprire
- 10) 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
- 11) 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 Entracque.

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:

- a) Curriculum vitae dettagliato (sia formativo che professionale) redatto preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto dal/la candidato/a contenente necessariamente i seguenti contenuti informativi:
  - Percorso formativo di studi (titoli 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
  - Frequenza di corsi di perfezionamento professionale
  - Descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza.
- b) Dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Entracque, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione.

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personale", i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale del Comune di Entracque per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato codice, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Servizio personale, responsabile del procedimento di assunzione.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di 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 di candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- 1) La mancanza della copia del documento di riconoscimento
- 2) L'omessa o la errata indicazione della selezione a cui si intende partecipare
- 3) La mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione
- 4) Il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazioni della domanda di partecipazione
- 5) La mancata sottoscrizione della domanda
- 6) La mancanza del curriculum vitae e della dichiarazione preventiva dell'ente di appartenenza.

Il Responsabile del Servizio personale del Comune di Entracque, con propria deliberazione pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito Internet del Comune di Entracque <http://www.comune.entracque.cn.it> 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 esclusivamente pubblicati sul sito internet del Comune di Entracque <http://www.comune.entracque.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/delle candidati/e idonei/e sulla base di un sintetico giudizio, espresso in trentesimi, formato a seguito della valutazione del curriculum e sull'esito del colloquio. Sono dichiarati/e idonei/e i/le candidati/e che conseguono un punteggio finale non inferiore a 21/30.

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 Servizio personale del Comune di Entracque con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Entracque 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 e pieno, 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 vincitrice, 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 artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445 e 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/dalle 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.

#### Disposizioni finali

Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e alle disposizioni di legge.

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/dalle 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 al Servizio personale del Comune di Entracque, piazza Giustizia e Libertà n. 2 – tel. 0171 918108 – e-mail [protocollo@comune.entracque.cn.it](mailto:protocollo@comune.entracque.cn.it).

Responsabile del procedimento è la dr.ssa Francesca Ricciardi, Segretario comunale e Responsabile del Servizio personale del Comune di Entracque.

Entracque, lì..... **27 GEN 2017**

Il Responsabile del Servizio Personale

Dr.ssa Francesca Ricciardi



## MODULO DI DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Servizio Personale

del Comune di

12010 Entracque

Il/La sottoscritto/a..... codice fiscale.....

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di un posto con profilo professionale di "Istruttore contabile" (categoria giuridica C) da assegnare al Servizio finanziario di cui all'avviso in data .....

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", consapevole delle sanzioni penali di cui al successivo art. 76, dichiara quanto segue:

- di essere nato/a a ..... (provincia di.....) il..... e di risiedere in via..... n. .... C.A.P. .... città .....

- di prestare servizio a tempo indeterminato presso..... con inquadramento nella categoria giuridica ..... (categoria economica.....) e con il profilo professionale.....

- di essere in possesso del seguente titolo di studio  
..... conseguito nell'anno ..... scolastico  
..... con la votazione di.....

- di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio.....  
conseguito nell'anno accademico ..... con la votazione di .....

- di non essere stato/a valutato/a negativamente negli ultimi cinque anni;

- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere stato/a sottoposto/a a procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;

- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso pubblico di selezione del ..... e nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Entracque.

Lo/la scrivente chiede che le comunicazioni relative all'avviso di selezione di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito .....

Allega alla presente domanda:

- a) Curriculum vitae dettagliato (formativo e professionale)
- b) Dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio di nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Entracque, qualora il/la sottoscritto/a risulti vincitore/trice della selezione.

.....  
Luogo

.....  
data

.....  
Firma leggibile

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 s.m.i. la dichiarazione deve essere firmata dall'interessato in presenza del dipendente addetto oppure sottoscritta e presentata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità all'ufficio competente, anche via fax o posta.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 s.m.i. "Norme penali":

- 1 – chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- 2 – l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso;
- 3 – le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Quanto sopra indicato è reso ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 DEL 28/12/2000 nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del citato Decreto. Il/la candidato/a suddetto/a dichiara inoltre di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" nei termini di cui al modello allegato alla presente dichiarazione.

.....  
Luogo

.....  
data

.....  
Firma leggibile