Città di Cuorgnè

Città Metropolitana di Torino

SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA MEDIANTE SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI – A TEMPO PIENO INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.;

Visto l'articolo 46 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 08.04.2019 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 31.03.2025 di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027 e del programma triennale del fabbisogno del personale dipendente per l'anno 2025 così come integrato con successiva n. 146 del 24.09.2025;

In esecuzione della propria determinazione n. 1014 del 24.09.2025 è indetta una selezione di mobilità volontaria, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi del sopra citato articolo 30, presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno di "Istruttore contabile" – Area degli Istruttori – da assegnare al Settore Finanziario.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza dando atto che il Comune di Cuorgnè si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

È fatta salva la possibilità per questo Ente di non procedere alla mobilità esterna in conseguenza di mutate disposizioni di legge ovvero per mutate esigenze organizzative.

Requisiti di partecipazione

Alla presente selezione possono accedere tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato da pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore contabile" o analogo nell'Area degli Istruttori – ex categoria C del Comparto Funzioni Locali;

- avere concluso il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado che permetta l'iscrizione all'Università;
- essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico (la valutazione verrà fatta da parte del Medico Competente di questo Ente in data antecedente la presa in servizio);
- non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando della presente selezione, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- non essere stato sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la P.A. di cui al libro II, titolo II; capo I del c.p.;
- di non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), al codice di comportamento DPR n. 62/2013 e s.m.i. o al codice disciplinare in vigore;
- di essere in possesso della patente di guida di tipo "B".

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione deve essere effettuata online attraverso il portale InPA disponibile all'indirizzo https://www.inpa.gov.it/ raggiungibile anche dal sito istituzionale del Comune di Cuorgnè https://www.comune.cuorgne.to.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso

Per accedere al servizio è necessario possedere SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

La modalità d'iscrizione online, attraverso il Portale InPA, è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla presente procedura.

La domanda deve essere inviata entro le ore 23:59 del 10.10.2025.

Istruzioni per la compilazione della domanda

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS).
Dopo aver effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere, se non già fatto in precedenza, alla compilazione del proprio curriculum vitae cliccando sull'apposita sezione "Curriculum".
Nel curriculum il candidato dovrà specificare, oltre ai requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura:

- i titoli di studio posseduti con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta
- le esperienze lavorative con specificazione dei periodi svolti, dell'ente e servizio di destinazione, della categoria e profilo professionale ricoperti
- i corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Conclusa la redazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, individuando, nella pagina di ricerca del portale, la procedura di interesse (nel menù del campo "Categoria" selezionare "Avvisi di mobilità").
La domanda di candidatura viene in parte pre-compilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda".
Il candidato dovrà successivamente procedere all'inserimento delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.
Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo del curriculum e della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.
Nel caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.
Sarà cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Ammissibilità delle domande e colloquio

Le domande pervenute entro il termine previsto saranno esaminate dall'Ufficio competente ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.
Successivamente la Commissione, appositamente nominata, valuterà nel complesso l'idoneità del candidato in relazione al curriculum vitae come sopra presentato e all'esito del colloquio che riguarderà, oltre le motivazioni personali del candidato, le seguenti materie:

- Ordinamento autonomie locali (D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.e ii.);
- Conoscenza approfondita della contabilità degli enti locali e dei principi contabili (D.Lgs.n.118/2011);
- Gestione dei servizi economico – finanziari (in particolare sulla gestione retributiva e previdenziale del personale dipendente, gestione aspetti fiscali dell'Ente);
- Nozioni in materia di tributi enti locali;
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs.n.165/2001);
- Nozioni di diritto amministrativo con riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi con particolare riferimento ai principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, anticorruzione, trasparenza, accesso agli atti, tutela della privacy;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo massimo di 40 punti di cui 10 punti per la valutazione del curriculum formativo/professionale e 30 punti per la valutazione del colloquio.
La Commissione procederà ad una prima valutazione del curriculum formativo/professionale presentato, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nelle mansioni attinenti al profilo professionale da coprire, alla quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, ai titoli di studio posseduti attinenti al posto da coprire, ai corsi di perfezionamento ed aggiornamento o a quanto sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da coprire.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è così suddiviso:

- esperienze professionali max 5 punti
- titoli di studio e/o corsi di formazione max 3 punti
- altri elementi colti all'arricchimento professionale o significativi per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali in relazione al posto da coprire max 2 punti.

Il colloquio motivazionale attitudinale è finalizzato ad accertare:

- la preparazione professionale specifica negli ambiti delle attività inerenti il posto da coprire
- il grado di autonomia nella gestione dei servizi interessati
- la motivazione al trasferimento
- la capacità di relazioni interpersonali.

Il punteggio attribuibile per il colloquio è pari a 30 punti. Il candidato che otterrà una valutazione per il colloquio inferiore a 21 punti verrà escluso dalla procedura.
La Commissione sulla base dei curricula vitae e dei colloqui svolti, individuerà in via definitiva il candidato che riterrà idoneo alla copertura del posto. La valutazione finale ed il conseguente ordine di merito saranno dati dal punteggio complessivo ottenuto dai candidati nell'esame del curriculum e nel colloquio.
Le valutazioni della Commissione sono insindacabili e l'attività della stessa è volta ad accertare la professionalità posseduta in relazione alle caratteristiche del posto da coprire.
Il colloquio si svolgerà anche in presenza di un solo candidato.

Il colloquio si svolgerà presso l'ex Sala Consiliare del Comune di Cuorgnè (primo piano) – via Garibaldi n. 9 – Cuorgnè alle ore 15:00 del 15.10.2025. I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.
L'elenco degli ammessi alla presente procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cuorgnè **https://www.comune.cuorgne.to.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso**
Non verrà inviata alcuna comunicazione ai candidati e, pertanto, sarà cura degli stessi prendere visione dell'avviso di convocazione alla prova contenente anche l'elenco degli ammessi, individuati con il codice ID attribuito alla domanda di partecipazione.
I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e sede sopra stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione qualunque sia la causa dell'assenza.

Esito della selezione – Assunzione in servizio

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto in parola. Trattandosi infatti di avviso con carattere esplorativo, l'Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno degli aspiranti sia valutato positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura del posto.

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente per il posto per il quale è stata indetta la selezione.
Il trasferimento per mobilità del dipendente individuato è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza che dovrà prevenire a questo Ente entro e non oltre 30 giorni dalla data del colloquio.

Il dipendente verrà quindi invitato a sottoscrive il contratto individuale di lavoro di cui all'articolo 24 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Trattamento giuridico ed economico

Ai sensi dell'articolo 30 comma 2quinquies del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni Locali.

Informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del Reg. UE n° 679/2016

Il Comune di Cuorgnè, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopradescritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.
Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.
I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio, la Legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).
I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dalla legge.
I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.
Gli Interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito alla individuazione delle norme giuridiche che presiedono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.
Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti: Telefono: 01311826681 - E-mail: comune.cuorgne@gdpr.nelcomune.it - Pec: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

Il responsabile del procedimento è il Sig. Carlo Araldi, Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona. Per informazioni: tel. 0124/655215 – mail staff@comune.cuorgne.to.it

Cuorgnè, 25.09.2025

IL RESP. SETT. AMM.VO E DEI SERV. ALLA PERSONA
(Carlo Araldi)
f.to in originale