

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL COMANDO A TEMPO PIENO O PARZIALE DELLA DURATA DI 12 MESI PROROGABILE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DI CATEGORIA GIURIDICA D - PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO.**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI**

il comune di Alpignano intende attivare un comando a tempo pieno o parziale, categoria giuridica D, della durata di 12 mesi, eventualmente prorogabile ai sensi della normativa in vigore.

*Per i dipendenti pubblici provenienti da altri comparti (es. Ministeri, Agenzie fiscali, SSN, EPNE, Università...) consultare le tabelle di equiparazione previste dal DPCM 26/06/2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.216 del 17-09-2015).*

richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 18/07/19 di approvazione della modifica al piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021, della revisione della struttura organizzativa dell'ente e programmazione dei fabbisogni di personale;

richiamata la propria determinazione n. 437 del 30.09.2019 con la quale è stato approvato il presente avviso di comando;

**RENDE NOTO CHE**

è indetta una procedura di comando ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies, del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di un posto categoria D a tempo pieno o parziale per il servizio finanziario;

il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato all'Albo Pretorio online per almeno 30 giorni, sul sito [www.comune.alpignano.to.it](http://www.comune.alpignano.to.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" nonché trasmesso tramite PEC ai principali Comuni limitrofi per la pubblicazione sui rispettivi siti web.

**ART. 1  
REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti da almeno cinque anni continuati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001) con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria corrispondente in caso di comparto diverso) e con il medesimo profilo professionale, o comunque equivalente per tipologia di mansioni;
2. essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno (*Laurea breve o diploma di laurea in economia e commercio o diploma di ragioniere o perito aziendale o commerciale e laurea in giurisprudenza o equipollente*), oppure 10 anni di esperienza continuativi con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria corrispondente in caso di comparto diverso) e di cinque anni con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni di "istruttore direttivo amministrativo" cat.

- D – Area Finanziaria;
3. possedere l' idoneità psico-fisica all'impiego ed a ogni specifica mansione di cui ai diversi profili professionali oggetto del presente avviso;
  4. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  5. di non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, di non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
  6. di non avere in corso o di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
  7. la motivazione dell'istanza di comando;
  8. di essere in possesso di nulla osta al comando da parte dell'Amministrazione di appartenenza ovvero impegnarsi ad ottenerlo entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale, pena la non attivazione del comando.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'ufficio personale potrà chiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle domande presentate.

Il difetto dei requisiti richiesti con il presente avviso, accertato nel corso della procedura di comando, comporta l'esclusione dalla procedura stessa.

Non saranno considerate valide le domanda presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.

Coloro che abbiano presentato domanda in data precedente alla data di indizione del presente avviso di mobilità dovranno presentare una nuova domanda.

L'attivazione del comando è subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito nonché al nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza del candidato che dovrà essere rilasciato in tempo utile per l'attivazione del comando stesso.

## **ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, lo schema allegato al presente bando (Allegato B), dovrà essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma la domanda dovrà essere corredata da fotocopia del documento di identità.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- *il proprio curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato*, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta ed in particolare nell'ordine:

1. l'esperienza di lavoro attuale: l'amministrazione di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione giuridica ed economica all'interno della stessa, il profilo professionale, l'ufficio/struttura organizzativa presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno indicandone i periodi in gg/mm/aa;

2. le esperienze di lavoro pregresse, indicando espressamente il datore di lavoro, i periodi in gg/mm/aa e le attività svolte;

3. il percorso di studi: il/i titolo/i di studio posseduto/i con l'indicazione della tipologia del titolo, l'istituzione che l'ha rilasciato e la data di conseguimento;

4. le attività formative: corsi di formazione attinenti al posto da coprire.

Tutte le informazioni richieste devono essere fornite in forma chiara e devono essere complete di tutti gli elementi per consentirne una corretta valutazione per l'analisi complessiva delle candidature e per la verifica della veridicità delle dichiarazioni.

- *copia di un documento di identità personale in corso di validità.*

### **ART. 3**

#### **MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice utilizzando l'allegato B, debitamente sottoscritta e indirizzata al Comune di Alpignano – Viale Vittoria n. 14 - 10091 Alpignano (TO) – Ufficio Personale, potrà essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì 9.00/12.00, martedì – giovedì 15.30/17.30);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
- tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: [protocollo.alpignano@legalmail.it](mailto:protocollo.alpignano@legalmail.it).

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti di formato sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata esclusivamente dal timbro apposto dall'ufficio protocollo o dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata.

Non si terrà conto delle domande non sottoscritte dal candidato o presentate o spedite che perverranno oltre il termine inderogabile fissato per

**le ore 12.00 del giorno 30 OTTOBRE 2019**

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

### **ART. 4**

#### **AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

Le candidature presentate nei termini di cui all'art. 3 saranno preventivamente esaminate per l'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura selettiva.

La mancanza anche di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione, comporta l'esclusione dalla

partecipazione mentre, in caso di incompletezza di una o più dichiarazioni relativamente al possesso dei requisiti richiesti, l'amministrazione comunale ha facoltà di invitare il candidato a regolarizzarle prima dell'adozione del provvedimento di ammissione.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente avviso, saranno ammessi al colloquio di cui al successivo art. 5.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Alpignano [www.comune.alpignano.to.it](http://www.comune.alpignano.to.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso". In tale sede sarà comunicata la **data del colloquio**.

Non saranno effettuate comunicazioni individuali, sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione, chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario al posto.

## **ART. 5 SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

Tutte le domande pervenute nel termine e nei modi previsti dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di comando.

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione del candidato in relazione al ruolo da ricoprire.

La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, che avrà a disposizione 30 punti da suddividere tra i seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica vertente sulle materie attinenti al posto da ricoprire;
- competenze e attitudini professionali desumibili dal curriculum vitae;
- proprietà linguistica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e capacità organizzative;
- motivazione del candidato e predisposizione al tipo di lavoro richiesto.

La Commissione individuerà i candidati prescelti, con atto motivato.

La convocazione al colloquio avviene tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica semplice indicato dal candidato in domanda. La mancata presentazione al colloquio è considerata quale espressa rinuncia al comando.

L'elenco degli idonei sarà pubblicato, a conclusione del procedimento, sul sito istituzionale del Comune.

L'attivazione del comando presso il servizio finanziario del candidato selezionato è subordinata al rilascio del parere favorevole dell'Amministrazione di provenienza.

In caso di diniego si provvederà a scegliere un ulteriore candidato, qualora la Commissione ritenga ci siano altri soggetti idonei a ricoprire il posto.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei al comando i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30. La graduatoria si estingue alla conclusione della presente procedura selettiva e non potrà essere utilizzata in futuro.

Al termine dei colloqui si procederà alla formazione della graduatoria, formata in base al punteggio conseguito dai candidati, che sarà pubblicata all'albo pretorio, sul sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune di

Alpignano.

Si procederà alla selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

## **ART. 6 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

L'Amministrazione comunale si riserva di controllare le veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'assunzione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti risulti la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, riservandosi l'Amministrazione di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di segnalare il fatto alle autorità competenti.

## **ART. 7 PROFILO - TRATTAMENTO ECONOMICO - SEDE LAVORO**

Le specifiche del profilo ricercato, i requisiti previsti ed i contenuti della posizione lavorativa nonché le competenze in relazione alla tipologia di attività da svolgere, sono riportate nelle schede di cui all'allegato A del presente avviso pubblico.

Al dipendente comandato si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il personale del comune di Alpignano.

La sede di lavoro è a Alpignano – 10091 – viale Vittoria n. 14.

## **ART. 8 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si riserva:

- la possibilità di non procedere all'attivazione del comando qualora, dall'esame dei *curricula* e dall'esito dei colloqui dei candidati, non si rilevi da parte di alcun candidato la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

- la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere o revocare il presente avviso o di non procedere all'assunzione per comando a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più l'attivazione del comando.

## **ART. 9 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 del Reg. UR 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Il Comune di Alpignano è "titolare" e "responsabile" del trattamento dei dati, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dott. Stefano Paoli contattabile ai seguenti recapiti:

Telefono: [\(+39\)0571469222](tel:+390571469222)

EMail: [stefano.paoli@centrostudentilocali.it](mailto:stefano.paoli@centrostudentilocali.it)

PEC: [studiopaoli.s@pec.it](mailto:studiopaoli.s@pec.it)

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE sulla privacy n.

679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti per la finalità di gestione delle procedure di mobilità e gestiti dal personale del Comune di Alpignano coinvolto nel procedimento e dai componenti della commissione esaminatrice designata per gli adempimenti di competenza e saranno trattati anche successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione alla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE sulla privacy 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Si veda l'allegata informativa (allegato "C").

#### **ART. 10 MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivi di esclusione:

- mancato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di comando;
- mancato possesso dei titoli di studio richiesti per le posizioni, come indicato dalle schede di cui all'Allegato A;
- non aver allegato copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- mancanza del curriculum vitae, debitamente firmato;
- presentazione o inoltro della domanda con modalità diverse da quelle prescritte nel presente avviso.

#### **ART. 11 NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del Funzioni Locali alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura di comando in oggetto è il dr. Franco Ferretti – Responsabile del Servizio Personale del Comune di Alpignano;

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai recapiti telefonici dell'Ufficio Personale del Comune di Alpignano (tel. 011 – 96.666/20/55/56) o al seguente indirizzo email: [personale@comune.alpignano.to.it](mailto:personale@comune.alpignano.to.it).

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle

disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di comando si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e alle disposizioni normative e contrattuali in materia.

Alpignano, 01 ottobre 2019

f.to digitalmente  
dott. Franco Ferretti  
Direttore Area Affari Generali

**ALLEGATO A**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA**  
**FINANZIARIA**

Posti ricercati:

1

Categoria giuridica:

Categoria D

Profilo professionale:

Istruttore direttivo amministrativo contabile

Struttura di assegnazione:

Area Finanziaria

Sede di lavoro:

Alpignano – viale Vittoria n. 14 – 10091 –

Alpignano

Contenuti della posizione:

Attività specifiche richieste:

Il posto in argomento comporta, sulla base dell'organizzazione dell'Ente, l'incarico di Responsabile del Servizio Finanziario con direzione degli uffici Ragioneria, Tributi ed Economato le cui funzioni e attività attengono, in primo luogo, alla programmazione, alla gestione e alla rendicontazione del Bilancio, al controllo di gestione e al controllo sulle società partecipate, inclusa la contabilità fiscale.

Il candidato dovrà possedere una buona padronanza della disciplina generale dell'Ordinamento dell'Ente Locale e della Contabilità Pubblica ed in particolare in materia di Ragioneria, Tributi ed Economato. Si richiede quindi: buona conoscenza in materia finanziaria (stesura bilanci, gestione ordinaria contabile, rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale, controllo di gestione); buona conoscenza in materia di entrate tributarie e patrimoniali (gestione ordinaria di competenza comunale, procedure di accertamento per recupero di entrate evase, riscossione coattiva, processo tributario); buona conoscenza in materia di Economato (disciplina in materia di gare e appalti, assicurazioni e gestione del patrimonio mobiliare).

Requisiti/competenze professionali:

Competenze professionali richieste:

- Costituirà titolo preferenziale il possesso di Laurea in Economia e Commercio o equipollenti;
- Conoscenza della normativa in materia di bilanci contabilità e tributi;
- Conoscenza ed esperienza in materia di procedimento amministrativo;
- Conoscenza dei principali programmi e pacchetti informatici.

Competenze attitudinali:

- Capacità di relazione e di lavoro in gruppo,
- Capacità organizzativa, di iniziativa ed autonomia, di problem solving.