



COMUNE DI CAVRIANA

Provincia di Mantova

Prot8813....

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE per la copertura di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE AMMINISTRATIVO – CAT. D – TEMPO PIENO E INDETERMINATO – Posizione ORGANIZZATIVA Area ECONOMICO-FINANZIARIA e TRIBUTI – mediante MOBILITA' ESTERNA – ai sensi dell' ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Personale

- Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 13 del 24/01/2019 "Revisione STRUTTURA ORGANIZZATIVA dell' Ente – Programmazione del Piano TRIENNALE dei FABBISOGNI di PERSONALE 2019/2020/2021 e PIANO ANNUALE ASSUNZIONI 2019. APPROVAZIONE.
- Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Visto l'art. 1, commi 418 e seguenti, L. n. 190/2014;
- Considerato che la dipendente F.C. è prossima al pensionamento ed è necessario provvedere alla sua sostituzione al fine di non lasciare scoperta l' Area Economico-Finanziaria di questo Ente;
- *Vista la Determinazione n. 257 del 09/09/2019 di approvazione del presente Avviso*

RENDE NOTO

1

che il Comune di CAVRIANA intende acquisire e valutare domande di dipendenti, in servizio a tempo pieno e indeterminato, interessati al trasferimento presso questo Ente, per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s. m. e i., del posto che si renderà vacante, dal 01/11/2019, di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE Cat. D CCNL 21.05.2018 da assegnare all' Area Economico-Finanziaria con la previsione di Incarico di Posizione Organizzativa dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s. m. e i..

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto, per la qualifica D, dal C.C.N.L. vigente relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21.05.2018. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

REQUISITI PER L' AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità sono ammessi coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, e al momento dell'assunzione in servizio, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

UFFICIO PERSONALE

Via Porta Antica, 23 46040 CAVRIANA (MN) Tel. 0376811418 - FAX. 037682028
www.comune.cavriana.mn.it - personale@comune.cavriana.mn.it



COMUNE DI CAVRIANA

Provincia di Mantova

- Essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica "D", profilo professionale "Istruttore Direttivo Contabile" ed aver superato il periodo di prova in tale profilo e categoria;
- Essere in possesso dell'esperienza di servizio di almeno 2 ANNI in posizioni funzionali attinenti al profilo professionale richiesto (Servizio Finanziario);
- Di non trovarsi in situazioni che possano essere causa di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. n.39/2013, fatta salva la rinuncia all'incarico incompatibile all'esito della selezione;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione;
- Non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso.
- Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Aver acquisito il preventivo nulla osta al trasferimento da parte dell'attuale datore di lavoro.

PROFILO DEL CANDIDATO

Il candidato a ricoprire il ruolo di Istruttore Direttivo Contabile, a cui assegnare l'incarico di Posizione Organizzativa dell' Area Economico-Finanziaria, svolgerà le funzioni direttive tipiche descritte dalla normativa vigente e si occuperà di sovrintendere alla gestione completa di tutti i servizi assegnati e riferiti a titolo esemplificativo a:

- Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria, delle variazioni, del controllo di gestione, della contabilità, della gestione delle entrate e dei tributi locali, impegni di spesa, mantenimento equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
- Verifica della copertura finanziaria e della regolarità contabile degli atti;
- Adempimenti fiscali in materia di IVA, IRAP, ecc. a carico dell' Ente;
- Supporto all' Organo di Revisione economico-finanziario e all' O.I.V. per i dati necessari al processo di valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Capacità di attuazione della normativa di riferimento relativa all'ambito degli approvvigionamenti, delle gare di forniture e servizi (per l'Area di propria competenza), nella stipulazione e gestione dei relativi contratti, nonché in materia di diritto contabile;
- Norme in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni.
- Norme in materia trattamento dei dati personali.
- Capacità nella gestione delle risorse umane, di organizzazione delle funzioni e delle attività assegnate e delle risorse finanziarie.
- Attitudine ad affrontare problemi ad alta complessità, in un quadro normativo in continua evoluzione, con particolare approccio orientato alla semplificazione dei processi.
- Gestione amministrativa-contabile del patrimonio.

UFFICIO PERSONALE

Via Porta Antica, 23 46040 CAVRIANA (MN) Tel. 0376811418 - FAX. 037682028
www.comune.cavriana.mn.it - personale@comune.cavriana.mn.it



COMUNE DI CAVRIANA

Provincia di Mantova

PRINCIPALI COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVE RICHIESTE PER LA POSIZIONE IN OGGETTO

Competenze tecnico-professionali richieste:

- Conoscenza della disciplina di funzionamento della pubblica amministrazione e della normativa collegata, con specifico riferimento alla gestione economica-finanziaria del Comune.
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche e nelle attività del servizio di competenza.
- Conoscenza della legislazione amministrativa e del sistema finanziario contabile degli Enti locali.
- Conoscenza approfondita in materia di: diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto di accesso, rapporto di pubblico impiego, programmazione e pianificazione.
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Competenze trasversali richieste:

- Autonomia decisionale, orientamento al risultato ed alla qualità, flessibilità e capacità di gestione delle complessità;
- Gestione e supporto del cambiamento;
- Capacità relazionali e governo della rete di relazioni, interne ed esterne all'ente.

3

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande devono pervenire entro e non oltre il termine di giorni 20 decorrenti da quello successivo alla data di pubblicazione del presente avviso.

Gli interessati dovranno inoltrare la seguente documentazione:

1. **Domanda** (seguendo le caratteristiche del modulo allegato) datata e firmata.
2. **Curriculum** formativo e professionale (formato europeo) datato e firmato, dal quale risultino i periodi prestati presso le pubbliche Amministrazioni (art. 1 c.2 D.Lgs n. 165/2001), le posizioni di lavoro ricoperte e le mansioni svolte, le specifiche attività ed il ruolo ricoperto nell'area economico-finanziaria, i titoli di studio conseguiti e/o le eventuali specializzazioni nonché i corsi di perfezionamento ed aggiornamenti frequentati, così come ogni eventuale informazione che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.
3. Fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.

La domanda corredata della documentazione sopra citata, potrà essere prodotta secondo una delle seguenti modalità:

- a) **Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di CAVRIANA** - Via Porta Antica 23 46040 Cavriana (MN) - che effettua il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.00, il giovedì pomeriggio dalle 14.30 alle 17.30, il sabato dalle 09.30 alle 12.00. Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di CAVRIANA;
- b) **A mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo: **comune.cavriana@pec.it** trasmettendo la scansione della domanda, con gli allegati in formato pdf, con firma autografa o firmata digitalmente. Nel caso di presentazione mediante PEC farà fede la data di ricezione.

UFFICIO PERSONALE

Via Porta Antica, 23 46040 CAVRIANA (MN) Tel. 0376811418 - FAX. 037682028
www.comune.cavriana.mn.it - personale@comune.cavriana.mn.it



COMUNE DI CAVRIANA

Provincia di Mantova

Le domande dovranno essere inviate da indirizzo di posta elettronica certificata personale. Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura di mobilità, le domande provenienti da indirizzi diversi da quelli personali.

- c) **Spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento.** In tal caso: sul retro della busta indirizzata al Comune di CAVRIANA, il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo con l'indicazione della selezione in argomento. Ai fini della ricezione della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Cavriana.

Per il rispetto della data di scadenza NON farà fede il timbro postale e quindi, si ribadisce, che le domande **dovranno pervenire entro e non oltre il termine di giorni 20 decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso** sul sito del Comune di Cavriana - **www.comune.cavriana.mn.it**, **sezione Amministrazione Trasparente, voce: Bandi di Concorso- a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.**

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o non lavorativo, il termine di presentazione dell'istanza deve intendersi prorogato al successivo primo giorno lavorativo. Non saranno prese in considerazione, comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura di mobilità, le domande pervenute oltre il termine prescritto.

Si rende noto che NON saranno prese in considerazione le domande di mobilità, per il posto a selezione, già presentate in precedenza al Comune di Cavriana. Gli eventuali interessati dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

4

PROCEDURA DI SELEZIONE

L'esame delle domande, volto alla verifica dei requisiti per l'ammissione alla selezione, sarà svolto da una Commissione formata da tre membri ed appositamente nominata con atto del Responsabile del Servizio Personale.

Gli aspiranti interessati alla selezione sono tenuti a:

1. Trasmettere il proprio curriculum formativo e professionale (in formato europeo);
2. Sostenere un colloquio volto a verificare l'attitudine al ruolo, l'esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, l'aspetto motivazionale al trasferimento.

La selezione avverrà sulla base della valutazione del curriculum e del colloquio che i candidati saranno chiamati a sostenere.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della esperienza professionale maggiormente corrispondente alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

La commissione, per la valutazione di ciascun candidato, disporrà di 30 punti per il colloquio.

Il punteggio minimo richiesto per essere inclusi nell'ordine di accoglimento delle istanze è **di 21 Punti.**

UFFICIO PERSONALE

Via Porta Antica, 23 46040 CAVRIANA (MN) Tel. 0376811418 - FAX. 037682028
www.comune.cavriana.mn.it - personale@comune.cavriana.mn.it



COMUNE DI CAVRIANA

Provincia di Mantova

Il colloquio si terrà presso il Comune di Cavriana in data che sarà preventivamente pubblicata sul sito del Comune di Cavriana: www.comune.cavriana.mn.it, sezione Amministrazione trasparente, alla voce Bandi e concorso, approssimativamente la settimana successiva alla scadenza del termine del presente avviso.

Ai candidati ammessi alla procedura di selezione sarà data comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda (PEC o e-mail).

I candidati che non si presenteranno al colloquio nella data e sede stabilita, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Il colloquio ha lo scopo di approfondire le competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire, le caratteristiche attitudinali richieste nonché le motivazioni di interesse alla richiesta di mobilità.

Al termine dei colloqui, la relativa graduatoria verrà approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale che costituirà l'atto conclusivo della procedura. La graduatoria verrà pubblicata sul sito del Comune di Cavriana www.comune.cavriana.mn.it, sezione Amministrazione trasparente, alla voce Bandi di concorso.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al candidato risultato primo nella selezione sarà richiesta la conferma del nullaosta, preventivamente concesso, dell'Amministrazione di provenienza. L'Amministrazione Comunale di Cavriana formulerà una proposta sulla data di effettiva decorrenza del trasferimento in accordo con l'Amministrazione di provenienza che si auspica possa essere l'01/11/2019.

Qualora il candidato risultato idoneo non assuma servizio entro i termini fissati, la mobilità del medesimo resterà definitivamente non attivata.

In caso di mancata conferma o concessione di nullaosta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza del candidato selezionato, nei termini come innanzi indicati, si procederà all'assunzione, mediante scorrimento della graduatoria, del candidato che segue.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto di lavoro individuale ai sensi del vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative, qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALE (Regolam. UE 679/2016 e ART. 13 del D. LGS. 196/2003)

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà di dar corso

UFFICIO PERSONALE

Via Porta Antica, 23 46040 CAVRIANA (MN) Tel. 0376811418 - FAX. 037682028
www.comune.cavriana.mn.it - personale@comune.cavriana.mn.it



COMUNE DI CAVRIANA

Provincia di Mantova

alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla mobilità stessa.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cavriana; il Responsabile del trattamento è il Sindaco pro-tempore Sig. CAUZZI Geom. Giorgio; gli incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale individuate nell'ambito del Servizio Personale e i membri della Commissione.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati.

L'interessato ha, inoltre, diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quant'altro non previsto nel presente avviso pubblico la selezione sarà disciplinata dalle disposizioni del vigente Regolamento in tema dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione presso il Comune di Cavriana.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito www.comune.cavriana.mn.it, sezione Amministrazione trasparente, alla voce Bandi di concorso, nonché all'Albo Pretorio on line.

Per ulteriori informazioni relative all'avviso rivolgersi a: Ufficio Personale del Comune di Cavriana (MN) Via Porta Antica 23 Tel. 0376 811418, email: personale@comune.cavriana.mn.it, pec comune.cavriana@pec.it

Cavriana, 09/09/2019

f.to Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Personale
CASNICI Fausta



COMUNE DI CAVRIANA

Provincia di Mantova

OGGETTO: domanda di partecipazione alla selezione per per la copertura di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE AMMINISTRATIVO – CAT. D – TEMPO PIENO E INDETERMINATO – Posizione ORGANIZZATIVA Area ECONOMICO-FINANZIARIA e TRIBUTI – mediante MOBILITA' ESTERNA – ai sensi dell' ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ (Prov. ___)
il _____, residente a _____ (Prov. ___) cap. _____,
Via _____ n. _____, tel _____ cell. _____, codice fiscale
_____ e mail ordinaria _____
P.E.C. _____

Recapito a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (da indicare solo se diverso dalla residenza)

CHIEDE

Di partecipare alla selezione pubblica per mobilità esterna (ex articolo 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001) finalizzata alla copertura di:

n. 1 posto di Istruttore Direttivo CONTABILE – Categoria Giuridica D – da assegnare all'Area Economico Finanziaria.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsedichiarazioni, quanto segue:

DICHIARA

- a) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato da almeno 12 mesi di:
Amministrazione Pubblica _____,
Inquadrato nella Categoria Giuridica D - Posizione Economica _____, Profilo Professionale
Istruttore Direttivo CONTABILE Amministrativo –: _____, assunto dal
_____, iscritto alla Categoria giuridica d, dal _____, nella categoria
economica _____ dal _____;
- b) Di essere inquadrato a tempo pieno ovvero di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;
- c) Di aver superato il periodo di prova SI – NO
- d) Di essere in possesso del seguente titolo di studio:
 Diploma di maturità _____ conseguito presso
_____, in data _____, con la seguente votazione

UFFICIO PERSONALE

Via Porta Antica, 23 46040 CAVRIANA (MN) Tel. 0376811418 - FAX. 037682028
www.comune.cavriana.mn.it - personale@comune.cavriana.mn.it



COMUNE DI CAVRIANA

Provincia di Mantova

Diploma di laurea _____ conseguito presso _____, in data _____, con la seguente votazione _____

- e) - Patente _____;
- f) Di essere idoneo alla specifica attività lavorativa;
- g) Di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- h) Di avere riportato i seguenti provvedimenti disciplinari: _____ oppure _____
- g) Di non aver procedimenti penali in corso;
- i) Di non trovarsi in situazione di incompatibilità e/o inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013;
- j) di impegnarsi, se dichiarato idoneo ed assunto, in caso di successiva cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Cavriana, a non prestare alcuna attività lavorativa (lavoro subordinato od autonomo) nei tre anni successivi nei confronti dei destinatari dei provvedimenti dallo stesso adottati o per contratto conclusi con l'apporto decisionale proprio;
- k) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- l) di accettare incondizionatamente le disposizioni del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Cavriana e vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cavriana;

8

Segnala le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Cavriana al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità e adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione dell' PROCEDURA in oggetto.

Data, _____

Firma _____

Allegati:

1. fotocopia documento di riconoscimento;
2. nulla – osta al trasferimento;
3. curriculum professionale;

UFFICIO PERSONALE

Via Porta Antica, 23 46040 CAVRIANA (MN) Tel. 0376811418 - FAX. 037682028
www.comune.cavriana.mn.it - personale@comune.cavriana.mn.it