



## **SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI**

### **Servizio Personale**

*Ufficio Assunzioni*

**Avviso pubblico di selezione per la copertura  
mediante mobilità esterna di n. 1 posto di  
«Istruttore tecnico» [categoria giuridica C – posizione  
economica C1] presso il settore Patrimonio, Attività di piano,  
Valorizzazioni e Manifestazioni.**

### **Il dirigente**

vista la propria determinazione n. 510 del 5 aprile 2019, adottata in esecuzione della deliberazione n. 117 assunta del Consiglio Comunale il 18 dicembre 2018,

### **rende noto**

È indetta una procedura di mobilità, 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 posto con profilo professionale di «Istruttore tecnico» [categoria giuridica C - posizione economica C1] da assegnare al settore Patrimonio, Attività di piano, Valorizzazioni e Manifestazioni.

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 professionale che si intende ricercare dovrà possedere, in via generale, un'ottima conoscenza teorica e pratica relativamente alle procedure di istruttoria tecniche, anche complesse, nonché avere un'adeguata esperienza e preparazione professionale in materia di gestione del patrimonio immobiliare garantendo la conservazione del valore dei beni di proprietà comunale e la continuità nell'erogazione dei diversi servizi offerti ai cittadini.

La risorsa in questione sarà chiamata a occuparsi delle diverse attività istituzionali finalizzate alla gestione non solo dei fabbricati e dei terreni di proprietà comunale, ma anche delle locazioni, sia attive che passive, oltre a dover curare i rapporti condominiali intrattenuti dall'ente.

Il profilo professionale in oggetto richiederà, inoltre, una buona padronanza degli strumenti informatici, compresi gli applicativi per il disegno tecnico, un'adeguata capacità organizzativa, un appropriato grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori, una certa propensione al problem solving e all'individuazione di soluzioni innovative rispetto all'attività svolta e, non da ultimo, buone capacità relazionali, non solo con il dirigente, il titolare di posizione organizzativa e gli utenti qualificati (tecnici, professionisti, aventi titolo) ma anche con il pubblico nonché le altre istituzioni.

In considerazione di quanto sopra, i/le candidati/e devono essere in possesso di buone

capacità professionali, di una comprovata esperienza nella materia e di un curriculum formativo che garantiscano il pieno assolvimento delle predette funzioni.

L'eventuale assunzione sarà subordinata, oltre che all'esito negativo della mobilità ai sensi dell'articolo 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., 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 pieno e 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», sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 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", categoria economica C1, con il profilo professionale di «Istruttore tecnico» di Comuni, Province, Città Metropolitane e loro Unioni o Consorzi, Regioni, **ovvero**, se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello di «Istruttore tecnico». 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) preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Cuneo e comunque entro il 31 maggio 2019, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;
- 3) diploma di geometra, oppure Laurea in Architettura o in Ingegneria, in quanto titolo superiore assorbente;
- 4) idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- 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 dei/delle vincitori/trici 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 tecnico».

## 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 Cuneo — Ufficio Protocollo — Via Roma, 28 — 12100 Cuneo entro le ore 12.00 del giorno 8 maggio 2019.

Nel caso di consegna della domanda a mani, direttamente all'Ufficio Protocollo, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo di ricevuta [Allegato "2"].

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

- invio, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata personale, all'indirizzo [protocollo.comune.cuneo@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.cuneo@legalmail.it), allegando al messaggio esclusivamente file in formato *pdf* e indicando nell'oggetto la dicitura "Avviso di mobilità esterna n. 1 posto Istruttore tecnico — Settore Patrimonio, Attività di piano, Valorizzazioni e Manifestazioni — 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:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- 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 Cuneo;
- l) di aver preso visione dell'informativa di cui al Regolamento (UE) 2016/679, inerente il trattamento dei propri dati riguardo al presente procedimento sul sito internet alla pagina <http://www.comune.cuneo.it/privacy.html>.

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

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

- **curriculum vitae** dettagliato (formativo e professionale), redatto preferibilmente in formato europeo, 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;
  - frequenza di corsi di perfezionamento professionale;
  - descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza;
- preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Cuneo e comunque entro il 31 maggio 2019, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"),

recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti saranno trattati nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Cuneo. L'informativa specifica inerente il trattamento dei suoi dati riguardo al presente procedimento può essere visionata sul sito internet alla pagina [www.comune.cuneo.it/privacy.html](http://www.comune.cuneo.it/privacy.html) dove sono presenti i link per le varie attività.

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;
- l'omessa o errata indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- 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 dell'ente di appartenenza.

Il dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti, con propria determinazione pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito Internet del Comune di Cuneo: <http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-mobilita-esterna.html>, 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.

Data e luogo del colloquio verranno comunicati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito Internet del Comune di Cuneo al seguente indirizzo:

<http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-mobilita-esterna.html>

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 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.

Risulteranno vincitori/trici del procedimento di mobilità i/le candidati/e che avranno riportato il punteggio più elevato.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Cuneo: <http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-mobilita-esterna.html>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti 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 l'ente di appartenenza del/la vincitore/trice della selezione l'atto di "Cessione di contratto di lavoro subordinato", ai sensi degli articoli 1406, 1407 e 1408 del codice civile.

I/le vincitori/trici, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sono invitati 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 i/le vincitori/trici 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 dei posti 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 dei/delle vincitori/trici, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.

## **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» — Parte II "Disciplina delle procedure di assunzione" — e alle disposizioni 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 Funzioni 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 al settore Personale, socio-educativo e appalti — Servizio Personale — Ufficio Assunzioni (Via Roma n. 28, Cuneo — Tel. 0171/444234-378-233).

Responsabile del procedimento è la signora Tarditi dott.ssa Patrizia, istruttore direttivo in servizio presso il servizio Personale (Tel. 0171/444233-234-378 — e-mail: [assunzioni@comune.cuneo.it](mailto:assunzioni@comune.cuneo.it)).

Cuneo, 5 aprile 2019

**Il dirigente**  
**Rinaldi Giorgio**  
*Documento firmato digitalmente*