



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI DIRIGENTE – PROFESSIONALITÀ IN  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA  
(PROCEDURA DI MOBILITA' N. 1/2021)**

LA DIRIGENTE  
DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Vista la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 56 del 18/12/2020 con la quale è stata approvata la sesta variazione al DUP 2020, contenente il piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) 2020-2022;

Richiamata la propria determinazione n. 6076 del 24/12/2020 con la quale sono state definite le modalità di acquisizione del personale, con individuazione della procedura di mobilità esterna per l'assunzione a posti di Dirigente;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi nella Provincia di Torino;

Dato atto che è stata esperita, con esito negativo, la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

**COMUNICA**

che con propria determinazione dirigenziale n. 847 dell'1/3/2021 è indetto un avviso pubblico per la copertura a tempo indeterminato e pieno, con procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, di n. 1 posto di Dirigente cui attribuire, in fase di prima assegnazione, l'incarico di direzione della struttura Integrazione processi finanziari e contabili, i cui ambiti di responsabilità sono indicati nell'allegato 1).

**Art. 1 - Requisiti di partecipazione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i/le dipendenti a tempo indeterminato di amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande oltre che all'atto del trasferimento, siano in possesso, **a pena di esclusione dalla procedura**, dei seguenti requisiti:

- abbiano superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- siano inquadrati/e, con contratto a tempo indeterminato, nella qualifica dirigenziale;

- siano nella situazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dettagliatamente indicate nel D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i..

## **Art. 2 - Profilo richiesto**

Il/La dirigente dovrà essere in possesso di adeguate competenze ed esperienze maturate in ambito finanziario e contabile, ed in particolare:

- pluriennale esperienza professionale acquisita in relazione ad adempimenti contabili riferiti alle fasi delle entrate e delle spese;
- approfondita conoscenza della normativa vigente in materia di contabilità pubblica e dei principi contabili generali ed applicati di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., nonché della normativa fiscale; gestione dei rapporti connessi e delle procedure informatiche.

Si richiedono inoltre:

- capacità di gestire le risorse umane assegnate, facendo in modo che le stesse contribuiscano al raggiungimento risultati dell'organizzazione;
- capacità di identificare gli obiettivi verso i quali orientare la propria unità organizzativa, definendo le azioni da attuare;
- capacità di programmare azioni adeguandole al cambiamento e identificando le priorità degli interventi;
- capacità di collaborare e partecipare a gruppi di lavoro informali o specificamente definiti per raggiungere obiettivi comuni;
- capacità di individuare efficaci soluzioni, anche innovative, ai problemi complessi tenendo conto delle condizioni date e dei vincoli normativi, organizzativi, finanziari e di contesto;
- capacità di programmazione e pianificazione dell'attività con riferimento a contesti interni ed esterni, di definizione di strategie e di utilizzazione di sistemi di monitoraggio e correzione.

## **Art. 3 - Presentazione delle domande - termini e modalità**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta, **a pena di esclusione**, utilizzando **esclusivamente** l'apposita piattaforma accessibile dal sito dell'ente all'indirizzo <http://trasparenza.cittametropolitana.torino.it/bandi-di-concorso>

**Per poter accedere a tale piattaforma è necessario autenticarsi con una delle seguenti modalità:**

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

- CIE (Carta di Identità Elettronica)

- TS-CNS e/o altre credenziali (SistemaPiemonte e Torino Facile oppure con certificato digitale in formato CNS es.: TS-CNS).

Per la trasmissione della domanda mediante l'apposita piattaforma occorre inserire le credenziali per l'autenticazione e cliccare su "**Nuova istanza**" e all'interno della sezione "**BANDI**" selezionare "**Elenco Moduli**" e cliccare "**COMPILA**" sul modulo dell'avviso al quale si intende partecipare.

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione informatica consentirà di modificare i dati inseriti nella domanda finché sarà in "Salva in bozza".

Al termine dell'inserimento e della conferma di tutti i dati si potrà cliccare su "Invia istanza" e confermando la domanda verrà inoltrata.

A seguito della presentazione della domanda, il sistema invierà al/alla partecipante una e-mail di trasmissione della stessa.

**Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse telematicamente entro le ore 12.00 del giorno di scadenza (1 aprile 2021); a tal fine faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza.**

Nel caso in cui siano presentate più domande di partecipazione alla procedura, si terrà in considerazione esclusivamente l'ultima pervenuta in ordine cronologico (faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza).

**Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.**

**Le domande di mobilità pervenute alla Città Metropolitana di Torino anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non sono prese in considerazione, ai sensi dell'art. 8 bis, comma 6 del Regolamento per l'accesso agli impieghi; pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati/e devono presentare una nuova domanda, redatta secondo le modalità previste nel presente avviso.**

La Città Metropolitana non assume responsabilità per mancate comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito indicato nella domanda da parte del/della candidato/a oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso.

#### **Art. 4 - Contenuto della domanda**

Nella domanda di partecipazione l'interessato/a sotto la propria personale responsabilità - consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera- deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- il superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- il profilo professionale posseduto;
- l'anzianità di servizio in qualifica dirigenziale;
- le sanzioni disciplinari (pari o superiori al rimprovero scritto) riportate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e i procedimenti disciplinari in corso;
- le condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso;
- il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Università e del luogo presso cui il titolo è stato conseguito e la data di conseguimento;
- curriculum vitae mediante compilazione dell'apposita sezione;
- di avere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo;

- l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dettagliatamente indicate nel D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i..
- la residenza ed il proprio recapito telefonico
- l'indirizzo e-mail personale e/o l'indirizzo PEC personale al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
- di essere consapevole che, ai sensi della regolamentazione interna attualmente vigente, in caso di assunzione il/la dipendente potrà presentare domanda di concessione del nullaosta alla mobilità esterna dopo aver maturato almeno 5 anni di anzianità di servizio presso la Città Metropolitana.

**Alla domanda di mobilità deve essere allegato il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.**

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato DPR 445/2000.

#### **Art. 5 - Procedura di selezione dei/delle candidati/e**

Le domande presentate sono esaminate e valutate da una Commissione appositamente nominata.

La Commissione opera sulla base di criteri da essa stessa predeterminati prima dell'inizio dell'esame della *sezione curriculare* e può invitare ad un colloquio di approfondimento i/le candidati/e i cui *curricula* evidenzino titoli, competenze ed esperienze maturate maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente.

L'assenza del/della candidato/a al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

Costituiscono elementi oggetto di valutazione l'anzianità di servizio nella categoria, i titoli curriculari (come eventualmente approfonditi durante il colloquio), con riferimento al profilo richiesto, e gli eventuali procedimenti penali e/o disciplinari in corso e/o conclusi con esito sfavorevole.

La Commissione, conclusa la procedura, ne motiva adeguatamente l'esito; è in ogni caso fatta salva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate.

#### **Art. 6 - Comunicazioni ai/alle candidati/e**

In caso di esito positivo della procedura gli uffici competenti ne danno comunicazione al/alla candidato/a individuato/a quale idoneo/a per la copertura del posto.

Qualora non venga data alcuna comunicazione ai/candidati/e entro trenta giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, le stesse si considerano non accolte.

### **Art. 7 - Assunzione in servizio**

Dopo averne dato comunicazione al/alla candidato/a individuato/a per la copertura del posto, gli uffici competenti -d'intesa con l'amministrazione cedente- adottano gli atti necessari al perfezionamento della cessione del contratto. L'assunzione in servizio del/della candidato/a individuato/a per il trasferimento deve avvenire, a pena di decadenza, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Città Metropolitana, la quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino inconciliabili con le proprie esigenze.

L'assunzione avviene tramite stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

Ai sensi della regolamentazione interna attualmente vigente, il/la dipendente potrà presentare domanda di concessione del nullaosta alla mobilità esterna dopo aver maturato almeno 5 anni di anzianità di servizio presso la Città Metropolitana.

L'assunzione avviene previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dall'art. 1 del presente bando per la partecipazione alla procedura. Nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta di anche uno solo di tali requisiti non si fa luogo alla cessione del contratto e quindi all'assunzione e la procedura si intende conclusa con esito negativo.

### **Art. 8 - Trattamento economico**

Il trattamento economico fondamentale previsto dal CCNL del personale dirigente del comparto Regioni e autonomie locali è pari ad € 45.260,77.

Alla posizione dirigenziale di che trattasi è attualmente attribuita una retribuzione di posizione di Euro 35.409,51- lordi annui.

### **Art. 9 - Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 241/90 si informa che la Responsabile del procedimento relativo alla procedura di mobilità in oggetto è la Dott.ssa Daniela GAGINO – Dirigente della Direzione Risorse Umane.

### **Art. 10 - Trattamento dei dati personali - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

La Città Metropolitana di Torino tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente. Con questa informativa si forniscono le informazioni sul trattamento dei dati previste dal

Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto legislativo 101/2018.

#### Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati

Il Titolare del trattamento è la Città Metropolitana di Torino, con sede legale in Corso Inghilterra 7 a Torino, centralino 011 8612111, [protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it](mailto:protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it).

Il Responsabile della Protezione Dati (Data Protection Officer – DPO) è la dott.ssa Carla Gatti, e i dati di contatto sono: corso Inghilterra 7 - 10138 Torino, telefono 011 8617800, e-mail [dpo@cittametropolitana.torino.it](mailto:dpo@cittametropolitana.torino.it)

#### Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della selezione. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di assunzione, esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, parità e diversità sul posto di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, e ai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro.

#### Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale della Città Metropolitana di Torino o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi.

Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Torino, allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

#### Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.

#### Obbligo di comunicazione dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

#### Diritti dell'interessato

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 loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR), oltre al diritto della portabilità dei dati. Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo contattando il responsabile della protezione dei dati presso il Garante per la protezione dei dati personali.

### **Art. 11 – Disposizioni finali**

L'Ente si riserva la possibilità di non procedere alla copertura dei posti ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate o nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta in capo al/alla candidato/a individuato/a per la copertura dei posti di anche uno solo

dei requisiti generali e specifici richiesti dall'art. 1 del presente bando per la partecipazione alla procedura.

L'Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La copertura dei posti è subordinata all'effettiva possibilità di assumere da parte della Città Metropolitana, in relazione a vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio ed atti/online della Città Metropolitana di Torino - consultazione di tutti gli atti/provvedimenti registrati e pubblicati a partire dal 1° Gennaio 2020 alla sezione "Altri atti della Città Metropolitana", per tutto il periodo di apertura del medesimo e sul sito istituzionale dell'Ente: [www.cittametropolitana.torino.it](http://www.cittametropolitana.torino.it) - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Torino, 2 marzo 2021

La Dirigente  
(Dott.ssa Daniela GAGINO)  
f.to digitalmente

## **Allegato 1**

### **Direzione “Integrazione processi finanziari e contabili”\_RA1**

*Testo vigente dal 01.02.2021*

La direzione ha il ruolo di centrale specializzata in materia finanziaria e contabile al servizio di tutte le direzioni dell'ente, che possono così meglio focalizzarsi sulle proprie funzioni specifiche evitando di assolvere ai diversi adempimenti contabili, mantenendo comunque la piena responsabilità decisionale e gestionale in riferimento alle risorse finanziarie assegnate.

Restano esclusi, in quanto a loro volta caratterizzati da elementi di specificità, i profili finanziari e contabili relativi alla spesa di personale, attribuiti alla direzione competente in materia di risorse umane, e quelli relativi agli investimenti, attribuiti alla direzione competente in materia di programmazione e monitoraggio.

#### **1. Predisposizione atti delle direzioni per i profili finanziari e contabili**

#### **2. Ciclo di bilancio: gestione delle attività correlate per conto delle direzioni**

#### **3. Supporto alle direzioni per la gestione finanziaria e contabile**

#### **4. Condivisione con il servizio finanziario della programmazione e regolazione degli adempimenti finanziari e contabili**

#### **5. Raccordo e collaborazione con i sistemi di Pianificazione, Programmazione e Controllo (PPC) e di Controllo di Gestione (CdG)**

**NORMA DI ATTUAZIONE:** La direzione realizza la graduale presa in carico delle direzioni dell'ente in coerenza con la dotazione di personale allo scopo assegnata e secondo le tempistiche stabilite da apposite disposizioni organizzative del Direttore Generale. Verrà attribuita priorità alla presa in carico di quelle direzioni che per il ridotto livello di attività di tipo finanziario e contabile e/o per l'assenza o carenza tra il personale assegnato di professionalità adeguate presentano attualmente le situazioni di maggiore criticità.