



**COMUNE DI LA LOGGIA**  
**Città metropolitana di Torino**

---

*Settore 1*

*Servizio amministrativo e contratti - Servizio segreteria e affari generali - Servizio personale –  
Servizio finanziario e tributi*

**AVVISO DI PROCEDURA ESPLORATIVA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO” – CAT. D, A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITA’ ESTERNA, AI SENSI DELL’ART. 30  
DEL D.LGS 165/2001.**

*IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1*

Visto l’articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 23/02/2023 con la quale veniva stabilito di esperire procedura esplorativa per la copertura di n. 1 posto di Categoria D – Profilo professionale di “Istruttore direttivo finanziario” – Tempo pieno e indeterminato, mediante mobilità esterna, di cui all’art. 30 del Decreto legislativo 30 marzo;

Visto il vigente regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. 36 del 06.03.2023;

*RENDE NOTO*

E’ indetta procedura per la formazione di una graduatoria di idonei, con validità triennale, da utilizzare per la copertura di n 1 posto di “Istruttore direttivo finanziario” – Cat D, a tempo pieno ed indeterminato, mediante mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30 del d.lgs 165/2001, disciplinata dagli articoli seguenti del presente bando.

A tale figura professionale potrà essere attribuita la responsabilità di unità organizzativa apicale, con la conseguente titolarità della relativa posizione organizzativa.

**1) Requisiti di partecipazione**

Alla selezione possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.

---

Via Bistolfi n. 47, C.A.P. 10040,, Fax 011-9937798, Cod. Fisc. 84500810019, P. IVA 02301970014

P.E.C.: [protocollo.laloggia@legalmail.it](mailto:protocollo.laloggia@legalmail.it) web: <http://www.comune.laloggia.to.it>

Servizio Segreteria e Affari Generali tel. 011-9627265 int.6 e-mail: [segreteria.sindaco@comune.laloggia.to.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.laloggia.to.it)

Servizio Finanziario tel. 011-9627111 e-mail: [finanziario@comune.laloggia.to.it](mailto:finanziario@comune.laloggia.to.it)

Servizi Tributi tel. 011-9629566 e-mail: [tributi@comune.laloggia.to.it](mailto:tributi@comune.laloggia.to.it)



165, che siano in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente in servizio presso una Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, inquadrato nella categoria D, profilo professionale di “Istruttore direttivo finanziario” od altro profilo di equivalente contenuto professionale del comparto Funzioni Locali, ovvero in corrispondente categoria \ area e profilo professionale di altri comparti.

## **2) Domanda di partecipazione**

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata secondo schema allegato al presente avviso, gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e pena l'esclusione dalla procedura selettiva, il cognome, il nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico ed indirizzo e-mail, l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto ed il possesso dei requisiti richiesti.

Le domande devono inoltre essere sottoscritte con firma del candidato, autografa o digitale, rilasciata da soggetti certificatori accreditati, a pena di esclusione.

## **3) Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al Comune di La Loggia, Via Bistolfi 47 - 100040 La Loggia (TO) e può essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo, negli orari di apertura;
- spedita a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R.
- inviata tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale dell'ente [protocollo.laloggia@legalmail.it](mailto:protocollo.laloggia@legalmail.it)

## **4 ) Termini di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire inderogabilmente all'ufficio protocollo del Comune entro la seguente data e ora:

**Venerdì 07 aprile, ore 12.00**



La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Saranno escluse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo oltre tale data, anche se spedite prima della scadenza. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione.

Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

### **5) Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità ed il curriculum professionale debitamente sottoscritto.

### **6) Modalità di selezione**

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da trasferire, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio. Ai fini della formazione della graduatoria, la commissione valutatrice, costituita ai sensi dell'art. 40 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, avrà a disposizione fino a un massimo di 60 punti. Il punteggio verrà attribuito a ciascun candidato sulla base dei seguenti criteri selettivi ed elementi di valutazione:

| <b>Fattori di valutazione</b>   | <b>Max punti</b> |
|---|------------------|
| Formazione debitamente documentata in relazione al profilo da ricoprire (Corsi di formazione, percorsi formativi, partecipazione a convegni ecc.)   | 5                |
| Altri titoli di studio oltre a quello previsto per l'accesso al posto da ricoprire, attenenti alle attività proprie del settore di assegnazione (Laurea, master post-laurea ecc.)   | 7                |
| Livello di corrispondenza tra le mansioni svolte nell'ente di provenienza o comunque nel corso della carriera lavorativa con quelle proprie del posto da ricoprire e delle attività del settore di assegnazione.<br>(da basso a medio - basso = da 0 a 2,5 punti; da medio - basso a medio = da 2,5 a 5 punti; da medio a medio - alto = da 5 a 7,5 punti; da medio - alto ad alto = da 7,5 a 10 punti) | 10               |



## Settore 1

Servizio amministrativo e contratti - Servizio segreteria e affari generali - Servizio personale -  
Servizio finanziario e tributi

|   |           |
|---|-----------|
| Avvicinamento alla residenza rispetto all'attuale sede lavorativa, inteso quale differenza tra la distanza attuale e la distanza rispetto al Comune di La Loggia.<br>(da 0 a 10 km = 1 punto; da 10 a 20 km = 2 punti; da 20 a 30 km = 3 punti; da 30 a 40 km = 4 punti; oltre 40 km = 5 punti) | 5         |
| Anzianità di servizio maturata nel profilo relativo al posto da ricoprire (meno di 2 anni = da 0 a 2 punti; da 2 a 5 anni = da 2 a 5 punti ; oltre 5 anni= da 5 a 10 punti)   | 10        |
| Lunghezza carriera lavorativa residua (meno di 5 anni = da 0 a 2 punti; da 5 a 10 anni = da 2 a 5 punti ; oltre 10 anni= da 5 a 10 punti)   | 10        |
| Altri aspetti rilevanti valutabili sulla base del CV in relazione al posto da ricoprire (specializzazioni, abilitazioni, capacità/abilità specifiche) debitamente documentati   | 3         |
| Aspetti motivazionali e personali (da valutare in sede di colloquio)  | 10        |
| <b>TOTALE PUNTEGGIO</b>   | <b>60</b> |

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente entro il giorno antecedente il colloquio.

Ai candidati non ammessi sarà data opportuna comunicazione scritta contenente le motivazioni dell'esclusione.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio, muniti di documento di riconoscimento, presso la sede comunale di Via Bistolfi 47 - La Loggia, nella seguente data:

**Giovedì 13 aprile, ore 15.00**

Non si darà luogo ad altra convocazione scritta.

La valutazione minima necessaria da conseguire per essere inclusi nella graduatoria degli idonei all'assunzione è pari a **punti 36**.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale a procedere alla copertura del posto mediante mobilità esterna. In particolare, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso al trasferimento qualora dall'esito della selezione non si rilevi in nessun candidato la professionalità necessaria.

Il trasferimento dei dipendenti utilmente collocati nella graduatoria selettiva sarà subordinato alla concessione del relativo nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se previsto.



## Settore 1

Servizio amministrativo e contratti - Servizio segreteria e affari generali - Servizio personale -  
Servizio finanziario e tributi

---

La graduatoria avrà validità di tre anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'ente e potrà essere utilizzata per la copertura di posti, già presenti nella dotazione organica alla data di pubblicazione del presente avviso, nella medesima categoria e profilo professionale, che dovessero rendersi vacanti a seguito di cessazioni o trasferimenti presso altri enti.

### **7) Informazioni**

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Servizio Segreteria e affari generali del Comune di La Loggia (tel. 011-9627265 - e-mail [segreteria.sindaco@comune.laloggia.to.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.laloggia.to.it)).

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

La Loggia, lì 07 marzo 2023

F.to  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1  
(dottssa Lorenza GENTILI)



**MODULO DI DOMANDA**

**Spett. Comune di La Loggia**  
**Via Bistolfi, 47**  
**10040 LA LOGGIA (TO)**

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

.....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la formazione di una graduatoria di idonei, con validità triennale, da utilizzare per l'eventuale copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto vacante di categoria D - Profilo professionale di "Istruttore direttivo finanziario", mediante mobilità esterna, di cui all'art. 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 489 del C.P. e delle conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità;

**DICHIARA**

- 1) Di essere nato/a il ..... a ..... Prov. ....
- 2) Di essere residente a ..... (Prov.) ..... in via .....  
Codice fiscale .....
- 3) Di prestare, alla data della presente domanda, servizio a tempo indeterminato e pieno presso la seguente Pubblica Amministrazione:  
..... con il profilo professionale di .....  
Categoria \ Area..... a decorrere dalla data del .....



Settore 1

Servizio amministrativo e contratti - Servizio segreteria e affari generali - Servizio personale -  
Servizio finanziario e tributi

4) Di possedere il/i seguente/i titolo/i di studio:

.....  
.....

5) Di indicare il seguente Codice Identificativo Personale (C.I.P), composto da 8 (otto) caratteri alfanumerici a propria scelta, che sarà utilizzato negli elenchi pubblicati sul sito web istituzionale dell'ente (elenco ammessi, graduatorie, esito prove ecc.) in sostituzione del nominativo del candidato, nell'ambito della presente procedura concorsuale:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(Il codice deve essere composto da 4 numeri e 4 lettere, sono accettate anche J, K, X, Y, W, in una qualsiasi sequenza /combinazione a propria scelta, ogni singolo carattere, numero o lettera, può essere ripetuto a piacere, in qualsiasi posizione, pertanto non è obbligatorio che i caratteri scelti siano tutti diversi tra loro, per "zero" indicare Ø, scrivere in modo chiaro in STAMPATELLO MAIUSCOLO)

Allega alla presente domanda la seguente documentazione:

- Curriculum vitae datato e sottoscritto
- Documento di identità in corso di validità.
- (Eventuale) Altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione

.....

L'indirizzo presso il quale desidera ricevere ogni eventuale comunicazione è il seguente:

.....

Luogo e data .....

.....

*(firma per esteso e leggibile)*