



COMUNE DI VILLA BASILICA

Provincia di Lucca

Via Roma, 1 – 55019 Villa Basilica

C.F. 00285420469

PEC: comunevillabasilica@pcert.it

Prot. n. 5967

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 S.M.I.
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” - CATEGORIA GIURIDICA C
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO- AREA FINANZIARIA UFFICIO TRIBUTI

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

VISTO l'articolo 30 del D.Lgs n. 165/2001 come riformulato, da ultimo, dall'articolo 49 del D.lg. n. 150/2009 relativo a "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 15.05.2019 ad oggetto " Programma Triennale fabbisogno personale 2019/2021;

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi;

VISTA la propria determina n. 84 del 11.10.2019 di approvazione del presente bando e di avvio del relativo procedimento;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato Cat. C del CCNL 31.03.1999 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali da assegnare all'Area Finanziaria – Ufficio Tributi.

Secondo quanto stabilito dall'art. 30 comma 2 quinquies del D.Lgs. 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Regioni e Autonomie Locali.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di mobilità volontaria, i dipendenti in servizio presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del citato D.Lgs n. 165/2011, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di categoria "C" o corrispondente, indipendentemente dalla posizione economica, in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 del D.Lgs 165/2001 e di aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire;
- non avere riportato provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- avere ottenuto il nulla-osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1 del D. Lgs. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ART. 2 – MANSIONI ED ATTITUDINI

Il vincitore sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria “C” Istruttore Amministrativo.

Le competenze, capacità e attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto sono le seguenti:

- adeguata conoscenza della disciplina generale dell'ordinamento degli enti locali e procedimento amministrativo;
- adeguata conoscenza sui tributi locali (IMU, TASI, TARI, TOSAP, ICP e DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI);
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici;
- adeguata conoscenza sui principali adempimenti riguardanti la gestione giuridica ed economica del personale dipendente degli enti locali;
- capacità di lavoro in gruppi, autonomia e flessibilità, attitudini relazionali.

ART. 3 – DOMANDA

La domanda, redatta sull' apposito modulo quivi allegato, in carta semplice, dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, luogo, data di nascita e residenza, codice fiscale;
2. recapiti (indirizzo, telefono, e-mail, PEC) presso i quali deve, ad ogni effetto, essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla procedura;
3. titolo di studio posseduto, istituto, anno di conseguimento e votazione;
4. l'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione, la categoria e la posizione economica, il profilo professionale;
5. il possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
6. eventuali servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni nella categoria C;
7. l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale;
8. di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
9. di non avere procedimenti disciplinari in corso;
10. di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali (in caso contrario specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità Giudiziaria che l'ha emessa, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, l'indulto o perdono giudiziario, oppure i procedimenti penali pendenti e l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano);
11. l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Villa Basilica;
12. di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) il curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- 2) il nulla-osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 3) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 4) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.

Dal curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, devono risultare il profilo posseduto, i servizi e settori presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti, sarà causa automatica di esclusione. Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda di ammissione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi in materia. In tal caso il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere presentate entro il perentorio termine delle **ore 13.00 del giorno 13.11.2019** al seguente indirizzo: Comune di Villa Basilica, Via Roma n. 1 – 55019 Villa Basilica (LU) mediante:

- 1) **PEC** all' indirizzo comunevillabasilica@pcert.it. Si precisa che in questo caso la domanda dovrà essere spedita esclusivamente da un sito certificato PEC, diversamente la domanda sarà considerata nulla;
- 2) **consegna** diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- 3) **servizio** postale tramite RACC. A.R.

In caso di trasmissione della domanda tramite PEC o tramite RACC. A.R., rispettivamente, nell'oggetto e sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: “Domanda di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo” – Cat. C”- Area Servizi Finanziari.

Le domande inviate tramite servizio postale, ancorché tempestivamente spedite, che non dovessero pervenire al protocollo generale del Comune entro i 3 (tre) giorni successivi alla data di scadenza, non saranno prese in considerazione.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro dell'ufficio postale. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si avverte che non saranno valutate le domande di mobilità eventualmente pervenute nel profilo oggetto del presente avviso, prima della data di pubblicazione dello stesso. Ne discende che coloro che hanno già presentato domanda e mantengono interesse alla mobilità, dovranno chiedere di partecipare alla procedura selettiva, secondo quanto disposto dal presente avviso.

ART. 5 – NON AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa, la domanda di partecipazione;
- che non abbiano allegato copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità e degli altri documenti previsti ;
- che non abbiano presentato il nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

ART. 6 - MODALITA' DELLA SELEZIONE

Le operazioni di selezione saranno svolte dalla Commissione esaminatrice, costituita ai sensi dell'art. 4 “Accesso per mobilità volontaria da altri enti”, comma 9, del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi pubblici, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 125 del 29.12.2010, alla cui specifica disciplina si rimanda per ogni utile riferimento e notizia. Le operazioni di selezione si concluderanno nel termine fissato dalla Commissione.

ART. 7 – GRADUATORIA

Per la formazione della graduatoria di merito la Commissione prende in esame il curriculum e svolge un colloquio con il candidato teso ad individuarne la specifica preparazione e la competenza secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 9, del già citato Regolamento per la disciplina dei concorsi pubblici. Il colloquio avrà luogo presso la sede comunale. Il colloquio, come previsto dall'art. 4, comma 10, del ripetuto Regolamento per la disciplina dei concorsi, è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai candidati presso gli Enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle competenze richieste per il ruolo da ricoprire nonché le conoscenze tecnico-giuridiche ed operative delle seguenti materie:

- testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs 18.08.2000, n. 267) e procedimento amministrativo;
- tributi locali (IMU, TASI, TARI, TOSAP ICP e diritti pubbliche affissioni);
- principali adempimenti riguardanti la gestione giuridica ed economica del personale dipendente degli enti locali.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento. Il colloquio si terrà secondo l'ordine alfabetico dei candidati e sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

All'esito dei colloqui verrà espresso un giudizio su ciascun candidato ammesso ed assegnato un punteggio corredato da una sintetica motivazione. Verrà quindi formulata la graduatoria di merito che sarà pubblicata all'Albo On-line del Comune per quindici giorni consecutivi.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere allo scorrimento della graduatoria qualora candidati utilmente collocati non forniscano il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza nei termini richiesti dal Comune di Villa Basilica.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da coprire. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva di valutare o di non accogliere le domande pervenute, a proprio insindacabile giudizio.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, il calendario dei colloqui, l'esito della presente procedura e ogni altra comunicazione sono pubblicate sul sito internet del Comune di Villa Basilica nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e dalle stesse decorre il termine per la presentazione di eventuali ricorsi.

ART. 8 – CALENDARIO

Tutte le comunicazioni inerenti il presente bando, ivi compresa la data del colloquio, verranno pubblicate all'Albo On-line dell'Ente e sul sito internet del comune <http://www.comunevillabasilica.it>. La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a ciascun candidato della data del colloquio. La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla selezione. L'Amministrazione si riserva di comunicare il calendario a ciascun singolo candidato ove il numero degli stessi risulti particolarmente limitato.

ART. 9 – TRASFERIMENTO NEI RUOLI COMUNALI

Entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione Comunale il candidato selezionato dovrà far pervenire il nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza. L'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta dell'Ente di provenienza risulti incompatibile con le esigenze organizzative e funzionali del Comune di Villa Basilica.

ART. 10 – DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/79 GDPR, il Comune di Villa Basilica in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare-sensibile e/o di tipo giudiziario), sono trattati sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ed in particolare per adempimenti relativi all'assunzione cui all'oggetto del presente avviso ed il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso alla procedura. In ogni momento potrà essere chiesto l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione dei dati in riferimento agli art. da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR. I dati potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Amministrazione (dentro il territorio UE) per gli adempimenti di legge conseguenti al presente bando.

I contatti che può utilizzare sono email: ragioneria@comune.villabasilica.lu.gov.it telefono 0572/461628. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, email: info@smasoftware.it telefono 0583/65483.

L'informativa privacy completa è disponibile presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Villa Basilica e sul sito www.comunevillabasilica.it.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale di Villa Basilica si riserva, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o di disporre la riapertura dello stesso. L'Amministrazione inoltre si riserva di non

dar corso alla presente mobilità per sopravvenute esigenze di bilancio o disposizioni legislative o mutate esigenze organizzative e qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. Agli avvisi di proroga, riapertura o revoca sarà data la stessa pubblicità del presente bando. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, né potrà far sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione essendo anzi la stessa concretamente subordinata alle effettive possibilità assunzionali vigenti al momento della assunzione medesima. Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni di legge e del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per il personale di questo Ente.

ART. 12 - ALTRE DISPOSIZIONI

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio Comunale <http://www.comunevillabasilica.it> ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi e Concorsi”. Ogni altra informazione relativa al bando potrà essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00, telefono 0572/461628, e-mail: ragioneria@comune.villabasilica.lu.gov.it.

Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Finanziaria Dott.ssa Tiziana Ciattini .

ART. 13 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo On-line del Comune di Villa Basilica ed è disponibile sul sito internet del Comune di Villa Basilica all'indirizzo: <http://www.comunevillabasilica.it>

Villa Basilica, 14.10.2019

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Dott.ssa Tiziana Ciattini
(documento firmato digitalmente)