



COMUNE DI LATIANO

(Provincia di Brindisi)

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE - DIRETTORE DI RAGIONERIA - CATEGORIA D, DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA IV "SERVIZI FINANZIARI - FISCALITÀ LOCALE"

Vista la delibera G.C. n. 71 del 14/05/2018 relativa all'approvazione della "Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale - anni 2018-2019-2020";

Considerato che, sulla base del piano delle assunzioni relativo all'anno 2018, con la determinazione n. 342 del 07/06/2018 si è proceduto all'indizione della procedura della mobilità volontaria tra enti per la copertura di n. 1 posto di funzionario contabile - direttore di ragioneria - categoria D3 (categoria giuridica di ingresso D3 secondo precedente CCNL), da assegnare alla Struttura IV "Servizi Finanziari - Fiscalità Locale";

Visto l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

Dato atto che la presente selezione è indetta nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001) e che pertanto la copertura di tale posizione lavorativa è subordinata all'esito negativo della medesima;

Visto il regolamento per la mobilità esterna adottato con deliberazione G.C. n. 142 del 04/09/2009 avente ad oggetto "Approvazione Regolamento per la mobilità esterna";

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'art. 30 del D. lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura selettiva per titoli e colloquio per la copertura *a tempo pieno ed indeterminato* di n. 1 posto di funzionario contabile - direttore di ragioneria - categoria D3 (categoria giuridica di ingresso D3 secondo precedente CCNL), da assegnare alla Struttura IV "Servizi Finanziari - Fiscalità Locale".

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*, e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione costituisce avvio del procedimento e comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla normativa vigente ed è redatto nel rispetto della legge n.104/92 e s.m.i.

Art. 1 - Requisiti generali e particolari di partecipazione ed ammissione

Si richiede a pena di inammissibilità il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Laurea in Economia e Commercio o equipollenti (l'equipollenza deve essere attestata al momento della presentazione della domanda);
- b) Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- c) Non essere stati valutati negativamente negli ultimi 3 anni;
- d) Nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Latiano rilasciato dall'Ente di provenienza;
- e) Essere in servizio di ruolo con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi in profilo uguale od analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire;
- f) Possesso delle competenze inerenti la redazione di determine/delibere/ordinanze, la cura e predisposizione atti di gara e affidamenti di servizi ed ogni altro atto di competenza della Struttura IV "Servizi Finanziari - Fiscalità Locale" inerenti i seguenti Servizi (giusta Declaratoria di Funzioni dei Settori Operativi approvata con Delibera G.C. n. 156 del 15/11/2017):
 - Ragioneria
 - Patrimonio
 - Economato e Provveditorato
 - Tributi - Gestione IUC - IMU - TARI - TASI
 - Gestione Imposta Pubblicità;

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n.165/2001, questo Ente provvederà in via prioritaria, all'assunzione mediante immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni che abbiano partecipato alla presente





procedura di mobilità conseguendo l'idoneità nel colloquio e che si trovino in posizione di comando, anche parziale, o fuori ruolo presso il Comune di Latiano.

I suddetti requisiti, ivi compresa l'attualità della posizione di comando presso questo Ente, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Art. 2 - Presentazione delle domande

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al fac-simile allegato, scaricabile dal sito internet del Comune di Latiano <https://www.latiano.gov.it/>, indirizzata al Comune di Latiano come di seguito meglio specificato.

La domanda, debitamente sottoscritta, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, pena esclusione, dovrà contenere:

- o Generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o PEC al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- o Titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- o Categoria, posizione economica e profilo;
- o L'indicazione dell'ente presso il quale presta servizio;
- o Indirizzo di posta elettronica e/o PEC, compreso recapito telefonico e domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento;
- o In caso di provenienza da comparti diversi, l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto in oggetto del presente avviso;
- o Il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti;
- o Dettagliato curriculum formativo - professionale in formato Europeo, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano i titoli di studio acquisiti esperienze e attività lavorative svolte, competenze acquisite attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso, datato e sottoscritto;
- o Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- o Nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Latiano rilasciato dall'ente di provenienza;

Costituirà, inoltre, motivo di esclusione dalla selezione:

- o La presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso;
- o La mancata sottoscrizione della domanda;
- o La mancanza del nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Latiano rilasciato dall'Ente di provenienza;
- o Il mancato possesso delle competenze indicate all'art.1 da evincersi dal curriculum;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI LATIANO - Via C. BATTISTI 4 - 72022 Latiano e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità sull'albo pretorio del Comune di Latiano e pertanto entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno: 09/07/2018**.

1. Raccomandata con avviso di ricevimento. Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dalla selezione; non fa fede il timbro di invio dell'Ufficio Postale accettante;
2. Presentazione diretta al Comune di Latiano - Ufficio Protocollo – Via C BATTISTI - 72022 Latiano;
3. Mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Latiano: **personale@pec.latiano.gov.it**
 - Se il candidato dispone di firma digitale, la stessa integra il requisito della sottoscrizione autografa.
 - Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione ed il curriculum, a pena di esclusione, dovranno risultare sottoscritti (firmati in calce) e corredati da documento di identità in corso di validità e allegata esclusivamente in formato .PDF.
4. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite PEC da indirizzo di un utente diverso da quello del candidato.





5. Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta ordinaria cartacea ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per "Avviso di mobilità volontaria tra enti per la copertura di n. 1 posto di funzionario contabile - direttore di ragioneria - categoria D3 (categoria giuridica di ingresso D3 secondo precedente CCNL), da assegnare alla Struttura IV "Servizi Finanziari - Fiscalità Locale".
6. La presentazione della domanda di selezione e l'esito della procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento, restando l'assunzione subordinata al permanere dei requisiti e dei limiti finanziari e tecnici previsti dalla vigente normativa in materia di assunzione di personale.
7. Non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità volontaria presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.

Art. 3 - Ammissibilità delle domande

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da eventuali disguidi postali o telematici e, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 4 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Segretario Comunale nel rispetto del Regolamento comunale per la mobilità esterna vigente.

Art. 5 - Modalità di selezione

I candidati in possesso dei requisiti saranno ammessi a sostenere un colloquio sulle materie attinenti le attività svolte in funzione del profilo professionale richiesto.

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso.

Per i criteri di valutazione e le modalità di svolgimento del colloquio si rimanda agli artt. 2, 4, 5 e 6 del Regolamento per la mobilità esterna approvato con Deliberazione di G.C. n. 142 del 04/09/2009 scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Latiano sezione Utilità - Regolamenti comunali - Personale - Regolamento per la mobilità esterna.

Art. 6 - Data e luogo del colloquio

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito del Comune di Latiano <https://www.latiano.gov.it/>.

La comunicazione recante l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Latiano, con valore di notifica nei confronti dei partecipanti alla selezione, in data 11/07/2018.

La data delle prove per sostenere il colloquio di cui sopra con formazione di eventuale graduatoria è fissata **in data 16/07/2018 alle h 09:00** c/o la sede del Palazzo di Città sito in Via C. Battisti Latiano.

Si precisa che tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno rese note esclusivamente sul sito internet del Comune di Latiano (<https://www.latiano.gov.it/>), che avrà valore di notifica nei confronti dei partecipanti alla selezione. È onere dei candidati prenderne conoscenza: non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali. La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

Art. 7 - Predisposizione graduatoria - assunzione

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale assegnato come da criteri stabiliti con l'art. 6 del regolamento adottato con deliberazione di G.C. n. 142 del 04/09/2009.

Ai fini del perfezionamento della mobilità e dell'instaurazione del rapporto di lavoro dei candidati che si sono collocati utilmente in graduatoria, farà fede il consenso irrevocabile al trasferimento, già rilasciato dall'Ente di provenienza e acquisito agli atti del Comune di Latiano.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'esito della procedura sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del comune.

L'Amministrazione Comunale 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 ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione del concorrente non corrispondente alle caratteristiche del posto da ricoprire. Si riserva inoltre, la facoltà a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.





Il trattamento economico iniziale è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria D3 (categoria giuridica di ingresso D3 secondo precedente CCNL); sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.
Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.
La sottoscrizione del contratto comporterà un vincolo di permanenza presso il Comune di Latiano di 5 anni dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

Art. 8 - Trattamento dati personali

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03):

Titolare del trattamento: Comune di Latiano, Via C. BATTISTI 4.

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti, fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03;

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D. Lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. Ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate. Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 9 - Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di Latiano si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio di questo Comune, sul sito internet <https://www.latiano.gov.it/>. È, altresì, trasmesso, in copia integrale, alle Amministrazioni Comunali della Provincia di Brindisi per la pubblicazione sui relativi Albi on-line.

Il Comune di Latiano si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo della Struttura III - Servizio Risorse Umane - Tateo Giuseppe. Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti contatti: tel. 0831/7217238 - email: personale@latiano.gov.it - PEC: personale@pec.latiano.gov.it

Latiano, 07/06/2018

IL RESP. STRUTTURA III
Dott. Flavio M. LECCISO





Schema di domanda

Al Sindaco del Comune di Latiano
Via C. Battisti
72022 Latiano

Il sottoscritto/a _____ CF: _____ nato a _____
il _____ residente a _____
cap. _____ via _____ n. _____ tel. _____
cell. _____ e.mail _____, PEC _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di funzionario contabile - direttore di ragioneria - categoria D3, da assegnare alla Struttura IV "Servizi Finanziari - Fiscalità Locale" a tempo pieno e indeterminato, A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445), ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000),

DICHIARA

> di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____ con il profilo professionale _____ cat. _____ Posiz.Ec. _____

> di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____

- > di non avere riportato condanne penali;
- > di non avere subito sanzioni disciplinari;
- > di non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti;
- > di non essere stato valutato negativamente negli ultimi 3 anni;
- > di godere dei diritti civile e politici;
- > di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità al seguente indirizzo:

_____ impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di Latiano non assume alcune responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- > di autorizzare il Comune di Latiano ai sensi del D.lgs 196/2003 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati;
- > di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;

Il sottoscritto/a allega:

- a) curriculum vitae debitamente sottoscritto,
- b) nulla-osta preventivo dell'Ente di appartenenza
- c) fotocopia di un documento di identità.

Data _____

Firma _____

