



CITTÀ di SPARANISE

- PROVINCIA DI CASERTA -

MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

TELEFONO: 0823/874032 - TELEFAX: 0823/877400 - P.E.C.: protocollo@pec.comunedisparanise.it

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2 bis, del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., propedeutica all'indizione di pubblico concorso, per la copertura di n. 1 posto di Esecutore Amministrativo, cat. giuridica B, presso il Comune di Sparanise – Settore Finanziario – Servizio Tributi

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

In esecuzione della propria determinazione n. 519 del 07.07.2020 rende noto che è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, c. 2 bis del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., propedeutica all'indizione di pubblico concorso, per la copertura di n. 1 posto di Esecutore Amministrativo, cat. giuridica B, presso il Comune di Sparanise– Settore Finanziario – Servizio Tributi, in esecuzione del piano del fabbisogno del personale per l'anno 2020 del Comune di Sparanise approvato con deliberazione n. 59/2020.

ART. 1 Servizio di assegnazione e mansioni del profilo professionale

L'unità di personale individuata attraverso la procedura di mobilità volontaria sarà adibita alle attività ed ai compiti previsti dal vigente CCNL per la categoria B, posizione economica iniziale B1, profilo professionale "Esecutore Amministrativo" con assegnazione al Settore Finanziario - Servizio Tributi del Comune di Sparanise. La declaratoria del profilo professionale di inquadramento dell'Esecutore Amministrativo è la seguente:

Categoria B

Profilo Esecutore amministrativo

Complessità della mansione:

Attività anche di tipo specialistico nei campi amministrativo, contabile e culturale esercitate mediante l'uso di apparecchiature tecniche anche di tipo complesso o informatico, ovvero di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi o amministrativi.

Livello di professionalità:

Preparazione professionale acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione ovvero a seguito di specifici corsi di formazione, per la quale può richiedersi il possesso di particolari abilitazioni professionali.

Autonomia operativa e responsabilità:

Limitata alla esecuzione del proprio lavoro e all'eventuale coordinamento di addetti della categoria A con relazioni organizzative di tipo semplice tra più soggetti e di tipo diretta con l'utenza.

ART. 2 Requisiti per la partecipazione

Può partecipare alla selezione il personale dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 165/2001.

Si richiede, inoltre, il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- essere inquadrato nella categoria giuridica e nel profilo professionale, pari o equivalente, a quello oggetto della presente procedura in caso di provenienza dal medesimo comparto *oppure* nella stessa categoria giuridica (o categoria corrispondente) e profilo riconducibile all'area lavorativa in caso di provenienza da diverso comparto, come da tabelle di equiparazione del DPCM 26 Giugno 2015, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 216 del 17/9/2015;
- essere in possesso del nulla osta dell'ente di appartenenza;
- non aver subito, nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio superiore a 10 giorni o con il licenziamento e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico di mobilità volontaria per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

Il Comune di Sparanise garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

ART. 3 Modalità di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso e corredata di adeguato curriculum vitae e professionale debitamente firmato e dal nulla osta dell'ente di appartenenza.

La domanda dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 10/08/2020.**

Il termine di presentazione è perentorio: non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine per qualsiasi causa.

La domanda di ammissione potrà essere presentata tramite una delle seguenti modalità:

- **CONSEGNA DIRETTA** all'Ufficio Protocollo presso il Comune di Sparanise Piazza Giovanni XXIII, 1 - 81056 Sparanise (CE) nei giorni di apertura al pubblico.
- **SPEDIZIONE POSTALE** a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, la busta contenente la domanda ed i relativi documenti deve recare sulla facciata su cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "*Domanda di mobilità volontaria per l'assunzione di un Esecutore Amministrativo, cat. B, presso il Comune di Sparanise*".

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante. Le domande spedite a mezzo posta dovranno comunque pervenire **entro e non oltre dieci giorni** successivi alla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il concorrente dovrà apporre, a pena di esclusione, la propria firma autografa in calce alla domanda.

- **MODALITA' TELEMATICA** mediante posta elettronica certificata indirizzata a protocollo@pcc.comunedisparanise.it. In tal caso, l'oggetto del messaggio dovrà recare la dicitura "*Domanda di mobilità volontaria per l'assunzione di un Esecutore Amministrativo, cat. B, presso il Comune di Sparanise*".

Al messaggio di posta elettronica dovrà essere allegato un unico file in formato PDF contenente la domanda, debitamente sottoscritta con firma digitale o autografa, dal candidato, e tutti i suoi allegati (ivi inclusa la fotocopia fronte-retro del documento di identità in corso di validità).

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non personale, ovvero da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68.

Farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) nulla osta alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza;
- 2) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- 3) copia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa che la presentazione del curriculum vitae è finalizzata unicamente ad aggiungere informazioni utili sui candidati e non sarà oggetto di valutazione.

Si precisa, infine, che per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre presentare esplicita domanda entro i termini indicati: non saranno pertanto prese in considerazione le domande inviate precedentemente al presente avviso.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni sul sito internet del Comune di Sparanise.

ART. 4 Procedura selettiva

I candidati in possesso dei requisiti previsti dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire ed in particolare:

- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti e semplificazione;
- Elementi di diritto tributario, disciplina dei tributi comunali, disciplina del contenzioso tributario;

La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio, la prova si intende superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30.

L'elenco degli ammessi al colloquio e il calendario dello stesso saranno resi noti ai richiedenti mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Sparanise almeno venti giorni prima dello svolgimento dello stesso.

Tale pubblicazione sostituisce la convocazione individuale e la mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.

Analogamente l'esito della selezione sarà reso noto attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune.

ART. 5 Formazione della graduatoria

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati idonei.

Il Responsabile del Settore amministrativo procederà all'approvazione dei lavori della Commissione, ed all'approvazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria così definita verrà utilizzata esclusivamente per il posto oggetto della presente selezione e sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Sparanise.

Il candidato che risulterà primo classificato sarà assunto alle dipendenze del Comune di Sparanise con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato per la copertura del posto tramite mobilità volontaria esterna, propedeutica all'indizione di pubblico concorso.

Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

Art.6 – Revoca, modifica e annullamento dell'avviso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare e/o modificare e/o annullare il presente avviso in ogni momento per ragioni di interesse pubblico e/o connesse al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, nonché di esito positivo della mobilità obbligatoria ex art.34 bis del D.Lgs.165/2001.

Art.7 – Pubblicazione

Il presente avviso verrà pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune e sarà disponibile sul sito internet all'indirizzo: www.comunedisparanise.it

Art.8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13, comma 1, del d.lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Sparanise – Servizio Personale – per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure informatizzate.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali.

Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art.7 del citato decreto legislativo.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del citato decreto legislativo.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Sparanise – Piazza Giovanni XXIII, 1 - titolare del trattamento.

Si applica, per quanto di rilievo, il Regolamento U.E. n. 679/2016.

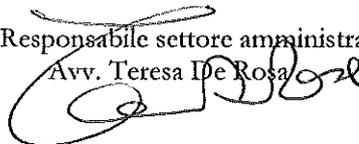
Il responsabile del procedimento amministrativo è la Dr.ssa Teresa De Rosa.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale tramite email: personale@comunedisparanise.it

Sparanise, 07.07.2020

Il Responsabile settore amministrativo

Avv. Teresa De Rosa



Allegati:

A. domanda di partecipazione

B. Modello curriculum vitae