



**COMUNE DI CASTIGLIONE DI GARFAGNANA**  
**Provincia di Lucca**

**Prot. n. 5008**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA**  
**AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.**  
**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI**  
**“ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA GIURIDICA**  
**ED ECONOMICA D1.**  
**A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**  
**AREA “ECONOMICO FINANZIARIA”**  
**PROFILO PROFESSIONALE: "RAGIONIERE”.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO 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”.

**VISTO** l'art. 4 “Accesso per mobilità volontaria da altri enti” del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi pubblici,, approvato con deliberazione G.C. n.18 del 27/02/2002, modificato con la deliberazione della G.C. n. 47 del 20/07/2015;

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n.17 del 16/03/2017, esecutiva, avente per oggetto " Programma Triennale del fabbisogno del personale 2017-2019”

**VISTA** la propria determinazione n. 306. del 23/11/2017, di approvazione del presente bando e di avvio del relativo procedimento;

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Castiglione di Garfagnana (LU) intende ricoprire il posto vacante in organico di *Istruttore Direttivo*” - *Categoria Giuridica D1. Area “Economico Finanziaria”*. *Profilo professionale: “Ragioniere”* mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, del D.Lgs 165/ 2001, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento subordinatamente

all'assenso dell'amministrazione di appartenenza come previsto dall'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

A tal fine si precisa che il passaggio diretto per mobilità oggetto della presente procedura è condizionato all'esito negativo del procedimento, già avviato, per l'assegnazione di personale in disponibilità previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001;

Si precisa altresì che il trasferimento sarà disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica D1;

### **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, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo" – Categoria giuridica D1 del CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni- Autonomie Locali o in categoria equiparabile se il comparto di appartenenza è diverso;
- essere in possesso del titolo di studio di Diploma di Laurea in Economia e commercio o titoli equipollenti;
- un'esperienza lavorativa documentata, non inferiore a 3 anni con la qualifica di "Istruttore Direttivo" nell'ambito dei Servizi Economico - Finanziari .
- 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.

### **ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto oggetto di procedura di mobilità volontaria è attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali per la categoria giuridica e posizione economica D1 .

Spettano inoltre, se in quanto dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre eventuali indennità stabilite dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico si considera al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

### **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 eventuale) 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. l'esperienza lavorativa professionale non inferiore a tre anni con la qualifica di "Istruttore Direttivo" svolti nell'ambito dei Servizi Economico- Finanziari
6. il possesso del nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
7. eventuali servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni nella Cat. D;
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 Castiglione di Garfagnana;
12. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando e di essere consapevole che il trasferimento presso il Comune di Castiglione di Garfagnana è condizionato all'esito negativo della procedura attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001;
13. di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003.

**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.

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 12,00 del giorno 27/12/2017**, al seguente indirizzo: Comune di Castiglione di Garfagnana P.zza V. Emanuele II° n. 1, mediante:

- 1) PEC [comune.castiglionedigarfagnana@postacert.toscana.it](mailto:comune.castiglionedigarfagnana@postacert.toscana.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 Direttivo" – Cat. D1 - Area "Economico - Finanziaria".

Le domande inviate tramite servizio postale, ancorché tempestivamente spedite, che non dovessero pervenire al protocollo generale del Comune entro i 2 (due) 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 dipendente 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 siano privi del profilo professionale o della esperienza lavorativa professionale richiesti dal presente avviso
- che non abbiano presentato il nulla-osta preventivo 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. 2, comma 5 del Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità esterna), approvato con deliberazione G.C n.10 del 04/02/2010, 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 dagli art.4 e 5 del già citato Regolamento per la mobilità esterna. Il colloquio avrà luogo presso la sede comunale. Il colloquio 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.

A tal fine la Commissione si avvale delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati all'atto della presentazione della domanda di mobilità.

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 )
- nozioni di diritto costituzionale
- nozioni di diritto amministrativo
- regolamenti comunali
- contabilità pubblica e degli enti locali

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. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo On-line del Comune per quindici giorni consecutivi.

## **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 [www.comune.castiglionedigarfagnana.lu.it](http://www.comune.castiglionedigarfagnana.lu.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 Castiglione di Garfagnana

. In ogni caso l'assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

## **ART. 10 – DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati per le finalità inerenti la presente procedura e, in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la costituzione e la gestione del rapporto medesimo. I dati raccolti potranno essere comunicati in base a norme di legge, di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

#### **ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione Comunale di Castiglione di Garfagnana 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 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**

L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003. Copia del presente bando e del fac-simile della domanda sono reperibili sia all'Ufficio Ragioneria e Personale del Comune che sul sito internet del Comune di Castiglione di Garfagnana..

Ogni altra informazione relativa al bando potrà essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune, dal lunedì al sabato, dalle ore 9,00 alle ore 12,00, telefono:0583/699116

..Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. responsabile del procedimento è Morganti Ettore.

#### **ART. 13 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando viene pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo On-line del Comune di Castiglione di Garfagnana ed è disponibile sul sito internet del Comune di Castiglione di Garfagnana, all'indirizzo: [www.castiglione-di-garfagnana.lu.it](http://www.castiglione-di-garfagnana.lu.it)

Castiglione di Garfagnana, lì 23/11/2017.

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario  
Morganti Ettore