



COMUNE DI LIVORNO

Piazza del Municipio, 1 - 57123 Livorno

**U.Org.va Organizzazione, Personale e Controllo
Ufficio Programmazione e Sviluppo del Personale**

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA EVENTUALE COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI PROFILO PROFESSIONALE "AMMINISTRATIVO",
CAT. "C", PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI "UFFICIALE
DELLA RISCOSSIONE" (riservato al personale a tempo indeterminato delle
Pubbliche Amministrazioni soggette a limitazioni assunzionali)**

IL DIRIGENTE U.ORG.VA. ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E CONTROLLO

RENDE NOTO

che il Comune di Livorno intende acquisire e valutare – nel rispetto, ai sensi del D.Lgs. 198/2006, delle pari opportunità tra uomo e donna – domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, con profilo professionale "amministrativo (ufficiale della riscossione)", categoria giuridica "C", a eventuale copertura di n. 1 posto vacante di pari profilo professionale e categoria.

Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento di personale pubblico.

Requisiti

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a limitazioni assunzionali, con inquadramento corrispondente alla categoria

- giuridica “C”, profilo professionale “amministrativo (ufficiale della riscossione)” - Comparto “Regioni-Autonomie Locali”;
- abilitazione per lo svolgimento delle funzioni di “ufficiale della riscossione”, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 23/11/2000 n. 402;
 - idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Presentazione delle domande – Termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, **entro e non oltre il giorno 5 ottobre 2012**, domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R indirizzata al “Comune di Livorno - U. Org.va Organizzazione, Personale e Controllo - Ufficio Programmazione e Sviluppo del Personale”, Piazza del Municipio 1, 57123 LIVORNO. A tal fine fa fede il timbro a data dell’ufficio postale accettante. **Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire entro e non oltre tre giorni dalla scadenza del suddetto termine**;
- con consegna diretta all’URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) dell’Ente, presso Palazzo Comunale – Piano Terreno, Piazza del Municipio 1 – 57123 LIVORNO, nei seguenti orari: dal lunedì al sabato ore 9 - 13, martedì e giovedì anche ore 15.30 - 17.30;
- tramite casella di PEC (Posta Elettronica Certificata) - intestata al candidato - al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Livorno: comune.livorno@postacert.toscana.it (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Non saranno accettate le domande inviate oltre il termine suddetto.

Sulla busta o nell’oggetto della PEC contenenti la domanda dovrà essere riportata la dicitura “Mobilità Ufficiale della Riscossione”.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

Il Comune di Livorno non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare:

1. le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che

vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico, eventuale PEC;

2. la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, in qualità di "amministrativo (ufficiale della riscossione)" cat. C (o equivalente), con indicazione della posizione economica in godimento;
3. di essere in possesso dell'abilitazione per lo svolgimento delle funzioni di "ufficiale della riscossione", ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 23/11/2000 n. 402, con indicazione della data di rilascio, dell'autorità rilasciante e relativa sede;
4. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
5. l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'Istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e relativa sede;
6. di essere in possesso della patente di guida di categoria B, con indicazione del numero, della data di rilascio, dell'autorità rilasciante e relativa sede;
7. di aver eventualmente prestato in precedenza attività lavorativa riconducibile alla professionalità a selezione presso Amministrazioni pubbliche o soggetti privati, con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, qualifica, profilo professionale e posizione economica di riferimento;
8. di avere/non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);
9. di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
10. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Livorno;
11. la motivazione dell'istanza di mobilità.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire l'eventuale verifica.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio conseguiti, le abilitazioni professionali possedute, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire;
- fotocopia di idoneo documento di riconoscimento personale.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Ammissibilità delle domande – Modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Programmazione e Sviluppo del Personale - U. Org.va Organizzazione, Personale e Controllo, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'Amministrazione, limitatamente ai candidati ammessi, provvederà, avvalendosi dell'operato di una Commissione, ad esaminare e valutare i *curricula* pervenuti, riservandosi di effettuare eventuali colloqui conoscitivi e di approfondimento della competenza professionale, relativamente ai candidati in possesso dei requisiti maggiormente di interesse per le esigenze funzionali dell'Amministrazione Comunale.

La data di svolgimento dell'eventuale colloquio è fissata per il giorno **16 ottobre 2012**.

Ulteriori comunicazioni inerenti la presente procedura saranno rese note in data **11 ottobre 2012** sulla rete civica del Comune di Livorno (<http://www.comune.livorno.it> - link **Concorsi e Selezioni - Procedure di mobilità**).

Le comunicazioni di cui alla presente procedura saranno rese note esclusivamente sulla Rete Civica Comunale all'indirizzo www.comune.livorno.it - link **Concorsi e Selezioni - Procedure di mobilità**.

E' onere dei candidati prenderne conoscenza: non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali.

Nella valutazione complessiva del candidato si terrà conto dei seguenti elementi:

- preparazione ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire;
- titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- aspetto motivazionale al trasferimento;

- possesso del nulla osta o della disponibilità di massima al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- esiti dell'eventuale colloquio sostenuto.

Al termine delle operazioni di selezione, il Responsabile del procedimento, Dirigente U. Org.va Organizzazione, Personale e Controllo, provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione.

La procedura, nel caso in cui i candidati idonei dovessero risultare in numero superiore rispetto al posto messo a selezione, darà luogo alla formazione di un elenco funzionale alla sola copertura del posto a selezione.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Livorno intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- al rilascio del nulla-osta da parte dell'Ente di provenienza nei termini che saranno richiesti dal Comune di Livorno.
La mancata produzione del nulla osta nei termini fissati dall'Amministrazione comporterà l'esclusione del candidato utilmente classificato nell'elenco e l'eventuale scorrimento del medesimo;
- all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.
Al fine di accertare tale requisito l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione.

Il candidato idoneo stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL - Comparto "Regioni Autonomie Locali", conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Norme finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso alla presente procedura selettiva in caso di sopravvenienza di previsioni normative o condizioni economico finanziarie ostative alla sua conclusione.

La effettiva assunzione del candidato selezionato è comunque subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di spesa pubblica di personale per gli Enti Locali, ed al permanere di favorevoli condizioni economico finanziarie.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto a selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Livorno, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Copia integrale del presente avviso è consultabile sulla Rete Civica del Comune di Livorno al seguente indirizzo: www.comune.livorno.it - link **Concorsi e Selezioni - Procedure di mobilità**.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Programmazione e Sviluppo del Personale - Concorsi (tel. 0586/820119; fax 0586/ 820467), Piazza del Municipio n. 1, Livorno (dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 13.00; il martedì ed il giovedì anche 15.30 - 17.30).

***Il presente atto è firmato digitalmente dal Dirigente U.Org.va
Organizzazione Personale e Controllo, Dr. Massimiliano Bendinelli.***

*D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
Informativa ai sensi dell'art. 13.*

Si informa che i Vs. dati personali sono e verranno inseriti nelle banche dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi della Parte I, Titolo III, Capo II (artt. 18 – 22) del sopracitato decreto legislativo. In particolare, tali dati saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione.

I Vostri dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i Vostri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

*Il titolare dei dati personali ai sensi di legge è il Comune di Livorno in persona del Sindaco.
Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Unità Organizzativa Organizzazione, Personale e Controllo.*