



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

## **AVVISO DI ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE – Cat. C - SERVIZIO TRIBUTI**

**DATA DI SCADENZA: ORE 13.00 DI GIOVEDI' 22 NOVEMBRE 2018**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE I° “AFFARI GENERALI – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE”**

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000;

Visto il d.lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” ed, in particolare, l'articolo 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come, da ultimo, sostituito dall'art. 4, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114;

In esecuzione della propria determinazione n. 297 del 16/10/2018, nel rispetto del Piano del fabbisogno del personale, approvato con Deliberazione G.C. n. 5 in data 22/01/2018 e modificato ed integrato con G.C. n. 63 del 31/08/2018 e del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi;

#### **RENDE NOTO**

Che il Comune di Campegine intende acquisire e valutare candidature di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni soggette ai vincoli assunzionali, con il profilo professionale di “**Istruttore amministrativo/contabile**”, categoria giuridica iniziale C, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m. a copertura di un posto di pari profilo presso il Settore “Affari generali – programmazione e gestione risorse” Servizio Tributi a tempo pieno;

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Campegine che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.**

**L'assunzione è subordinata all'esito negativo dell'eventuale assegnazione di personale collocato nelle liste di disponibilità, secondo quanto stabilito dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.**

#### **Profilo del candidato**

Il servizio tributi si occupa della gestione dei tributi comunali, in particolare di IMU, TASI, TARI, Imposta di pubblicità, Addizionale comunale all'IRPEF.

Il vincitore della selezione sarà chiamato ad eseguire le attività proprie dell'ufficio tributi di seguito indicate, fermo restando che è nel potere del Responsabile di Settore disporre diversa assegnazione o attribuire diverse e nuove mansioni equivalenti:

- Attività di verifica sul corretto adempimento degli obblighi tributari da parte dei contribuenti (verifica delle dichiarazioni e dei pagamenti);



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

- Attività di accertamento dei tributi (ricerca e analisi di informazioni nelle diverse banche dati disponibili);
- Gestione della procedura in merito alla riscossione coattiva (ingiunzioni e procedure esecutive);
- Rapporti con il contribuente nella gestione ordinaria dei tributi comunali (attualmente IMU, Tasi, Tari, Imposta di pubblicità) e/o nelle fasi successive di verifica, accertamento e riscossione;
- Gestione dei rapporti con altri enti o aziende coinvolti nell'applicazione dei tributi comunali;
- Contabilizzazione degli incassi relativi ai tributi;

## **Competenze richieste:**

- Autonomia organizzativa e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative, nei limiti di quanto richiesto dalla categoria professionale di appartenenza nelle mansioni assegnate;
- Propensione al lavoro di gruppo anche in un'ottica di sviluppo delle attività a livello sovracomunale;
- Propensione alla multidisciplinarietà e alla gestione trasversale dei processi lavorativi;
- Approccio critico alle fattispecie con capacità di analisi e approfondimento giuridico-normativo nei limiti di quanto richiesto alla categoria di assegnazione;
- Buone capacità relazionali e comunicative;

## **Conoscenze richieste:**

- Normativa vigente in materia di tributi locali e relativo contenzioso (Titolo III del D.Lgs. 446/97, D.Lgs. 504/92, D.L. 201/11, L. 147/13, Capo I del D.Lgs. 507/93, Capo I, sezione I del D.Lgs. 546/92);
- Conoscenza delle principali norme sul funzionamento degli enti locali (TUEL D.lgs. 267/2000, legge n. 241/1990, D.lgs. 33/2013);
- Conoscenza degli applicativi informatici necessari per la gestione dei tributi locali e dei portali per la consultazione delle principali banche dati (catasto, anagrafe tributaria);
- Abilità informatiche relative al "pacchetto office" (word, excell, ecc.), all'utilizzo di internet e della posta elettronica.

## **Art. 1 Requisiti richiesti per partecipare alla selezione**

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) Essere in possesso di un **diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale**;
- b) Essere in servizio **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno** presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, soggetta a limitazioni nella spesa di personale, con inquadramento ragguagliabile alla categoria giuridica "C" nel profilo di **Istruttore amministrativo o contabile** o profilo equipollente;
- c) Aver superato positivamente il periodo di prova presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza
- d) Non aver procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza prevista dal presente avviso;
- e) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- f) Possesso della patente di guida categoria B;
- g) Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

## **Art. 2 Domanda di ammissione: contenuto**

La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità dovrà essere datata, sottoscritta e redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso, e dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Campegine **entro le ore 13:00 del 22 novembre 2018**, pena l'esclusione dalla selezione, in



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

---

uno dei seguenti modi:

- a) consegnata **a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Campegine, Piazza Caduti del Macinato 1;
- b) spedita a mezzo posta **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Campegine, Piazza Caduti del Macinato 1, 42040 Campegine (RE);
- c) presentata a mezzo di proprio indirizzo di **posta elettronica certificata a:**  
[campegine@cert.provincia.re.it](mailto:campegine@cert.provincia.re.it)

**Non verranno prese in considerazione le domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio né le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se spedite per posta entro il termine di scadenza.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre tale termine, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, 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.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. **copia di documento di identità in corso di validità;**
2. **curriculum vitae, datato e sottoscritto**, redatto preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale risultino il profilo professionale posseduto, gli uffici presso cui il dipendente ha prestato servizio e le attività svolte, le conoscenze di informatica, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione della richiesta.
3. **copia dell'ultima scheda di valutazione** ricevuta ai fini dell'erogazione della produttività.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Campegine. Pertanto, coloro che abbiano già presentato generica domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda nei termini e secondo le modalità del presente avviso.

### **Art. 3 Procedura di valutazione dei candidati**

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno implicitamente ammessi a partecipare alla selezione.

I candidati ammessi alla selezione saranno valutati da una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego.

Gli elementi oggetto di valutazione saranno i seguenti:

#### **Colloquio**

Oggetto del colloquio, oltre alle materie attinenti al profilo da ricoprire, è anche l'accertamento delle principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento, nonché al fine di valutare la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione del nuovo ente.



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

---

## Curriculum

Verrà valutato tenendo conto in misura prevalente dell'attività di servizio svolta presso l'ente di provenienza nel profilo richiesto, dei titoli di studio conseguiti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto nonché del giudizio valutativo riportato negli ultimi due anni.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola candidatura per il posto da ricoprire.

La votazione complessiva per ciascun candidato, in base alla quale verrà formulata la graduatoria degli idonei, sarà determinata dalla somma della votazione attribuita al colloquio (massimo 70 punti) e di quella conseguita nella valutazione del curriculum (massimo 30 punti).

L'idoneità si intenderà ottenuta al raggiungimento di un punteggio complessivo superiore a 60/100.

A parità di punteggio costituiscono titoli di preferenza, nell'ordine:

- l'appartenenza del candidato al comparto Regioni – Autonomie locali;
- la minore età anagrafica.

I candidati ammessi al colloquio saranno convocati tramite e-mail.

I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

## Art. 4 Assunzione in servizio

Il presente avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione tramite mobilità presso il Comune di Campegine, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, così come di non procedere ad alcuna assunzione, qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

## Art. 5 Trasferimento al Comune di Campegine

Il Comune di Campegine chiederà, secondo le modalità previste dal comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, in relazione ai candidati risultati idonei e seguendo l'ordine in graduatoria, il nulla-osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente anche la dichiarazione specifica che la stessa è soggetta a norme restrittive in tema di spesa di personale fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta, o senza che venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità o procedere con il candidato successivo in graduatoria.

Una volta pervenuto il nulla-osta definitivo, verrà adottato formale atto di accoglimento della mobilità volontaria e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi del C.C.N.L.

Il Comune di norma non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, quindi dovranno essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra dovranno essere concordati tra tutte le parti coinvolte.

## Art. 6 Norme finali

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 e 57 del D.lgs. 165/2001, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

La stipulazione del contratto di lavoro resta, tra l'altro, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail [personale@comune.campegine.re.it](mailto:personale@comune.campegine.re.it)

---

da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

## **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Sepali Licia, istruttore direttivo contabile.

L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'ufficio Risorse Umane di questo Comune, Piazza Caduti del Macinato 1, Campegine (RE) - tel. 0522/676521, Fax. 0522/676314 - email: [personale@comune.campegine.re.it](mailto:personale@comune.campegine.re.it)

## **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Campegine, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali.

### **2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Campegine, con sede in Campegine, Piazza Caduti del Macinato n. 1, cap 42040, nella persona del Sindaco pro tempore, in qualità di Legale rappresentante: email [campegine@cert.provincia.re.it](mailto:campegine@cert.provincia.re.it) tel. 0522 676521.

### **3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile della protezione dei dati è la società Lepida SpA: email [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it), tel. 051 6338860.

### **4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, dai componenti le commissioni giudicatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Campegine per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento europeo n. 679/2016 non necessita del Suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: gestione della procedura concorsuale/selettiva, conseguenti assunzioni e gestione dei rapporti di lavoro e di tutti gli adempimenti ed attività previsti dalle normative nazionali e regolamentari vigenti in materia di



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

---

reclutamento del personale nonché gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti.

La base giuridica del trattamento è costituita dalle normative nazionali e regolamentari vigenti in materia di reclutamento del personale, instaurazione del rapporto di lavoro e gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti.

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici e cartacei.

Il trattamento è effettuato con modalità automatizzate, informatiche, telematiche e manuali.

## 7. Destinatari dei dati personali

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati:

- ad altri uffici del Comune, nella misura necessaria al perseguimento dei fini istituzionali;
- a soggetti terzi, pubblici e privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa nazionale, regolamentare e contrattuale vigente.

## 8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

## 9. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e tenuto conto delle disposizioni normative, a seconda della tipologia, in materia di conservazione dei dati formati o detenuti dalle pubbliche amministrazioni (disposizioni in materia archivistica). A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza ed indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

## 10. I Suoi diritti

Nella Sua qualità di interessato/a, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

## 11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento, potrà essere disposta l'esclusione dal concorso/selezione e dai benefici connessi o conseguenti.

## 12. Procedimenti decisionali automatizzati

Il Comune di Campegine non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22 del Regolamento 2016/679.

Campegine, li 16/10/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE  
F.to Sepali Licia