



COMUNE DI CASAMARCIANO
Ufficio Protocollo
29-12-2017 11378 P

COMUNE DI CASAMARCIANO (Città Metropolitana di Napoli)



Avviso di mobilità ex art. 30 c. 2-bis del D.lgs. n. 165/2001 e per la copertura di un posto di categoria D posizione economica D1 nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato del comparto Regioni e Autonomie locali

SCADENZA IL GIORNO 30/01/2018 ALLE ORE 12,00

Il Responsabile del 1° Settore

Vista la delibera di G.M. n. 51 del 28/03/2017 di approvazione del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 e piano annuale delle assunzioni 2017/2019;

Vista la delibera di G. M. n. del 21/12/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Regolamento per le procedure di cui agli artt. 30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" e 34 bis " Disposizioni in materia di mobilità' del personale" del D. L.gs 165/2001 e succ.mm .ii.

Richiamata la propria determinazione n. 262/AA.GG del 28.12.2017 di indizione della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 c. 2-bis del D.lgs. n. 165/2001

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il D. Lgs n. 39/2013 e smi;

RENDE NOTO

È indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio, mediante l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 *comma 1 e 2 bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Istruttore Direttivo amministrativo Categoria Giuridica D - Posizione Ec. D 1.

La declaratoria del profilo è riportata nell'allegato A del CCNL revisione sistema classificazione professionale del 31/03/1999.

La presente procedura di mobilità è destinata esclusivamente al personale dipendente di pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., soggette a vincoli assunzionali e resta sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito negativo della mobilità ex art 34 bis 2001 mentre si estingue nel caso di esito positivo della medesima.

La copertura del posto a concorso resta comunque subordinata alle possibilità dell'ente di darne copertura ed al rispetto dei vincoli di legge in materia di spesa del personale e ai vincoli di finanza pubblica.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento di lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/06 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/01 e s.m.i.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti:

- in servizio a tempo pieno e indeterminato di Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
 - inquadrati nella qualifica di Istruttore amministrativo Direttivo Cat. giuridica D1 a tempo pieno e indeterminato (CCNL Regioni autonomie locali).
 - che abbiano superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
 - in possesso di un Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti o laurea breve.
 - che non si trovano nella condizione di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal Dlgs n. 39/2013 e s.m.i.;
 - che non abbiano subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti o procedimenti disciplinari in corso e non aver sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
 - in possesso dell'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni senza prescrizioni o limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso del requisito, tramite il medico competente del Comune di Casamarciano in base alla normativa vigente; è comunque ostativo alla partecipazione alla selezione un eventuale giudizio di inidoneità alla mansione o di idoneità con prescrizioni e/o limitazioni alla mansione formulato dal medico competente dell'Amministrazione di appartenenza in occasione delle visite periodiche relative alla sorveglianza sanitaria o da altro organismo deputato;
 - in possesso del preventivo nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza, contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento e al momento dell'assunzione in servizio.

Art. 2 - Domanda di partecipazione e Modalità di presentazione

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, resa a mezzo di dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà recare in calce, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente (la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione) e dovrà essere **obbligatoriamente corredata da copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità.
2. La domanda, da redigersi in carta semplice utilizzando il fac-simile di modello allegato al presente avviso, dovrà essere presentata:
 - **a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R.** al seguente indirizzo:
Comune di Casamarciano Piazza Umberto I, 80032 Casamarciano (Na);
 - **consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Casamarciano durante gli orari di apertura al pubblico;
 - **a mezzo pec al seguente indirizzo** : casamarciano@pec.comune.casamarciano.na.it
3. Le buste contenenti le domande di partecipazione debbono riportare la seguente dicitura: "Contiene domanda per la partecipazione all'avviso di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo amministrativo Categoria Giuridica D - Posizione Economica D1".
4. Le domande devono pervenire al Comune di Casamarciano **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 30 gennaio 2018**
5. Non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine sopra indicato. Per la validità di arrivo delle domande farà fede:
 - il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Casamarciano, qualora consegnate a mano o per le domande spedite a mezzo raccomandata (in quest'ultimo caso restando irrilevante l'invio attraverso il servizio postale prima del termine di scadenza);
 - la data di arrivo della PEC presso l'Ente.

6. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, 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.

7. Alla domanda deve essere allegato, pena l'esclusione dalla selezione:

- a - il nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- b - il curriculum professionale, debitamente sottoscritto;
- d - fotocopia del documento di riconoscimento.

8. Non saranno ammesse le domande pervenute all'ente oltre il termine indicato nel bando, né le domande che non siano firmate dal partecipante alla mobilità; parimenti, non saranno ammesse le domande il cui curriculum professionale non sia stato sottoscritto.

9. Non saranno ammesse domande di candidati appartenenti a categorie superiori o inferiori. Le domande di mobilità eventualmente pervenute precedentemente all'avvio della selezione, dovranno essere riproposte dagli interessati nei termini di scadenza e con le modalità del presente avviso.

Art. 3 Modalità di selezione

1. Le domande di mobilità pervenute sono esaminate ai fini della verifica dell'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando considerando inesistenti i requisiti non dichiarati e senza possibilità di integrazione delle domande oltre il termine di presentazione delle stesse.

2. Al procedimento selettivo è preposta un'apposita Commissione nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

3. La selezione è effettuata sulla base dei titoli e colloquio inteso ad accertare il grado di esperienza professionale maturato dal candidato rispetto alle mansioni cui lo stesso deve essere adibito. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 50 punti, di cui 20 riservati ai titoli e 30 riservati al colloquio.

4. La valutazione dei titoli viene effettuata dalla Commissione Giudicatrice in apposita seduta prima del colloquio. Il punteggio attribuito è espresso in ventesimi.

5. La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola richiesta.

Art. 4. Valutazione Titoli

1. Sono valutabili i titoli appartenenti alle categorie di cui appresso, con le modalità e nella misura rispettivamente indicata.

a- Titoli di servizio:

- fino ad un massimo di **punti 10** (**1 punto** per ogni anno di servizio intero successivo con la qualifica corrispondente a quella messa a selezione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato). Non sono valutabili i periodi di servizio prestati in qualifiche diverse né periodi prestati a tempo determinato.

b- Titoli di studio:

- titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: fino ad un massimo di **punti 5** in relazione alla votazione riportata così come di seguito:

Titolo di laurea		Valutazione
da	A	Punti
66	76	1,50
77	87	2,50
88	98	3,50

99	110	5,00
----	-----	------

- titolo di studio ulteriore a quello richiesto dal posto da ricoprire fino ad massimo di **punti 3** (**1 punto** per ogni titolo di studio);

c- titoli professionali:

- fino ad un massimo di **punti 2:** (**punti 0,25** per ogni specializzazione aggiuntiva con esame finale strettamente connessi al profilo professionale del posto da ricoprire: master, stage, corsi di formazione, seminari, corsi di aggiornamento, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, esperienze maturate, ecc)

2. I titoli di cui ai precedenti punti dovranno essere esibiti al termine della procedura selettiva da parte del candidato collocato al primo posto della graduatoria.

Articolo 5 - Colloquio

1. La Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi fino ad un massimo di **punti 30.**

2. Il colloquio, teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo da ricoprire, consiste in una discussione sulle tecniche e sulle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio verifica l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione

3. La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato **un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti** attraverso i quali ciascun membro della Commissione esprimerà il suo giudizio circa il grado di maturità professionale del candidato).

4. Il punteggio riservato al colloquio è attribuito a giudizio insindacabile della Commissione.

5. Non sarà considerato idoneo il candidato che abbia conseguito nel colloquio una valutazione inferiore a 21 punti.

6. Il partecipante alla mobilità che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito senza giustificato motivo, sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Articolo 5 - Graduatoria.

1. Ultimato lo svolgimento del colloquio, la Commissione assegna a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del punteggio relativo ai titoli e da quello relativo al colloquio, ordinando le candidature secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.

2. In ogni caso sono considerati idonei i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivamente non inferiore a 30. A parità di punteggio precede il concorrente più giovane d'età.

3. La graduatoria definitiva è pubblicata, ad ogni effetto di legge, all'Albo Pretorio del Comune di Casamarciano per 15 giorni consecutivi e sul sito internet istituzionale. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. o in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

4. La procedura di selezione è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, di volta in volta, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo utilizzabili. In caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

Art. 6 - Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata ai vincoli di finanza pubblica e all'adozione di tutti gli atti programmatici propedeutici.

2. Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo lettera raccomandata, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a prendere servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06.07.1995. Solo per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, il termine di inizio del rapporto potrà essere prorogato, ma per non più di 15 giorni.
3. Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.
4. Il vincitore assunto conserva la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'eventuale retribuzione di anzianità maturata.
5. Il lavoratore assunto è esonerato dal periodo di prova qualora quest'ultimo sia stato già espletato nell'amministrazione di provenienza. Nel caso cui il concorrente vincitore rinunci al trasferimento o non assuma servizio nel giorno stabilito, senza giustificato motivo, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
6. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese anche successivamente all'immissione in servizio; in caso di esito negativo il dichiarante decadrà, in qualsiasi tempo, dal beneficio acquisito con la dichiarazione non veritiera. Il Comune si riserva inoltre di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonchè di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.
7. Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune.
8. All'atto dell'assunzione il Comune provvede ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
9. Le procedure di cui trattasi sono esclusivamente finalizzate alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, di volta in volta, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo utilizzabili. In caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.
10. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare l'avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Art.7 - Ulteriori informazioni

Tutte le comunicazioni ai partecipanti, inerenti la presente procedura, verranno effettuate esclusivamente con apposito avviso attraverso il sito istituzionale con valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Gli atti sono pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

Comune Casamarciano , Piazza Umberto I 80032 Casamarciano (Na) tel. 081 8231825- fax 081 5124198

Sito istituzionale: <http://www.comune.casamarciano.na.it>

Posta elettronica : casamarciano@pec.comune.casamarciano.na.it

Settore competente : 1° Settore Affari Generali

Responsabile del procedimento dr.ssa Luciano Maria Rosaria

pec: affarigenerali@pec.comune.casamarciano.na.it

Ai fini del D. L.gs. n. 193/2006, Titolare del trattamento è il Comune di Casamarciano (Na) - Responsabile del trattamento è il Responsabile del procedimento.

Art. 8 - Norme finali

1. Per il presente procedimento viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne, come previsto dalla legge 10.4.1991 n. 125 e s.m.i. e dall'art. 57 del D Dlg. 165/2001.

2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati ai fini della procedura della mobilità nonché trattati anche per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

3. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme contenute nel Regolamento delle "procedure di accesso all'impiego" nei C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali vigente, alle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001 ed alle disposizioni regolamentari vigenti presso il Comune di Casamarciano.

Casamarciano, 29 DIC, 2017

Il Segretario Comunale

Dr.ssa Luciano Maria Rosaria



Fac-Simile Domanda di partecipazione

Al Segretario Comunale del
Comune di Casamarciano
Piazza Umberto I,
80032 Casamarciano (Na)-

Ogg: Domanda di partecipazione alla procedura di MOBILITA' VOLONTARIA PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 - Categoria economica D1.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (prov. _____)

il _____, codice fiscale: _____ residente

in _____ (prov. _____)

Via/piazza _____ n. _____ cap _____

Tel. _____ e-mail _____

pec certificata _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di selezione pubblica di mobilità volontaria ex art. 30 c. 2-bis del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura, a tempo pieno e indeterminato di un posto di categoria D posizione economica D1 nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, comparto Regioni e Autonomie Locali.

A tal fine, presa visione dell'Avviso Pubblico, e di tutti gli atti connessi, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

1. Le seguenti proprie generalità complete e l'indirizzo al quale intende ricevere le successive comunicazioni:

2. Di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D.lgs. n. 165/2001, del Comparto Regioni ed Enti Locali, con inquadramento corrispondente alla categoria e al profilo professionale del posto da coprire, come segue:

a) Amministrazione di appartenenza: _____;

b) Comparto di contrattazione: _____;

c) Data di assunzione a tempo indeterminato: ____/____/____. Categoria giuridica di inquadramento ____, Posizione economica ____, Profilo professionale _____ rapporto di lavoro per n. ____ ore settimanali.

3. Di essere inquadrato nella qualifica di Istruttore amministrativo Direttivo Cat. giuridica D1 economica D... a tempo pieno e indeterminato (CCNL Regioni autonomie locali).

4. Di aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;

5. Di essere in possesso di un Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti (depernare la voce non di interesse) o laurea breve conseguito in data ____/____/____ presso _____ con la seguente votazione finale _____.

6. Di non trovarsi nella condizione di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal Dlgs n. 39/2013 e smi;

7. Di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti o procedimenti disciplinari in corso e non aver sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;

8. Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni senza prescrizioni o limitazioni.

9. Di essere in possesso del preventivo nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza, contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.

DICHIARA altresì

1. La disponibilità alla assunzione presso il Comune di Casamarciano (Na) quale Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

2. L'accettazione incondizionata delle norme contenute nell'Avviso di selezione, nelle norme di regolamentazione della procedura e in tutti gli atti connessi e vigenti presso il Comune di Casamarciano.

3. Di essere consapevole che la procedura di mobilità resta sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito negativo della mobilità ex art 34 bis 2001 mentre si estingue nel caso di esito positivo della medesima e che la copertura del posto resta comunque subordinata alle possibilità dell'ente di darne copertura ed al rispetto dei vincoli di legge in materia di spesa del personale e ai vincoli di finanza pubblica.

4. Di essere consapevole che i dati personali contenuti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003, n.196 e tutta la documentazione è firmata anche per autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003.

Allega la seguente documentazione:

1. Curriculum vitae et studiorum redatto secondo il modello europeo, dal quale risultano i requisiti richiesti di ordine professionale, culturale e di servizio, ed eventuali ulteriori titoli valutabili ai fini della selezione.

2. Nulla osta al trasferimento presso il Comune di Casamarciano (Na) rilasciata dal competente Organo dell'amministrazione di appartenenza, contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.

3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

In fede

_____, li _____
