



# Comune di S. Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.32.80 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, inquadrato in categoria "D", pos.ec. D1 presso il Settore Amministrativo. Riapertura termini.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**PREMESSO** che con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 11/12/2017, si è provveduto all'approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale e del piano delle assunzioni annuali per l'esercizio finanziario 2018;

che successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 17/2018 sono stati forniti appositi indirizzi allo scrivente ufficio per l'attivazione della mobilità;

### VISTI:

- L'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ed in particolar modo il comma 2 bis;
- Il Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 12.06.2013;
- La propria Determinazione n. 239 del 02/07/2018 di indizione della presente procedura;
- La propria determinazione n. 285 del 02.08.2018 di riapertura dei termini di partecipazione;

### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura **di mobilità volontaria** per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con qualifica di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - categoria "D", posizione economica D1, presso il Settore Amministrativo.** L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento uffici e servizi approvato con Deliberazione G.C. n. 57 del 12/06/2013;

### Art. 1

#### Requisiti per l'ammissione



# Comune di S. Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.32.80 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

- I. Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.;
  - b) Essere inquadrati nella categoria D, con profilo professionale di “**Istruttore direttivo amministrativo**”;
  - c) Non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
  - d) Non aver riportato condanne penali;
  - e) Non aver procedimenti penali in corso;
  - f) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire.

## Art. 2

### Trattamento economico

Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL del Comparto regioni ed Autonomie Locali vigenti per la categoria DI.

Spettano, altresì, la 13<sup>^</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso od indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

## Art. 3

### Domanda di mobilità

- I. La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo le modalità di cui all'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sottoscritta sotto la propria responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. La domanda che potrà essere presentata utilizzando l'allegato modello dovrà comunque necessariamente contenere i seguenti dati:
  - Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio specificando, se diverso, quello presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura;
  - La Pubblica Amministrazione presso cui presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
  - I titoli di studio posseduti;
  - Eventuali procedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo rivestito
  - Consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.



# Comune di S. Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.32.80 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

Alla domanda dovrà essere allegato:

- Il curriculum vitae e professionale del candidato redatto in formato europeo;
  - Il nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
  - Il certificato di servizio rilasciato dall'ente di appartenenza;
  - La fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, e il Comune procederà ad effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.
  3. Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.
  4. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
  5. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento Uffici e servizi del Comune di Santa Maria La Fossa, nella parte riservata alla mobilità, cui si rinvia, per la presa visione della metodologia di valutazione, sopra indicata.

## Art. 4

### Inoltro domanda di mobilità

1. Le domande di partecipazione devono essere redatte secondo le modalità di cui al precedente articolo, e pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno 10/08/2013, entro le ore 12:30 in uno dei seguenti modi:
  - per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso vale la data di arrivo al protocollo dell'Ente;
  - con consegna diretta al Protocollo del Comune di Santa Maria La Fossa, Piazza Europa, n. 4, 81050 – Santa Maria La Fossa (CE)
  - a mezzo PEC al seguente indirizzo [protocollo.santamarialafossa@asmepec.it](mailto:protocollo.santamarialafossa@asmepec.it);

Sulla busta esterna ed analogamente nell'oggetto della PEC deve essere apposta la dicitura **“DOMANDA PER LA MOBILITA’ EX ART. 30, comma 2 bis - TUPI – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”**;

2. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 ed s.m.i. l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dall'errore dell'aspirante nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## Art. 5

### Modalità di selezione



# Comune di S. Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.32.80 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

1. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate da una Commissione nominata dal Responsabile del Settore AFFARI GENERALI, nel rispetto dei principi previsti dalla legge e dal vigente Regolamento per la mobilità interna ed esterna del personale:

**Esito di una prova professionale** che consisterà in un colloquio, riguardo a:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro.

**Valutazione dei titoli.** Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale del soggetto, con particolare riferimento:

- ✓ Al servizio prestato nel Settore corrispondente al posto da coprire ed eventuali incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza;
  - ✓ Allo svolgimento di incarichi speciali e consulenze, le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche alla posizione funzionale da conferire;
  - ✓ Alla partecipazione a corsi di formazione professionale nonché ogni altra attività utile ad evidenziare l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo a selezione, comprese eventuali esperienze lavorative non valutate nelle precedenti categorie, ritenute significative dalla Commissione;
  - ✓ Al giudizio valutativo riportato negli ultimi tre anni.
2. La Commissione, a suo insindacabile giudizio, può richiedere al concorrente la produzione di idonea documentazione che consenta di valutare la attendibilità degli elementi esposti nel curriculum professionale.
3. La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.

## Art. 6

### Sistema di valutazione

1. La Commissione selezionatrice formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:
  - A. **Esito del colloquio** svolto, da valutare fino ad un massimo di punti 65 (max 20 punti per ciascun membro della Commissione).
  - B. **Valutazione dei titoli** rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 35 punti, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nel seguente modo:



# Comune di S. Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.32.80 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

|   |                 |
|---|-----------------|
| I Categoria - Titoli di studio                                      | Punti 10        |
| II Categoria - Titoli di servizio                                   | Punti 20        |
| III Categoria - Titoli vari verificati dal curriculum professionale | Punti 5         |
| <b>Totale</b>   | <b>Punti 35</b> |

2. Nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli culturali e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire.
3. Ai fini della valutazione, il punteggio viene attribuito sulla base di apposite schede predisposte dalla Commissione esaminatrice, elaborate in base ai criteri generali fissati dal presente regolamento per le procedure concorsuali pubbliche.
4. Nessun particolare punteggio è attribuito ai candidati che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno secondo le declaratorie allegate al CCNL di comparto.
5. La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio.
6. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a 75/100, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva di cui al comma precedente, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

## Art. 7

### Graduatoria della selezione

1. Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio e provvede alla relativa pubblicazione.
2. A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi all'Ufficio competente per l'approvazione della graduatoria definitiva.
3. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
4. La graduatoria formata in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.
5. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto l'idoneità e comunque un punteggio complessivo superiore a 75/100, non si procederà a nessuna assunzione e il dirigente del settore preposto alla gestione del personale potrà procedere all'indizione di concorso pubblico per la copertura del posto.

## Art. 8

### Assunzione



# Comune di S. Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.32.80 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

1. Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale richiede all'Amministrazione di provenienza del richiedente l'atto formale attestante l'autorizzazione al trasferimento per mobilità, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.
2. Una volta pervenuto il nulla-osta definitivo dall'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del Servizio Personale provvede, con propria determinazione dirigenziale, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.
3. Il candidato sarà invitato, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali.
4. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
5. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
6. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
7. La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.
8. Il dipendente assunto mediante mobilità nell'ambito dello stesso comparto conserva i diritti acquisiti nell'Ente di provenienza, purché compatibili con l'ordinamento dell'Ente di destinazione, ed è inquadrato nel posto d'organico di corrispondente profilo professionale e nella posizione economica in godimento all'atto del trasferimento.

## ART. 9

### **Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, codice della privacy e ss.mm.ii., si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e che gli stessi sono conservati in archivio cartaceo e informatico.

## ART. 10

### **Clausola di salvaguardia**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando, di prorogare, modificare o rinviare i termini di presentazione delle domande, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità e di non procedere all'assunzione.

Il Comune si riserva altresì il diritto di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio. La presente



# Comune di S. Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.32.80 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla Manovra Finanziaria e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

## ART. 11

### **Pubblicità**

L'avviso di indizione del presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio del Comune di Santa Maria La Fossa e sul sito internet [www.comune.santamarialafossa.ce.it](http://www.comune.santamarialafossa.ce.it).

## ART. 12

### **Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Avviso Pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Regolamento per l'accesso all'impiego tramite mobilità volontaria e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..

Si precisa che il Responsabile della presente procedura è la dott.ssa Erika Liguori, Responsabile del Settore Affari Generali – Servizio Personale. Pertanto, eventuali richieste di chiarimenti e/o informazioni potranno essere rivolte il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09:00 alle ore 14:00 all'Ufficio Personale – tel. 08231685966 o a mezzo mail all'indirizzo pec [protocollo.santamarialafossa@asmepec.it](mailto:protocollo.santamarialafossa@asmepec.it).

Santa Maria La Fossa, 02.08.18

Il Responsabile del Settore

Dr. ssa Erika Liguori



# Comune di S. Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.32.80 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

AL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI SANTA MARIA LA FOSSA  
SEDE

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - Categoria "D", pos.ec. D1 presso il Settore AMMINISTRATIVO.**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a a....., il ..... e  
residente a .....in Via/Piazza ..... con eventuale recapito cui inviare le comunicazioni:  
.....

## CHIEDE

Di essere ammesso alla selezione in oggetto.

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

## DICHIARA

- Di confermare i dati anagrafici sopra indicati;
- Cittadinanza italiana o di uno stato membro della Comunità Europea
- Avere posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- Godimento dei diritti di elettorato politico attivo e dei diritti civili;
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;
- Di essere residente nel comune di ....., C.A.P..... in via....., n. .... e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di SANTA MARIA LA FOSSA per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
- Non avere riportato condanne penali e non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o che siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;



# Comune di S. Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.32.80 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

- Non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di insussistenza di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla vigente legislazione antimafia;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, come disposto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- Di essere dipendente dell'Amministrazione di ....., con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nella categoria ..... - posizione economica ..... – profilo professionale ....., assunto in data ....., assegnato al Servizio ..... con mansioni di .....
- Di non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: ....., conseguito nell'anno scolastico ....., presso ....., con il punteggio .....
- Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione ed esente da patologie che possono influire sul rendimento del servizio;
- Di richiedere il trasferimento per mobilità per i seguenti motivi: .....  
(indicare sinteticamente i motivi della richiesta di mobilità volontaria);
- Di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
- Di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nell'avviso di bando e nel vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e servizi approvato con delibera di G. M. n. 57/2013;

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 7 dell'avviso di mobilità.

Alla presente allega:

- a. Fotocopia del documento di riconoscimento;
- b. Nulla – osta dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria;
- c. Curriculum vitae e curriculum professionale ed eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.

Data

In fede

Firma