



COMUNE DI CASAMARCIANO

(Provincia di Napoli)

☎ 081/823 18 25 – 512 45 29- *E-mail: segreteria @comune.casamarciano.na.it* fax 081/512 41 98

Prot. n. 9796

li 30.12.2011

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA
EX ART. 30 D. LGS. 165/2001 E ART. 49 D. LGS. 150/2009
MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO
PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D
POS. ECON. D1 SETTORE DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVO**

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE AMMINISTRATIVO"

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2011/2013 e il piano annuale assunzioni anno 2011, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 16.02.2011;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

Visto l'art. 49 del D. Lgs. n. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.;

Vista la deliberazione del Commissario Prefettizio n. 108 del 28/11/2011 con la quale è stato approvato il regolamento per l'attuazione della procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30, commi 1 e 2-bis, del citato D. Lgs. n. 165/2001;

Vista la deliberazione del Commissario Prefettizio n. 111 del 7/12/2011 con la quale è stata fornita direttiva per l'attivazione delle procedure per la mobilità esterna;

Considerato che in base all'ordinamento comunale la procedura di mobilità esterna presuppone lo svolgimento di una selezione per titoli e colloquio;

Visto il CCNL del 31.3.1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del comparto del personale "Regioni-Autonomie Locali";

Richiamata la propria determinazione n. 445 del 29/12/2011, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità per la copertura del posto sopra indicato;

RENDE NOTO

E' indetta procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i. e dell'art. 49 del D. Lgs. 150/2009, mediante selezione per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D - posizione economica D1-

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Avviso non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi della legge 125 del 10.04.1991.

Articolo 1 Requisiti di partecipazione

1. Per l'ammissione alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

a. Stato di impiego presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 2 del D. Lgs. 165/2001 in servizio di ruolo appartenenti alla stessa categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità con inquadramento nella categoria D - D1- e nel profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo " o profilo equivalente;

- b. Essere in possesso del diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti o laurea breve;
- c. Aver superato il periodo di prova nel profilo professionale di appartenenza;
- d. Avere incondizionata idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di reclutamento; l'Amministrazione si riserva di acquisire la documentazione attinente alla sorveglianza sanitaria effettuata a norma del D. Lgs. n. 81/2008;
- e. Assenza negli ultimi 5 anni di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
- f. Assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando e/o assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- g. Conoscenza, almeno di base, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e telematiche più diffuse.
- h. Nulla Osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Articolo 2

Presentazione della domanda di partecipazione - Modalità e termini

1. La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, in conformità all'allegato modulo, dovrà essere indirizzata al Comune di Casamarciano (NA) Settore I Affari Generali, Piazza UMBERTO I 80032 Casamarciano (NA), ed inviata, a pena di irricevibilità, **entro il termine perentorio del 18 Gennaio 2012** con una delle seguenti modalità:

- a. consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore d'ufficio;
- b. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

Sull'esterno della busta deve essere riportata la dicitura: "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per l'Istruttore direttivo amministrativo categoria D1".

2. Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità farà fede la data del timbro postale della località di partenza sulla lettera raccomandata o nel caso di consegna diretta agli uffici dell'Amministrazione la data del timbro apposto dall'Ufficio Protocollo.

3. Saranno considerate valide le domande che risulteranno spedite per posta entro la data di scadenza del bando e che perverranno all'Ente prima della adozione della determinazione concernente l'ammissione o l'esclusione dei candidati.

4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Articolo 3

Contenuto della domanda

1. Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il candidato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del detto T.U. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve obbligatoriamente dichiarare:

a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza nonché l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione invierà tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, il recapito telefonico e il codice fiscale;

b. l'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo pieno e indeterminato, la tipologia di rapporto, l'anzianità di servizio;

c. il profilo professionale e la categoria contrattuale di inquadramento, la posizione economica conseguita successivamente al 1° inquadramento, la struttura organizzativa presso la quale presta servizio, eventuale incarico di responsabilità della stessa, le attività svolte;

d. il titolo di studio posseduto con indicazione relativa votazione;

e. il superamento del periodo di prova nel profilo professionale di appartenenza;

f. l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;

g. l'assenza di condanne penali passate in giudicato e/o di procedimenti penali pendenti (in caso contrario, dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate – anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale - e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);

- h. l'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale riportate nei due anni precedenti e/o di procedimenti disciplinari in corso;
 - i. il livello di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e telematiche più diffuse;
 - l. possesso di nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - m. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso.
 - n. il consenso al trattamento dei dati per le finalità della presente procedura.
2. La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura. La firma non è soggetta ad autenticazione.
3. La domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:
- a. nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - b. curriculum professionale debitamente sottoscritto;
 - c. fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità

Articolo 4 **Ammissione alla selezione**

1. Le domande di mobilità pervenute sono esaminate dal Responsabile del Settore competente che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando e, se del caso, provvede ad ammetterle, anche richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.
2. La verifica del possesso dei requisiti richiesti e l'effettiva ammissione alla selezione avverranno nel rispetto della disciplina regolamentare vigente.
3. Il Responsabile del Settore competente potrà effettuare controlli a campione sul contenuto delle domande.
4. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti..

Articolo 5 **Procedura di selezione dei candidati**

1. Le candidature presentate saranno valutate da una apposita Commissione Esaminatrice, nominata con atto della Giunta comunale, con l'attribuzione di un punteggio massimo di **punti 50**.
2. Al titolo di studio, di servizio e del curriculum Il punteggio attribuito è espresso in ventesimi, fino ad un massimo di **punti 20**
3. Il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno sarà valutato (max **punti 4**) in proporzione alla votazione riportata così come di seguito:
 - ^ diploma di laurea^: - 110 con lode **punti 4**;
 - a 99 a 110 **punti 3**;
 - da 88 a 98 **punti 2**;
 - da 77 a 87 **punti 1**.
4. Il servizio sarà valutato dalla Commissione con i seguenti criteri:
 - a) servizio prestato presso enti rientranti nel comparto di contrattazione Regioni – Autonomie Locali, e presso Uffici con categoria e profilo professionale identico a quello richiesto nel bando di mobilità, fino ad un massimo di **punti 8** (punti 0,3 per mese o frazione superiore a 15 giorni);
 - b) servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione o ente rientrante in comparti di contrattazione diversi dalle Autonomie Locali, e presso gli uffici con categoria e profilo professionale simile a quello del posto da ricoprire, fino ad un massimo di **punti 6** (punti 0,1 per mese o frazione superiore a 15 giorni);
5. Il curriculum professionale sarà valutato dalla Commissione con i seguenti criteri:
 - a) titolo di studio superiore a quello richiesto dal posto da ricoprire **punti 1**;

b) master, stage, corsi di formazione, seminari, corsi di aggiornamento, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, nonché titoli culturali ed esperienze maturate, ecc., strettamente connessi al profilo professionale del posto da ricoprire, fino ad un massimo di **punti 1**

(**punti 0,20** per ogni titolo di studio e/o specializzazione aggiuntiva con esame finale).

6. Per il colloquio la Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi fino ad un massimo di **punti 30**.

7. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. Con il colloquio dovrà verificarsi l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

8. Il colloquio si intende superato con un punteggio non inferiore a **24/30**.

9. La data di svolgimento del colloquio, che si terrà presso la sede del Comune di Casamarciano sarà comunicata ai candidati ammessi alla procedura di mobilità, a mezzo telegramma, al recapito indicato nella domanda.

10. I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio, muniti di idoneo documento d'identità personale. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora stabilita, equivarrà a rinuncia.

11. La procedura di selezione sarà espletata anche in presenza di una sola domanda.

Articolo 6

Formazione ed approvazione della graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, sommando il punteggio di valutazione dei titoli, del curriculum e quello del colloquio, quindi trasmette al Settore competente i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

2. Si considera idoneo al posto in mobilità, il candidato che ottiene il punteggio massimo nella graduatoria di merito. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nel bando.

3. La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, previo riscontro della legittimità formale e procedurale delle operazioni di selezione, e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Casamarciano. Dalla pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

4. La graduatoria avrà validità esclusivamente con riferimento alla presente procedura.

Articolo 7

Trasferimento

1. Il Responsabile del Settore competente comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Casamarciano ai sensi dell'art.30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Settore competente né da comunicazione all'interessato invitandolo alla consegna dei titoli e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

3. Nel caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile del Settore competente individua il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Casamarciano nell'ambito della graduatoria approvata, seguendo l'ordine della stessa.

4. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicatigli, si considera rinunciatario; in tale caso si procede ai sensi del comma 3.

5. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio; in tale caso si procede ai sensi del comma 3.

Articolo 8

Trattamento economico

1. Il trattamento economico è quello previsto per la categoria professionale D- D1- dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali vigente alla data dell'assunzione.
2. Il dipendente trasferito conserva la posizione economica conseguita nell'Ente di provenienza ai sensi dell'art. 15, comma 3, del CCNL 31.03.1999.

Articolo 9

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati avverrà nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. I dati saranno trattati, anche mediante strumenti informatici idonei a garantirne la sicurezza, per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e conseguente assunzione dell'avente titolo nei limiti di legge e di regolamento. I dati saranno comunicati alla Commissione Esaminatrice che attenderà alle operazioni selettive. I diritti di accesso e di opposizione ed ogni altro diritto dell'interessato in riferimento al trattamento dei dati personali è garantito dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e viene esercitato nelle forme previste dagli articoli 8 e 9 della medesima legge.

Articolo 10

Disposizioni finali

1. La partecipazione alla presente procedura di mobilità esterna implica l'accettazione esplicita ed incondizionata delle disposizioni stabilite dal presente Avviso.
2. Il Comune di Casamarciano si riserva il diritto di modificare o revocare il presente Avviso, nonché prorogarne o riaprirne i termini, senza che, in alcun caso, i candidati possano vantare diritti di sorta. Costituisce, tra gli altri, legittimo motivo di revoca/sospensione del presente Avviso di mobilità o di non assunzione del candidato la sopravvenuta soggezione a norme imperative di legge volte alla limitazione delle possibilità di assunzione o della spesa di personale.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia alle disposizioni regolamentari, per quanto applicabili, e alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.
4. Il responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile del 1° Settore Affari Generali Istruttore Tortora Antonio al quale è possibile rivolgersi per qualsiasi informazione (n.tel. 0818231825 int. 3. 2).
5. Il presente avviso verrà affisso all'Albo Pretorio dal 30/12/2011 al 18/01/2012 e pubblicato sul sito internet del Comune.

IL RESPONSABILE 1° SETTORE
AFFARI GENERALI
Tortora Antonio

SCHEMA DI DOMANDA

AL COMUNE DI Casamarciano
Settore Amministrativo
Piazza Umberto I
80032 Casamarciano (Na)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, mediante selezione per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 1 posto di **Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, Pos. EC. D1**, indetta con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 445 del 29.12.2011.

Il/la sottoscritto/a _____,

chiede

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e a tempo pieno, del posto di "Istruttore Direttivo amministrativo", categoria D – D1- da destinare al 1° Settore AA.GG.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, e consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 per il caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1) Le proprie generalità sono:

COGNOME _____ NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

COMUNE DI RESIDENZA _____ PROVINCIA _____ CAP _____

INDIRIZZO VIA _____ N. _____

Tel _____ Cell. _____ E.MAIL _____

CODICE FISCALE _____

RECAPITO cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura di mobilità (*SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA*) _____;

2) di essere dipendente di ruolo del _____ assunto in data _____, con rapporto di lavoro a tempo con anzianità di servizio di a. _____, m. _____gg. _____e di essere attualmente in servizio presso l'Ente medesimo;

3) di essere inquadrato nel profilo professionale di _____ categoria giuridica D, ultima posizione economica _____, conseguita con decorrenza _____ e di prestare attualmente servizio presso l'Area _____/Settore _____ Servizio/Ufficio _____ con incarico di responsabilità di _____ (*ove ricorre*) e di svolgere le seguenti attività:

_____;

4) Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso l'Istituto _____ in data _____, con votazione _____;

5) di aver superato il periodo di prova nell'attuale profilo professionale rivestito di _____;

6) di essere fisicamente idoneo all'impiego e alle mansioni proprie del profilo oggetto di selezione;

7) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (*oppure di* _____);

8) di non aver riportato sanzioni disciplinari (pari o superiori al rimprovero verbale) nei due anni precedenti e di non avere procedimenti disciplinari in corso (*oppure di*

_____)
;

9) di avere buone/discrete/ottime/eccellenti conoscenze sull'utilizzo del personal computer e in particolare dei seguenti prodotti informatici e telematici: _____

_____ ;

10) di essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza rilasciato con atto n. _____ in data _____;

11) di essere informato che il Comune in indirizzo procederà al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla procedura di mobilità e che relativamente ai propri dati potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del D. Lgs. n. 196/2003;

12) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'Avviso di mobilità esterna approvato con determinazione del Responsabile del Settore l'Amministrativo.

Allega alla domanda la seguente documentazione:

a. fotocopia del documento di riconoscimento n. _____ rilasciato da _____ il _____ ;

b. curriculum formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto,

c. nulla osta al trasferimento n. _____ del _____ rilasciato da _____ ;

Il sottoscritto esprime il consenso al trattamento dei dati personali e autorizza il Comune di Casamarciano a pubblicare il proprio nominativo sul sito internet per informazioni inerenti la selezione.

Data _____

FIRMA _____