



Comune di Saviano

Provincia di Napoli

Prot. 21473
06.11.2018

AVVISO PUBBLICO

per il reclutamento di unità di personale attraverso l'istituto della mobilità tra amministrazioni pubbliche

(ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

Il Responsabile del Settore

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 15.03.2017, con la quale è stato definito il fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

Vista la nota n. 15332 del 27.07.2017, con la quale è stato avviato il procedimento per la mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, inviata al Settore ORMEL e al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Vista la nota prot. n. 17800 del 18.09.2017 della Regione Campania dalla quale si evince l'iscrizione negli elenchi di personale in disponibilità con il profilo di Istruttore amministrativo cat.C1 ;

Considerato che tale procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria in corso ;

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 71 del 31 luglio 2014, con la quale sono state regolamentate, tra l'altro, le modalità dei processi di mobilità di cui all'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 .

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 70 del 19/10/2017 che ha modificato la delibera di G.C. n. 71 del 31/07/2014;

Vista la deliberazione consiliare n. 11 del 4 maggio 2018, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione annuale e pluriennale ;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 2-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Attesa la competenza,

rende noto

che l'amministrazione comunale intende procedere alla copertura del seguente posto d'organico attraverso il previo esperimento della procedura di mobilità volontaria e con le modalità di cui ai successivi articoli:

- o N. 1 istruttore amministrativo di categoria C posizione economica C1 a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali .

Art. 1 - Modalità di scelta.

La scelta dell'unità da assumere, sarà effettuata mediante selezione, per titoli e colloquio, tra quelli che, avendo i requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, avranno presentato domanda nei termini di cui al successivo art. 3.

Art. 2 - Requisiti di accesso.

Possono presentare istanza di ammissione:

1. i dipendenti di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'elenco ricognitivo formato dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, come sostituito dall'art. 5, comma 7, del decreto-legge 2 marzo 2012, n. 16, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 2012, n. 44, in costanza di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) ancorché in aspettativa senza assegni, che rivestano la qualifica del posto a selezione e siano in possesso del requisito del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno. Possono partecipare anche i dipendenti che sono in servizio a tempo pieno, ma dovranno dichiarare all'atto di presentazione della domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a 18 ore settimanali.
2. Il titolo di studio richiesto è il diploma quinquennale di scuola media superiore.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 3 - Domanda di ammissione.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata a "*Comune di Saviano – Settore Personale, Piazzale Enrico De Nicola n. 1 - 80039 Saviano*", deve essere presentata:

- a mezzo di raccomandata postale, con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data del presente avviso, e deve pervenire non oltre il settimo giorno successivo alla scadenza del detto termine. Pertanto non saranno prese in considerazione le domande che dovessero pervenire successivamente a tale ultimo termine, ancorché spedite nei trenta giorni di validità del presente avviso.
- a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo protocollo.saviano@asmepec.it (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. Qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella

di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto:

“Domanda di partecipazione alla selezione di n. 1 istruttore amministrativo cat.C ”;

Qualora uno dei termini di cui ai commi precedenti scada in giorno festivo o comunque non lavorativo, esso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, nonché, relativamente alle successive fasi del procedimento, per la dispersione di documenti per inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente ovvero per la mancata o tardiva comunicazione della variazione di indirizzo indicato nella domanda.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione deve essere riportato il nominativo del richiedente e la dicitura *“Domanda di ammissione alla selezione per il reclutamento mediante mobilità di n.1 Istruttore amministrativo cat.C ”*, completando tale dicitura con l'indicazione del posto per il quale si chiede di partecipare alla selezione.

Nella domanda il richiedente deve indicare, pena l'esclusione:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza nonché, se da essa diverso, l'eventuale recapito dove devono essere indirizzate eventuali comunicazioni;
- d) l'amministrazione di appartenenza;
- e) il servizio prestato nella qualifica messa a selezione, sia presso l'ente col quale è in atto il rapporto di lavoro sia presso eventuali altri, con la specificazione della posizione giuridica e della tipologia del rapporto;
- f) il titolo di studio posseduto;
- g) il motivo per il quale chiede il trasferimento.

Il richiedente deve altresì dichiarare:

- b) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
- i) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- j) di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
- k) di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi di legge, ai fini della procedura selettiva cui intende partecipare;
- l) di accettare tutte le condizioni del presente avviso.

In fase di ammissione non è richiesto il parere favorevole al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza. Tale parere sarà invece condizione essenziale per il trasferimento definitivo.

La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente, con firma autografa e in originale, pena l'esclusione. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'omissione di una o più delle predette dichiarazioni e qualsiasi incompletezza della domanda di ammissione daranno luogo all'esclusione della stessa.

Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda.

Alla domanda di partecipazione alla selezione il richiedente deve allegare, pena l'esclusione:

- a) copia di un documento di identità;
- b) titoli di studio posseduti, in originale o in copia autenticata nei modi di legge;
- c) certificati attestanti il servizio prestato presso l'amministrazione pubblica di appartenenza ed eventuali altre, con l'indicazione, analitica, della procedura di assunzione, della tipologia del rapporto di lavoro, del profilo professionale rivestito e della relativa durata;
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente ai motivi per i quali chiede il trasferimento, laddove tali motivi costituiscano titolo valutabile, ai fini della presente procedura, ai sensi del successivo art. 7, lettera c);
- e) documentazione inerente alle condizioni di salute del familiare costituente titolo valutabile ai sensi del successivo art. 7, lettera d).

In luogo della documentazione di cui ai punti b) e c), il richiedente può produrre autocertificazione nei modi di legge.

Art. 5 - Ammissione.

Il procedimento di ammissione è demandato, ad ogni effetto, al responsabile del *Settore* preposto alla gestione del personale che vi provvede, con proprio atto, considerando inesistenti i requisiti non dichiarati e senza possibilità di integrazione delle domande oltre il termine di presentazione delle stesse. L'elenco degli ammessi alla selezione e dei non ammessi sarà pubblicato sul sito *web* del Comune, senza altra forma di comunicazione.

Art. 6 - Commissione esaminatrice.

Al procedimento selettivo è preposta un'apposita commissione composta dal responsabile del settore nell'ambito del quale è previsto il posto a selezione, che la presiede, due membri esterni scelti tra funzionari o dirigenti pubblici o docenti e da un dipendente dell'ente con funzioni di segretario. Alla nomina dei membri esterni e del segretario provvede, con proprio atto, lo stesso responsabile del settore.

Art. 7 - Modalità della selezione.

La selezione sarà effettuata sulla base dei titoli, nei modi e termini di cui appresso, e previo colloquio inteso ad accertare il grado di esperienza professionale maturato dal candidato rispetto alle mansioni cui lo stesso deve essere adibito. A tal fine ai titoli sono riservati 30 punti ed ulteriori 30 sono riservati al colloquio.

Sono valutabili, nel limite dei 30 punti ad essi riservati, i titoli appartenenti alle categorie di cui appresso, con le modalità e nella misura rispettivamente indicata:

- a) titoli di servizio: un punto per ogni anno di servizio intero nella qualifica corrispondente a quella della selezione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e fino ad un massimo di cinque; non sono valutabili i periodi di servizio prestati in qualifiche diverse

né a tempo determinato; i periodi di servizio a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente;

b) titoli di studio:

- con riferimento al voto, a partire da quello successivo al minimo:

<i>voto conseguito</i>	<i>punti</i>
dal 60% al 70% del massimo	1
dal 70% al 80% del massimo	2
dal 80% al 90% del massimo	3
dal 90% al 100% del massimo	4

- un punto per un ulteriore titolo di studio di livello pari o superiore a quello di cui al punto precedente, esclusi quelli con votazione minima, e limitatamente ad uno;

c) titoli inerenti a situazioni familiari:

- 5 punti per il ricongiungimento al coniuge;
- 10 punti per il ricongiungimento al nucleo familiare composto dal coniuge ed almeno due figli;
- 5 punti per avvicinamento del nucleo familiare al luogo di studio di uno dei componenti dello stesso;

d) titoli inerenti a motivi di salute:

- 5 punti per avvicinamento ad un familiare o affine di grado non superiore al terzo che versi nelle condizioni di handicap riconosciute ai sensi dell'art. 4 della legge n. 104 del 1992, a prescindere dalla gravità;
- 10 punti per avvicinamento ad un familiare o affine di grado non superiore al terzo che versi in condizioni di handicap grave riconosciute ai sensi dell'art. 4 della legge n. 104 del 1992.

Il punteggio riservato al colloquio è attribuito a giudizio insindacabile della commissione. A tal fine ciascun commissario dispone di 10 punti attraverso i quali esprimerà il suo giudizio circa il grado di maturità professionale del candidato.

La graduatoria viene formulata sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio per i soli candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio di almeno 21/30. In caso parità di punteggio avrà precedenza il candidato più giovane di età.

Art. 8 - Validità della graduatoria.

La procedura selettiva verrà espletata anche in presenza di una sola domanda. La graduatoria, se formulata, resta valida per la sola procedura cui la stessa riferisce e non potrà essere utilizzata per assunzioni di personale ulteriori rispetto al contingente per il quale è stata esperita la selezione.

Art. 9 - Documentazione dei requisiti.

All'esito dell'individuazione del vincitore della selezione, il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio la documentazione inerente ai requisiti ed ai titoli dichiarati con la domanda. Il Comune stesso si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed in modo incondizionato le mansioni proprie della qualifica per la quale s'è svolta la selezione.

Art. 10 - Costituzione del rapporto.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, se formulata. Essa sarà perfezionata mediante la cessione del contratto individuale di lavoro da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Ai fini del trasferimento definitivo, il Comune provvederà ad inoltrare formale richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente giudicato idoneo, assegnando termine per l'espressione del relativo parere e per la comunicazione dei dati di servizio comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati con la domanda di ammissione e altresì dei dati necessari per l'inquadramento nell'organico di questo Comune.

All'esito del parere favorevole dell'amministrazione di appartenenza, il dipendente giudicato idoneo, previa accettazione delle modalità di inquadramento che gli saranno state comunicate, dovrà assumere servizio nel termine assegnato, a pena di decadenza, libero da ogni posizione creditoria o debitoria nei confronti dell'ente di provenienza che abbia a riflettersi sull'ente di destinazione. Nel caso di comprovato impedimento, potrà essere fissato un ulteriore termine definitivo.

La costituzione del rapporto di lavoro non sarà soggetta a periodo di prova.

La costituzione del rapporto di lavoro darà luogo all'inserimento nell'organico del Comune con inquadramento giuridico ed economico compatibile con l'ordinamento professionale per esso vigente e, pertanto, assicurando il solo trattamento economico fondamentale in godimento nell'amministrazione di provenienza se appartenente a comparto diverso da quello "Regioni - Enti locali".

Art. 11 - Rinvio.

Trovano applicazione, nel resto, le norme riguardanti le procedure di accesso, in quanto compatibili.

Al presente bando è data pubblicità mediante pubblicazione all'albo pretorio *on-line* ed in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso e sul sito web del Comune.

Saviano, 06 NOV 2018

Il Segretario Generale
Dott.ssa Antonietta NAPOLITANO