



COMUNE DI POLLENA TROCCHIA

Città Metropolitana di Napoli
80040 – Pollena Trocchia (NA) – Via Esperanto, 2
SERVIZIO PERSONALE

Avviso di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di posti vacanti programmati dall'Amministrazione comunale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIO-CULTURALE

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, comprendente anche il Regolamento dei Concorsi;

VISTO il D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO il Piano di fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020, approvato con delibera di G.C. n. 42 del 30/03/2018;

In esecuzione della determinazione n. 208 del 31/10/2018 di indizione della presente procedura selettiva;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del citato D.lgs. n. 165/2001 per la copertura dei posti vacanti programmati dall'Amministrazione comunale, di seguito indicati:

Piano 2018

a) Nr. 1 posto a tempo indeterminato e full-time di Istruttore Direttivo Contabile, categoria "D1"- Settore Amministrativo Socio-Culturale: Servizio Tributi;

b) Nr. 1 posto a tempo indeterminato e full time di Istruttore Direttivo di Vigilanza, categoria "D1"- Settore Polizia Locale;

c) Nr. 1 posto a tempo indeterminato e full-time di Istruttore Amministrativo, categoria "C" - Settore Economico-Finanziario;

L'assunzione è subordinata all'esito del procedimento ex art. 34/bis del D.lgs. 165/2001 (mobilità obbligatoria), con espresso avviso che il presente procedimento di mobilità volontaria si estingue nel caso di esito positivo della mobilità obbligatoria.

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 dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte III "Disciplina delle Modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità delle Procedure concorsuali – in particolare gli articoli dal 146/bis al 146/sexies.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione :

1) 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.

Ai sensi dell' art.30, comma 2/bis D.lgs.165/2001, il trasferimento per mobilità è disposto con l'inquadramento del dipendente nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza.

Requisiti speciali di partecipazione Istruttore Direttivo Contabile

- a) possesso del profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile, categoria D1, del Contratto Nazionale Regioni e Autonomie Locali, da almeno tre anni;
- b) titolo di studio: diploma di laurea (vecchio ordinamento o laurea specialistica / magistrale) in Economia e Commercio o titolo dichiarato equipollente a mezzo decretazione ministeriale;

Requisiti speciali di partecipazione Istruttore Direttivo di Vigilanza

Per la partecipazione alla procedura di mobilità in predicato è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti:

- a) possesso del profilo professionale di Istruttore Direttivo di Vigilanza, categoria D1, del Contratto Nazionale Regioni e Autonomie Locali, da almeno tre anni;
- b) titolo di studio: diploma di laurea (vecchio ordinamento o laurea specialistica / magistrale) in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o titolo dichiarato equipollente a mezzo decretazione ministeriale;

Requisiti speciali di partecipazione Istruttore Amministrativo

Per la partecipazione alla procedura di mobilità in predicato è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti:

- a) possesso del profilo professionale di Istruttore Amministrativo, cat. C, del Contratto Nazionale Regioni e Autonomie Locali, da almeno tre anni;
- b) titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale; oppure titolo di laurea assorbente il diploma di maturità.

Requisiti generali di partecipazione per tutti i profili professionali:

- a) Età non inferiore ai 18 anni;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) idoneità fisica alle mansioni connesse ai posti da occupare;
- d) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico ovvero di comunicare gli eventuali procedimenti penali in corso;
- f) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego né essere stati destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;
- h) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n. 226);

i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

j) nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

Ulteriori requisiti

a) Conoscenza scritta e parlata in modo discreto della lingua inglese;

b) Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office.

c) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione). In ogni caso il nulla osta definitivo deve essere prodotto e consegnato al Servizio Personale del Comune di Pollena Trocchia entro la data fissata per la prova orale, pena l'esclusione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2 Domanda di mobilità

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole 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, i seguenti dati:

a) residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;

b) Ente di appartenenza, data di assunzione, rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione giuridica e della posizione economica all'interno della categoria e dell'attuale ruolo ricoperto nell'Ente di appartenenza;

c) Il possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con indicazione del provvedimento autorizzativo ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento. Nella domanda di partecipazione deve essere allegata almeno la dichiarazione con la quale l'ente di appartenenza si impegna a concedere il nulla osta alla mobilità del dipendente presso questo Ente, il nulla osta definitivo deve essere prodotto e consegnato al Servizio Personale del Comune di Pollena Trocchia entro la data fissata per la prova orale, pena l'esclusione.

d) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;

e) motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);

f) indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;

g) dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio e delle attività effettivamente svolte, della formazione professionale, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;

h) la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;

i) accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura;

j) consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.

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, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 3 Inoltro domanda di mobilità

1. Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso il Servizio Personale del Comune di Pollena Trocchia in Via Esperanto, n. 2 ed è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet del Comune "www.comune.pollenatrocchia.na.it" e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Concorsi».

2. Le domande di trasferimento devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Personale del Comune di Pollena Trocchia in Via Esperanto, n. 2 – 80040 – Pollena Trocchia (NA).

3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il **10/12/2018** termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune, con le seguenti modalità:

a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pollena Trocchia dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12,00; - martedì e giovedì pomeriggio: ore 15,30/17,30.

b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di cui al comma 3 del presente articolo (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante) e pervenute non oltre il settimo giorno successivo al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande.

c) a mezzo posta elettronica certificata inoltrata al seguente indirizzo: "protocollo@pec.comune.pollenatrocchia.na.it".

In questo caso la domanda, il curriculum e tutte le dichiarazioni devono essere sottoscritte con firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato, ovvero sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio con allegato un documento di identità valido. In questo caso l'inoltro della domanda sarà valido solo se trasmesso alla casella PEC del Comune di Pollena Trocchia da altra casella PEC.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Selezione per mobilità volontaria per la copertura del posto vacante di.... (indicare il profilo professionale), e l'indicazione del mittente.

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, **pena l'esclusione**.

L'arrivo della domanda oltre i termini sopra previsti darà luogo all'esclusione dal concorso.

Non si terrà conto delle domande pervenute al Comune, a mezzo raccomandata AR, oltre il 7° giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle istanze.

L'inoltro via PEC dovrà essere effettuato, pena la nullità della domanda, esclusivamente con Posta Elettronica Certificata.

Costituiscono, altresì, motivi di esclusione dalla selezione:

- > la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso;
- > la mancata sottoscrizione in calce della domanda di partecipazione;
- > la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso;
- > la mancanza della dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al rilascio del nulla-osta.
- > la mancanza dell'attestato rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nel quale sono riportati gli eventuali procedimenti disciplinari a carico del dipendente, i comportamenti contestati e l'esito degli stessi. L'attestato va rilasciato anche se negativo.

Non saranno ammesse alla selezione le domande pervenute prima della data di pubblicazione del bando.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 -Modalità di selezione

1. Il Comune di Pollena Trocchia si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente Avviso, qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale.

2. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

3. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, ai sensi dell'art. 112 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice prevista dal vigente Regolamento comunale.

4. I candidati ammessi alla selezione saranno esaminati sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

a) esito del colloquio;

b) Valutazione dei titoli. Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale del soggetto.

5. Valutazione. Per la valutazione del colloquio e dei titoli vari vengono stabiliti n. 30 punti così ripartiti:

- max n° 20 punti per la prova orale/colloquio

- max n° 10 punti per titoli vari (es. curriculum qualificante; corsi di specializzazione attinenti la professionalità del posto da coprire).

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati, pari a dieci punti, è ripartito nel modo seguente:

a) **Massimo punti 5** per curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire),

b) Massimo punti 5 per esperienze di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni). Punti 1 per ogni anno di servizio.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

Preparazione professionale specifica;

Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

□ Il colloquio si intenderà svolto con esito favorevole, se il candidato avrà conseguito il punteggio minimo di punti 14/20.

In presenza di più candidati verrà redatta apposita graduatoria in base al punteggio da ciascuno conseguito.

6. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno e dell'orario del colloquio nonché la sede di svolgimento dello stesso, verrà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

7. Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

8. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto escluso dalla selezione.

9. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento del Comune di Pollena Trocchia.

Art. 5 Graduatoria

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio, dalla valutazione attribuita ai titoli e al curriculum formativo e professionale.

2. La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione, nominata nel rispetto dei principi previsti in materia dal succitato regolamento. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.

3. Il Responsabile del Servizio Personale procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'acquisizione degli atti della procedura di mobilità nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Pollena Trocchia.

4. La graduatoria della selezione viene utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione.

Art. 6- Assunzione in servizio

1. Il trasferimento per mobilità è disposto con l'inquadramento del dipendente nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza. Il dipendente conserva la medesima posizione giuridica e il relativo trattamento economico di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

I candidati ritenuti idonei, utilmente collocati nella graduatoria formata secondo l'ordine del punteggio complessivo attribuito a ciascuno, saranno invitati nel medesimo ordine a stipulare il contratto individuale di lavoro per la copertura dei posti disponibili alle decorrenze previste dal piano di fabbisogno di personale.

2. La cessione del contratto di lavoro è subordinata alla preventiva verifica della possibilità di assunzione secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale.

3. Prima di procedere all'assunzione il Comune di Pollena Trocchia provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente e ogni altra documentazione utile all'espletamento delle funzioni nell'Ente di nuova destinazione.

4. L'ente, prima di procedere all'assunzione ha facoltà di accertare 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.

Art. 7- Disposizioni finali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati

anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente mobilità, pena l'esclusione dalla stessa. Le risultanze della presente procedura vengono pubblicate sul sito internet del Comune di Pollena Trocchia e vi rimarranno per il tempo di validità delle relative graduatorie.

2. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..

3. Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti il presente procedimento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

4. Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento il Responsabile del I Settore Amministrativo Socio-Culturale, Rag. Santolo Vecchione, del Comune di Pollena Trocchia.

-Responsabile del Procedimento selettivo: il Presidente della Commissione Esaminatrice.

-Eventuali informazioni potranno essere richieste:

• al Servizio Personale - (tel. 081 / 8936731) orario: Lunedì / Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 – Martedì e Giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30, a mezzo pec: protocollo@pec.comune.pollenatrocchia.na.it.

Pollena Trocchia, 08/11/2018

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
Rag. Santolo Vecchione



