



**COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE**

**PROVINCIA DI CASERTA**

**Servizio Affari del Personale**

**AVVISO DI SELEZIONE  
PER MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1  
POSTO DI DIRIGENTE – PROFILO PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
PER IL SETTORE DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA**

**(PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI)**

**IL DIRIGENTE**

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare l’art. 30, comma 1;

**VISTO** al riguardo il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi dell’Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 27.05.2011 e successive modifiche ed integrazioni, con il quale in ossequio alle disposizioni indicate nel D.Lgs. 3.2.1993, n. 29, come integrato con D.Lgs.31.3.1998, n. 80 ed ora riproposto nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e D.L. 75/2017 venivano definiti i criteri, i metodi, le indicazioni di governo del personale, la dotazione organica, ecc.;

**RAVVISATA** la necessità di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, mediante la riprogrammazione triennale del fabbisogno del personale;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 22.03.2019, esecutiva ai sensi legge, veniva approvato il documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2020/2021 nonché la relativa programmazione delle assunzioni, come previsto dall’art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**RILEVATO** che, in conformità all’art. 34 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono state rese pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, e che non è pervenuta alcuna domanda di assegnazione diretta di personale;

**RENDE NOTO**

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni** (trasferimento per mobilità volontaria), per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO** presso il Settore demografici e servizi alla persona.

L’amministrazione comunale garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro in base alla L. n. 125/1991 e all’art. 57 del D.lgs. 165/2001.

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, recante la disciplina dei concorsi e delle altre assunzioni, approvato con delibera di G.C. n. 103/2011, come modificato ed integrato.

### **Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

1. essere in servizio con rapporto a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, ovvero con profilo analogo da almeno 3 anni;
3. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Tutti i diplomi di Laurea
4. non aver riportato, nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
5. assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;

I requisiti dovranno essere **auto-dichiarati**, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, preferibilmente, **nello schema allegato al presente avviso**.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### **Art. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda, da compilarsi preferibilmente nello schema riportato in allegato, in carta libera, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune, pena l'esclusione, entro le ore 12 del giorno 4/09/2019, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "domanda di partecipazione all' avviso di selezione per mobilità esterna ex art. 30 d.lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO presso il Settore demografici e servizi alla persona (passaggio diretto tra amministrazioni),"

- oppure mediante Posta elettronica certificata (PEC) alla casella protocollo@santamariacv.postecert.it, **saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata**
- oppure a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso vale la data di arrivo al protocollo dell'Ente.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- Il curriculum vitae e professionale del candidato redatto in formato europeo;
- Il nulla osta preventivo dalla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- Il certificato di servizio rilasciato dall'ente di appartenenza;
- La fotocopia del documento di identità in corso di validità

Si considerano come dichiaranti nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

La sottoscrizione da apporre in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione ai sensi del DPR 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

### **Art. 3 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'Ufficio Protocollo;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.
- Mancata allegazione del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza

### **Art. 4 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale che provvederà a relazionare al dirigente di Settore competente.

Con atto del Dirigente del Settore finanziario – ufficio affari del personale – è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Bandi e concorsi – avvisi.

### **Art. 5 PROVA DI SELEZIONE**

Le domande ammesse saranno esaminate da apposita commissione nominata nel rispetto dei principi previsti dalla legge e dal vigente regolamento

La selezione si svolgerà attraverso una prova di idoneità/colloquio attitudinale su ciascuna delle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al servizio anagrafe, stato civile ed elettorale;
- Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Servizi alla Persona, normativa nazionale e regionale
- attività contrattuale della pubblica amministrazione, appalti di lavoro, servizi e forniture. Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Linee Guida ANAC;
- sistemi e strumenti di valutazione e monitoraggio dei servizi
- organizzazione e gestione del personale degli Enti Locali
- attività e procedimento amministrativo
- controlli interni, anticorruzione e trasparenza amministrativa
- tutela della privacy e diritto di accesso agli atti
- accreditamento e gestione finanziamenti socio sanitari
- documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000);
- codice dell'amministrazione digitale: documento informatico, firma digitale, posta elettronica certificata (D. Lgs. 82/2005, DPR 68/2005);
- responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari dei dipendenti pubblici;
- conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese.

Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione. Al momento della valutazione la commissione terrà conto delle motivazioni personali del candidato in ordine all'impegno e alla professionalità dimostrata.

La commissione, a suo insindacabile giudizio, può richiedere al concorrente la produzione di idonea documentazione che consenta di valutare l'attendibilità degli elementi esposti nel curriculum professionale.

La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.

Per la valutazione del colloquio la commissione ha a disposizione 30 punti.

La prova si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto almeno una valutazione di 21/30.

#### ART. 6 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale secondo i criteri e punteggi di cui al regolamento uffici e servizi contenente le norme di disciplina per le assunzioni approvato con delibera di G.C. 103 del 27/05/2011 e precisamente all'allegato B tabella n. 1, riparametrati come segue.

##### **Titoli di studio (punteggio massimo attribuibile 3,33)**

- Diploma di laurea per l'immissione.....pt 1,77
- Altro diploma di laurea .....pt 0,78
- Diploma di perfezionamento o specializzazione post-laurea in discipline attinenti .....pt 0,78

##### **Titoli di servizio (punteggio massimo attribuibile 4,33)**

- Nella stessa categoria per ogni anno .....pt 0,43
- Nella categoria immediatamente inferiore per ogni anno .....pt 0,28
- Nella categoria ulteriormente inferiore per ogni anno .....pt 0,17

##### **Titoli vari (punteggio massimo attribuibile 2,34)**

- Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione aggiornamento fino ad un massimo di .....pt 1,11
  - per ogni corso di durata mensile e superamento della prova: per ogni mese di corso .....pt 0,14
  - per ogni corso di durata inferiore al mese con superamento della prova finale – per ogni attestato.. pt 0,08
  - per corsi di sola frequenza .....pt 0,03
- Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica: per ogni idoneità .....pt 0,11
- Pubblicazioni a stampa: per ogni pubblicazione .....pt 0,11
- Curriculum professionale .....pt 0,55

#### Art. 7 STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A conclusione della prova, sarà formulata la graduatoria. Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

L'esito della selezione sarà comunicato a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

Il servizio personale si riserva di non procedere all'assegnazione del posto nel caso che tra le richieste pervenute non risulti alcun candidato idoneo.

#### ART. 8 RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti del Servizio Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;

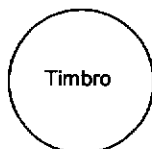
4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Santa Maria Capua Vetere, con sede in Via Albana.

#### Art. 9 INFORMAZIONI

♦ visualizzati e scaricati dal sito internet <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è Ufficio Personale (Tel. 0823/813186 e-mail [personale@comune.smcv.it](mailto:personale@comune.smcv.it)).



Il dirigente

Dott.ssa Celestina Giuseppina Raffaella Maria

.....