



Via Albana, 91
81055 - Santa Maria Capua Vetere
0823.813111
P.IVA 00186270618

AVVISO DI MOBILITA' ex art. 30 D.Lgs 165/2001

PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N° 3 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 14 del 28/02/2022, come modificata ed integrata con delibera di G.C. n. 91 del 24/06/2022 in ordine alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 ;

Vista la Legge 10 aprile 1991 n. 125;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, integrato e modificato;

Visto il D.lgs 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il D.lgs 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato;

Visto il D.Lgs 27 ottobre 2009 n.150;

Visto il D.Lgs. n. 81/2015 – Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. – Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle P.A. e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Visti i vigenti CCNL del Comparto Regioni – Autonomie locali;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Santa Maria Capua Vetere approvato con delibera di G.C. n. 27 del 23/03/2021;

Dato atto

- che con la comunicazione prot. Gen. 0011544 del 10/03/2022, l'Ente ha dato avvio alla procedura di cui all'art. 34 bis D.lgs 165/2001; tanto per verificare l'esistenza di eventuale personale collocato in disponibilità che possa ricoprire il profilo di Istruttore direttivo amministrativo previsto dalla Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024;
- che con nota protocollo 0174588 del 31/03/2022 la Giunta Regionale della regione Campania riscontrava l'assenza di figure professionali richieste collocate in disponibilità;
- che per dar seguito, nei termini previsti dalla programmazione dell'Ente, agli obiettivi assegnati a questa dirigenza, si rende necessario, nelle more dell'esito della sopra indicata procedura, dare avvio anche alla procedura prevista dall'art. 30 del D.lgs 165/2001:

RENDE NOTO

È indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n° 03 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D, posizione economica D1.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Gli aspiranti dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D. Lgs. 165/2001;
2. Essere inquadrato nella categoria e nel profilo professionale afferente a quello ricercato;
3. Aver maturato una esperienza continuativa non inferiore ad anni tre nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo;

4. Aver conseguito la laurea triennale
5. Essere in possesso di assenso preventivo e incondizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (per il caso in cui il candidato sia dipendente di ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 unità e/o assunto da meno di cinque anni e/o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e/o nei casi in cui ricorrano le fattispecie previste dall'art. 30, comma 1.1, del D. Lgs. n. 165/2001). L'assenso preventivo dell'ente di appartenenza di cui al periodo precedente deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità alla selezione. Nel caso di mancato consenso definitivo nel termine assegnato, il candidato verrà escluso.
6. Essere in possesso della cittadinanza Italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - a) Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) Essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando;
 - c) Per cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, avere conoscenza della lingua italiana in forma scritta ed orale;
 7. Avere conoscenza scolastica della lingua Inglese;
 8. Di non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente CCNL, precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali;
 9. Non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 10. Di essere fisicamente idoneo all'impiego;

I suddetti requisiti debbono essere dichiarati in carta semplice dai candidati ai sensi dell'art. 46 T.U. approvato con D.P.R. 445/2000 e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di pubblico impiego eventualmente costituito.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI

Scadenza per la presentazione della domanda il **entro e non oltre il 30° giorno successivo alla pubblicazione sul sito dell'Amministrazione comunale.**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta secondo l'allegato al presente avviso in busta chiusa con l'indicazione "AVVISO DI MOBILITA' EX ART. 30 D. Lgs 165/2001 PER L'ASSUNZIONE DI n. 3 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO e PIENO PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO".

La domanda può essere presentata:

- 1) Mediante raccomandata con ricevuta di ritorno che dovrà pervenire all'Ente entro il termine ultimo fissato nel presente bando;
- 2) mediante trasmissione a mezzo pec all'indirizzo protocollo@santamariacv.postecert.it entro il termine ultimo fissato nel presente bando; da un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) se intestato al candidato. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. In questo caso la domanda dovrà far parte integrante del testo di posta certificata. Nell'oggetto della pec deve essere indicato "AVVISO DI MOBILITA' EX ART. 30 D. Lgs 165/2001 PER L'ASSUNZIONE DI n. 3 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO e PIENO PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al bando. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Alla domanda di partecipazione al bando deve essere allegato un dettagliato curriculum vitae dal quale risulta in particolare:

- il livello e la tipologia di istruzione conseguita;
- corsi di formazione e specializzazione conseguiti;

- le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali rivestiti;
- le competenze possedute attinenti il ruolo richiesto ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire per consentire una valutazione completa sulla professionalità posseduta
- formale assenso preventivo e incondizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (per il caso in cui il candidato sia dipendente di ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 unità e/o assunto da meno di cinque anni e/o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e/o nei casi in cui ricorrano le fattispecie previste dall'art. 30, comma 1.1, del D. Lgs. n. 165/2001). L'assenso preventivo dell'ente di appartenenza di cui al periodo precedente deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità alla selezione. Nel caso di mancato consenso definitivo nel termine assegnato, il candidato verrà escluso.

ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'ammissione o dell'esclusione in relazione alle previsioni contenute nel bando e secondo quanto previsto dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di S. Maria Capua Vetere.

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate dalla documentazione richiesta saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza, con la posizione da ricoprire presso il Comune di Santa Maria C.V.;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire;
- assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del bando di selezione e assenza di procedimenti disciplinari in corso (le sanzioni disciplinari o i procedimenti disciplinari in corso vanno dichiarati nell'istanza).

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 10 per il curriculum e 20 riservati al colloquio.

CURRICULUM

Ogni singolo candidato ha a disposizione 10 punti da suddividere, anche in base alla categoria del posto da ricoprire, fra:

- a) anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire;
- b) incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire;
- c) titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.

COLLOQUIO

a) Il colloquio, effettuato dalla commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. 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;
- approfondimenti sulle materie di competenze del Settore Affari Istituzionali, Servizi Demografici (Anagrafe, stato civile, leva, statistica) Protocollo, Servizi alla Persona, acquisti di beni e servizi per la P.A.

b) I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabiliti dalla commissione prima dell'inizio dello stesso e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario.

Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente egli scrive, in cifre ed in lettere, la votazione attribuita che sarà affissa nella sede dove è svolto il colloquio. Alla fine del colloquio la commissione comunica al candidato il voto ottenuto nella prova.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 14/20.

Il colloquio è svolto in seduta pubblica il giorno _____ 2022 ore 9:00 presso l'aula consiliare del Comune di Santa Maria Capua Vetere.

ART. 4 - GRADUATORIA

Dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio la commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di votazione la commissione tiene conto delle seguenti preferenze:

- **SITUAZIONE FAMILIARE-** Massimo punti 10 nucleo familiare con portatore di handicap:
 - *punti 5 unico genitore con figli a carico,*
 - *punti 3 genitore/i ultra 65enni conviventi,*
 - *punti 2 presenza di figli a carico con ambedue genitori punti.*

Ad ulteriore parità di punteggio precede il più giovane di età.

La commissione trasmette all'Ufficio personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della commissione, il Responsabile dell'ufficio personale rimette nuovamente gli atti al presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Responsabile del Settore personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente; tale pubblicazione ha valore di notifica.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria della selezione, la cui validità e nel rispetto della normativa vigente, esaurisce i suoi effetti con la copertura dei posti vacanti ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna.

ART. 5 – ASSUNZIONE E TRASFERIMENTO IN SERVIZIO

L'assunzione è a tempo indeterminato e pieno.

Entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile del servizio risorse umane comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso l'Ente ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.

Il Responsabile del servizio risorse umane preposto al personale ne dà comunicazione all'amministrazione di appartenenza, al fine di predisporre i dovuti atti ed all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro dieci giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati, si considera rinunciatario. In tal caso il Responsabile del servizio risorse umane individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso l'ente. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.

ART. 6 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Santa Maria Capua Vetere si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

ART. 7- TUTELA DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. ed ii e di quanto previsto dal [Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali \(Regolamento UE/2016/679\)](#). I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per finalità di gestione della presente selezione e degli eventuali procedimenti connessi.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Santa Maria Capua Vetere- Dirigente Settore vigilanza.

ART. 8 – NORMATIVA

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando vale quanto disposto da disposizioni nazionali o contrattuali in materia di assunzioni a tempo determinato e, in generale, la normativa sul lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni.

ART. 9- PUBBLICITÀ

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it e in Gazzetta Ufficiale – sezione concorsi

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito dell'Ente ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Come già precisato ai punti precedenti, le comunicazioni relative all'ammissione con riserva dei candidati alla selezione, alla sede ed alla data di svolgimento della prova, nonché all'esito della stessa, la graduatoria finale, saranno fornite ai candidati esclusivamente a mezzo del sito internet del Comune di Santa Maria Capua Vetere – Albo Pretorio ed alla Sezione Bandi di Concorso ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 10- CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 180 (centottantagiorni) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione.

ART.11 -NORME FINALI

La partecipazione alla selezione implica la piena ed incondizionata accettazione del contenuto del bando, della Determinazione Dirigenziale di approvazione, nonché delle condizioni di cui al vigente regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e delle eventuali modifiche che l'Amministrazione Comunale potrà sempre adottare nelle forme di legge.

L'amministrazione si riserva la piena facoltà di prorogare il termine di scadenza del Bando o di non dare corso alla presente procedura selettiva e/o alle successive assunzioni.

Per eventuali informazioni rivolgersi al Settore Personale del Comune di Santa Maria Capua Vetere al seguente recapito telefonico 0823/813174 – 0823/813186 ovvero a mezzo PEC protocollo@santamariacv.postecert.it indicando in oggetto la procedura di mobilità di cui trattasi.

Il responsabile del procedimento, ai fini della procedura di cui al presente bando, è il Dirigente del Settore Servizi Demografici e Servizi alla Persona.

Il Dirigente
Dott.ssa Rosaria Ferone