



Comune di Terzigno

Provincia di Napoli

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, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

Il responsabile del Servizio Risorse Umane

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 129 del 21 settembre 2017, con la quale è stato in ultimo definito il fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019, ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

Vista la nota n. 17397 del 2 ottobre 2017, inviata a mezzo PEC, in pari data, alla Regione Campania ed al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale è stato avviato il procedimento per la mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 128 del 18 settembre 2017, con la quale sono state regolamentate le modalità dei processi di mobilità d'ufficio e volontaria, di cui, rispettivamente, all'art. 34-bis ed all'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, stabilendo, tra l'altro, che quest'ultima resta subordinata all'esito negativo della prima;

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

In forza del decreto n. 13 del 17 marzo 2017,

rende noto

che l'amministrazione comunale intende procedere alla copertura dei posti d'organico di cui all'elenco in calce al presente atto, per il numero rispettivamente indicato, attraverso il previo esperimento della procedura di mobilità volontaria e con le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 1 - Modalità di scelta.

La scelta delle unità da assumere, per ciascuna qualifica e posizione di lavoro, 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 all'art. 3.

Art. 2 - Requisiti di accesso.

Possono presentare istanza di ammissione alle distinte selezioni 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, 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, e precisamente:

<i>Posti</i>	<i>Figura professionale</i>	<i>Cat/ liv</i>	<i>Anno 2017</i>
2	Direttivo tecnico	D	Laurea in ingegneria – Architettura o equipollente. Abilitazione professionale ed iscrizione albo.
1	Istruttore amministrativo	C	Diploma di scuola media superiore
4	Agente polizia locale part-time per 18 ore settimanali	C	Diploma di scuola media superiore. Patente di guida categoria B.
1	Istruttore contabile	C	Diploma di ragioniere o perito commerciale

In ambito di equiparazione dei diplomi di laurea con le lauree specialistiche e magistrali dell'attuale ordinamento, trova applicazione il decreto ministeriale del 9 luglio 2009.

Per costante orientamento giurisprudenziale, conforme ai principi di cui all'art. 97 della Costituzione, è altresì richiesto il requisito del superamento di un concorso pubblico per l'acquisizione della posizione di lavoro pregressa.

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

Nel caso di qualifica non esattamente corrispondente a quella per la quale si chiede la mobilità, l'eventuale equivalenza sarà determinata tenendo conto delle declaratorie di categoria di cui al C.c.n.l. di comparto del 31 marzo 1999 e altresì, per le domande prodotte da dipendenti di comparti diversi da quello "Regioni – Enti locali", delle declaratorie di categoria dei rispettivi comparti.

Non saranno prese in considerazione le domande per le quali non sussista o non possa essere determinata la predetta corrispondenza, restando esclusa l'ammissione alle selezioni per profili professionali compatibili con quello rivestito nell'ente di provenienza ma diversi da quelli indicati nella domanda.

Art. 3 - Domanda di ammissione.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata a "Comune di Terzigno – Servizio Gestione Risorse Umane, Via Gionti n. 16 - 80040 Terzigno". Essa può essere prodotta mediante:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune,
- raccomandata postale con avviso di ricevimento,

- invio all'indirizzo PEC organiistituzionali@pec.comunediterzigno.gov.it, utilizzando la propria casella,

e deve pervenire, improrogabilmente, entro e non oltre il 7 dicembre 2017, restando irrilevante l'invio a mezzo del servizio postale prima della predetta scadenza.

La domanda deve avere per oggetto la dicitura "Domanda di ammissione alla selezione per il reclutamento mediante mobilità volontaria a copertura di posti di _____", 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, il recapito dove vuole siano indirizzate eventuali comunicazioni, ed eventuali recapiti telefonici ed indirizzi *mail*;
- d) l'amministrazione di appartenenza;
- e) il servizio prestato nella qualifica messa a selezione, sia presso l'ente con il 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, senza condizione alcuna, le modalità di inquadramento giuridico ed economico così come stabilite nel presente avviso;
- m) di essere consapevole che il trasferimento è in ogni caso subordinato all'esito negativo del procedimento di mobilità già avviato ai sensi dell'art. 34-*bis* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

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 e dovrà essere acquisito nei termini che saranno specificamente indicati.

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 costituenti 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 *Servizio Gestione Risorse Umane*, il quale vi provvede, con proprio atto, considerando inesistenti i requisiti non dichiarati e senza possibilità di integrazione delle domande oltre il termine di ricezione 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 - Commissioni giudicatrici.

Per ciascuna posizione di lavoro messa a selezione sarà formata una commissione giudicatrice composta dal responsabile del settore nell'ambito del quale è previsto il posto, che la presiede, due membri esterni scelti tra funzionari o dirigenti pubblici o docenti e da un dipendente dell'ente con funzioni di segretario, ancorché gli ammessi alla selezione siano in numero inferiore ai posti disponibili.

Per i posti di livello apicale, la presidenza della commissione di selezione sarà assunta da un esperto esterno in possesso degli stessi requisiti previsti per gli altri membri.

Alla nomina dei membri esterni e del segretario delle commissioni provvede, con proprio atto, il responsabile del *Servizio Gestione Risorse Umane*.

Art. 7 - Modalità della selezione.

La selezione sarà effettuata sulla base dei titoli, che saranno valutati 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.

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 sarà formulata sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. In ogni caso saranno considerati idonei i soli candidati che avranno ottenuto al colloquio un punteggio non inferiore a 18 e complessivamente non inferiore a 30.

Art. 8 - Validità delle graduatorie.

Ciascuna procedura selettiva sarà espletata anche in presenza di una sola domanda.

La graduatoria, quando formulata, resta valida per la sola procedura cui la stessa riferisce e potrà essere utilizzata esclusivamente per le assunzioni delle unità di personale, nel numero indicato nel prospetto di cui al punto 2.

L'utilizzazione delle singole graduatorie resta in ogni caso subordinata all'esito negativo della mobilità già avviata ai sensi dell'art. 34-*bis* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

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 posizione di lavoro per la quale s'è svolta la selezione.

Art. 10 - Costituzione del rapporto.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria, se formulata, e con le relative scadenze.

Ai fini del trasferimento definitivo, il Comune provvederà ad inoltrare formale richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente risultato idoneo, assegnando termine per il rilascio dell'autorizzazione al trasferimento, nonché per la comunicazione dei dati di servizio comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati con la domanda di ammissione e dei dati necessari per l'inquadramento in organico.

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.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-*quinquies*, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la costituzione del rapporto di lavoro darà luogo all'inserimento nell'organico di questo Comune con inquadramento giuridico ed economico compatibile con l'ordinamento professionale per esso vigente.

Art. 11 - Rinvio.

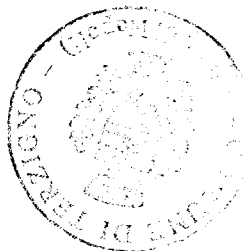
Trovano applicazione, nel resto, le norme riguardanti le procedure di accesso, in quanto compatibili.

Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al presente avviso è data pubblicità esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito *web* del Comune.

Terzigno, 7 novembre 2017

Il responsabile del servizio gestione risorse umane

Pasqualina Girardi



P. Girardi