



COMUNE DI CORBARA

Provincia di SALERNO

Prot. n. 2696 del 07.VI.2018

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30, D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT.B 1, PROFILO PROFESSIONALE "ESECUTORE AMMINISTRATIVO".

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto l'art. 30, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.49 del D.Lgs.n.150/2009;

In esecuzione:

della Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 07.02.2018

della Determinazione n. 173 del 07.06.2018

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto, profilo professionale "Esecutore Amministrativo", cat. B 1.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e viene effettuato nelle more dell'espletamento della procedura di mobilità d'ufficio ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

L'Amministrazione comunale garantisce 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.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. I dipendenti interessati, 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 soggetta all'applicazione del CCNL Regioni-Autonomie Locali e sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa, come previsto dall'art.1, comma 47, della Legge n. 311/2014, dovranno essere in possesso dei requisiti sotto elencati (che devono essere dichiarati ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.):

- godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo;

- posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

- idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- aver svolto in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, per almeno cinque anni, nel profilo professionale da ricoprire ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati nella categoria giuridica "B1" con profilo professionale di "Esecutore Amministrativo";
- non aver riportato sanzioni disciplinari né avere in corso procedimenti disciplinari;
- non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

2. Alla domanda deve essere allegata l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, pena l'esclusione della domanda.

Art. 2

Domanda di mobilità

1. La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo le modalità di cui all'[articolo 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#) e sottoscritta sotto la propria responsabilità e consapevolezza 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. La domanda dovrà essere presentata utilizzando l'allegato modello e dovrà comunque necessariamente contenere i seguenti dati:

- Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio specificando, se diverso, quello presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura;
- la Pubblica Amministrazione presso cui presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- i titoli di studio posseduti specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
- motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
- la veridicità di quanto dichiarato nel *curriculum* presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
- di non aver riportato condanne penali, di non aver procedimenti penali in corso e di non aver riportato sanzioni disciplinari né avere in corso procedimenti disciplinari;

Alla domanda dovrà essere allegato:

- *curriculum vitae et studiorum* illustrativo tra l'altro dell'eventuale possesso di ulteriori requisiti;
- il titolo di studio posseduto;
- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, pena l'esclusione della domanda;

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, e il Comune procederà ad effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.

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

4.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.

5.La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle disposizioni previste nel presente avviso.

Art. 3

Inoltro domanda di mobilità

1. Le domande di partecipazione devono essere redatte secondo le modalità di cui al precedente articolo, e pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno **06.07.2018** alle ore **12:00** in uno dei seguenti modi:

- per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso vale la data di arrivo al protocollo dell'Ente;
- con consegna diretta al Protocollo del Comune di Corbara, Via Tenente Lignola,22, 84010 Corbara(SA);
- a mezzo PEC al seguente indirizzo protocollo@comune.corbara.sa.it;

Sulla busta esterna ed analogamente nell'oggetto della PEC deve essere apposta la dicitura "DOMANDA PER LA MOBILITA' EX ART. 30 TUIPI- per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale "Esecutore Amministrativo"- categoria "B1".

2. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 ed s.m.i. l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dall'errore dell'aspirante nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 4

Modalità di selezione

1. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate da una Commissione appositamente nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande nel rispetto dei principi previsti dalla legge e dal vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi. La Commissione all'uopo nominata procederà a espletare un colloquio con i candidati ammessi. Le domande pervenute saranno valutate sulla base dei seguenti elementi:

- sul *curriculum* professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. 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 e delle motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute e/o di studio);

- posizione economica posseduta all'interno della categoria professionale di appartenenza;

- valutazione dei titoli. Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il *curriculum* professionale del soggetto, con particolare riferimento:

✓ al servizio prestato nell'area corrispondente al posto da coprire;

✓ le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche alla posizione funzionale da conferire;

✓ alla partecipazione a corsi di formazione professionale nonché ogni altra attività utile ad evidenziare l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo a selezione, comprese eventuali esperienze lavorative non valutate nelle precedenti categorie, ritenute significative dalla Commissione.

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

3. In nessun caso l'inquadramento giuridico ed economico del dipendente assunto mediante processi di mobilità può dare luogo all'acquisizione di una posizione più elevata, sia in termini giuridici che economici, rispetto a quella di provenienza

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

Art. 5

Sistema di valutazione

1. La Commissione selezionatrice formula una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- A. valutazione dei titoli rilevati dal *curriculum* presentato con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente. Nel *curriculum* formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli culturali e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire.
- B. successivo colloquio solo per i titolari di curriculum maggiormente rispondenti al posto da ricoprire volto alla verifica:
 - ✓ del possesso dei requisiti professionali;
 - ✓ alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine dei dipendenti in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

2. Il colloquio tenderà inoltre a valutare gli aspetti motivazionali al trasferimento.

Punteggio:

a) curriculum: max 30 punti (punteggio minimo 21/30);

b) colloquio: max 30 punti (punteggio minimo 21/30).

3. Saranno valutati esclusivamente gli elementi riferibili alla posizione da ricoprire. L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del *curriculum*.

4. La comunicazione della data del colloquio avverrà mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Corbara, nella home page e nella sezione "Concorsi".

5. La convocazione si intende avvenuta mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'esito della valutazione del *curriculum* professionale.

6. La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio.

7. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a 21/30, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva di cui al comma precedente, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

Art. 6

Graduatoria della selezione

1. Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio.

A parità di punteggio precedono le categorie di candidati che hanno i requisiti di cui al DPR 487/94, art.5, comma 4. A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata dalla minore età ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.

2. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Art. 7

Assunzione

1. Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio interessato richiede all'Amministrazione di provenienza del richiedente l'atto formale attestante l'autorizzazione al trasferimento per mobilità, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

2. Una volta pervenuto il nulla-osta definitivo dall'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del Personale provvede, con propria determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.

3. Il candidato sarà invitato, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali.

4. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

5. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, 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.

6. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

7. La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

ART. 8

Informativa per la tutela dei dati personali

Il Comune di Corbara, in qualità di titolare (con sede in Via T. Lignola, n. 20; Email: segreteria@comune.corbara.sa.it; PEC: segreteria.corbara@asmepec.it; Tel. 081 913801 -Fax 081 930056), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune.

ART.9

Clausola di salvaguardia

La presente procedura ha valore meramente esplorativo e non vincola l'Amministrazione comunale, che, a suo insindacabile giudizio, potrà sospendere, interrompere, revocare od annullare le procedure di cui al presente provvedimento, o, comunque, non darne corso senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando, di prorogare, modificare o rinviare i termini di presentazione delle domande, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità e di non procedere all'assunzione.

Il Comune si riserva altresì il diritto di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla Manovra Finanziaria e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

ART. 10

Pubblicità

L'avviso di indizione del presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio del Comune di Corbara e sul sito www.comune.corbara.sa.it

ART. 11

Disposizioni finali

La conclusione del procedimento è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente

Si precisa che il Responsabile della presente procedura è la dott.ssa Carla Giordano

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Corbara all'URL <http://comune.corbara.sa.it> nonché nella Sezione Trasparenza (Bandi e Contratti) ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n.50/2016.

Addì, 07.VI.2018

Il Responsabile dell'Area

F.to Dott.ssa Ornella Nasta

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30, D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT.B, PROFILO PROFESSIONALE "ESECUTORE AMMINISTRATIVO".

Al Comune di Corbara
Via Tenente Lignola,22
84010- Corbara (SA)
protocollo@comune.corbara.sa.it

Io sottoscritto/a _____

Nat_____a _____ il _____

residente in _____ c.a.p. _____ prov. _____

Via _____

cod. fiscale n. _____

tel. _____

cell _____

Mail _____

Pec _____

Indirizzo, se diverso dalla residenza, cui devono essere inviate le comunicazioni inerenti questa
selezione _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto, profilo professionale "Esecutore Amministrativo", cat. B.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

Di prestare servizio presso _____
Categoria _____

Posizione economica di inquadramento _____
Di aver conseguito il seguente titolo di studio _____
presso l'Istituto _____ nell'anno _____
con votazione _____

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

Il possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
- posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985); - idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- aver svolto in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, per almeno cinque anni, nel profilo professionale da ricoprire ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati nella categoria giuridica "B" con profilo professionale di "Esecutore Amministrativo";
- non aver riportato sanzioni disciplinari né avere in corso procedimenti disciplinari;
- non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso di idoneità psico-fisica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- la veridicità di quanto dichiarato nel *curriculum* presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), per le finalità di gestione della presente procedura concorsuale e dell'eventuale rapporto di lavoro.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l'Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità.

Addì.....

Firma

.....

Si allega, a pena di esclusione, copia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità (non è necessaria, ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000, l'autentica della firma).

Si allegano altresì:

-curriculum professionale debitamente sottoscritto

-titolo di studio posseduto;

- l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente.