



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO PROVINCIA DI SALERNO

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART.30, COMMI 1 E 2BIS DEL D. LGS. N.165/2001 E S.M.I., PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N.4 POSTI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E IMPIEGO A TEMPO PIENO PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA AMMINISTRATIVA - CATEGORIA D

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE E RISORSE UMANE

- In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n.38 del 25.03.2019, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “Ricognizione annuale delle eccedenze di personale - Revisione dotazione organica - Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2019 - 2021”;
- **Subordinatamente all’esito negativo del procedimento di mobilità relativo agli adempimenti previsti dall’art.34/bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;**
- Visto il D. Lgs. 30.03.2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.133 del 06.05.2009;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- In esecuzione della propria determinazione Rg. gen. n. _____ del _____, con cui è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso e lo schema di domanda,

r e n d e n o t o

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell’art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n.4 posti, con contratto a tempo indeterminato ed impiego a tempo pieno, profilo professionale di “Istruttore direttivo area amministrativa”, categoria D, riservato ai dipendenti di pari categoria, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n.198 e s.m.i., come previsto dall’art.57 del Decreto Legislativo n.165/2001.

Art.1 - Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria D dal vigente CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali che, per rapporti di lavoro a tempo pieno corrisponde allo stipendio base, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

Art.2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per essere ammessi alla presente procedura di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché coloro rientranti nelle previsioni di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n.165/2001 con le eccezioni per essi previsti, devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica:
 - godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede di colloquio;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere in servizio, da almeno cinque anni, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione ex art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D e profilo professionale equivalente a quello richiesto nel presente avviso o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- d) possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno: Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza ovvero titoli equipollenti dichiarati tali da disposizioni legislative, nonché Laurea specialistica del nuovo ordinamento equiparato al suddetto (L.S. ex D.M. 509/1999) della seguente classe: 22/S, 102/S o titolo equipollente, nonché Laurea Magistrale (L.M. ex D.M. 270/2004) della seguente classe LMG/01 o titolo equipollente, nonché Laurea di 1° livello della seguente classe L14, L16 o titolo equipollente;
- e) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, non avere procedimenti penali pendenti, non essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- f) non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- g) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della presente procedura di mobilità (al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione acquisirà dall'Amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità);
- h) essere in possesso dell'assenso dell'ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria presso il Comune di Pontecagnano Faiano, da allegare alla domanda di ammissione alla selezione.

Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del preventivo formale ed incondizionato nulla osta/parere favorevole alla mobilità esterna.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto al trasferimento.

Art.3 - Presentazione domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione, **sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione** e redatta in carta semplice, in conformità allo schema allegato al presente avviso, dovrà essere indirizzata al Comune di Pontecagnano Faiano Settore Amministrazione Generale e Risorse Umane.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, secondo le seguenti modalità:

- a) spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) presentata direttamente all'Ufficio Protocollo, sito in Via Alfani, n.52, che ne rilascerà ricevuta, durante l'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00, pomeriggio martedì e giovedì dalle 16,00 alle 18,00);
- c) inoltrata tramite posta certificata PEC di cui all'art.16bis del D.L. n.185/2008, convertito dalla Legge n.2 del 2009 (in base agli indirizzi espressi dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n.12/2010 del 3/9/2010) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: protocollo@pec.comune.pontecagnanofaiano.sa.it. Farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Pontecagnano Faiano.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune **entro e non oltre il termine perentorio del giorno 30 agosto 2019 - ore 12,00**.

La domanda di partecipazione, spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà comunque pervenire al Comune di Pontecagnano Faiano, Via Alfani, n.52 - 84098 Pontecagnano Faiano (SA) entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione; a tal fine farà fede il timbro e la data apposta dall'ufficio postale accettante e sarà esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre la data di scadenza del termine.

Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza.

Il Comune di Pontecagnano Faiano non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né mancato o tardivo ricevimento della domanda di partecipazione, derivante da disguidi postali, da fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Con riferimento al sistema di trasmissione tramite PEC, si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale, ai sensi dell'art.65 del D.Lgs.n.82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale), avendo cura di inviare tutta la documentazione richiesta in formato pdf.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica certificata diversa da quella sopra indicata;

- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente.

L'Ente, qualora l'istanza di ammissione alla selezione sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione nei confronti del candidato, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

Sulla busta, in caso di spedizione con raccomandata a/R e di consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente e, nell'oggetto del messaggio di invio di posta elettronica certificata, dovrà essere chiaramente riportata la seguente dicitura: **“Mobilità volontaria per la copertura di n.4 posti di Istruttore direttivo area amministrativa - categoria D”**.

Nella domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare la selezione di mobilità volontaria alla quale intende partecipare e dichiarare sotto la propria responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

1. il cognome e il nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. il codice fiscale;
4. la residenza anagrafica, l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'indirizzo di posta elettronica e posta elettronica certificata, se in possesso;
5. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
8. il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione, con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione riportata. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
9. l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
10. di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
11. l'Amministrazione Pubblica presso cui presta servizio a tempo indeterminato, con indicazione della data di decorrenza del rapporto di lavoro a tempo pieno, della categoria di classificazione, della posizione economica di attuale inquadramento e del profilo professionale e dell'attuale ruolo ricoperto all'interno dell'ente di appartenenza e del settore presso il quale presta servizio;
12. l'anzianità di servizio presso la Pubblica Amministrazione di attuale appartenenza, con indicazione della categoria e della posizione economica di originario inquadramento e degli eventuali sviluppi successivi, con indicazione dei profili professionali posseduti alle varie date, dell'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali;
13. di non avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione. In caso contrario deve essere indicata la procedura per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione, con specificazione della nuova posizione economica e della prevista data di decorrenza del nuovo inquadramento

- economico;
14. i servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale, con indicazione della percentuale di utilizzazione, delle ore settimanali di servizio e della durata, delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
 15. il possesso di eventuali ed ulteriori titoli di studio;
 16. l'eventuale indicazione della partecipazione a corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire, con superamento di prova finale, se prevista;
 17. l'assenza di sanzioni disciplinari, superiori alla censura, riportate nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
 18. l'autorizzazione, a favore del Comune di Pontecagnano Faiano, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i.;
 19. la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.;
 20. la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
 21. l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso di selezione, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata così come disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il cui 1° comma testualmente recita: *“Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia”*

Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La domanda di ammissione alla selezione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988, n.370.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art.30, commi 1 e 2bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

L'avviso di selezione e il modello di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio on line dell'Ente e reperibili, in formato estraibile, sul sito istituzionale, al seguente indirizzo: www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it, nelle sezioni “Concorsi”, “Amministrazione Trasparente - sottosezione “Bandi di concorso” e possono essere ritirati presso il Settore Amministrazione Generale e Risorse Umane del Comune di Pontecagnano Faiano durante l'orario di apertura al

pubblico (martedì e giovedì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00).

Ai fini della presente procedura, non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso.

Pertanto, coloro che abbiano già prodotto domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso, lo schema allegato e nel termine sopra fissato.

Art.4 - Documentazione da produrre unitamente alla domanda

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

1. fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido;
2. assenso dell'ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria presso il Comune di Pontecagnano Faiano, rilasciata dal titolare di tale competenza, sulla base della professionalità posseduta dal dipendente ed in relazione al posto ricoperto;
3. dettagliato curriculum formativo - professionale, munito di data e debitamente sottoscritto, 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, la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, delle esperienze lavorative riferite in particolare modo alla posizione di istruttore direttivo area amministrativa o altra denominazione corrispondente, della formazione professionale, con indicazione di eventuali ulteriori titoli di studio, delle esperienze professionali, dei corsi di perfezionamento o aggiornamento, di pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni della procedura selettiva, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla selezione.

La mancata presentazione del curriculum, della copia del documento di riconoscimento, del nulla osta/parere favorevole preventivo comportano l'esclusione dalla selezione.

Non è ammessa la produzione di documenti o di titoli scaduto il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda di quanto segue, laddove non altrimenti desumibile nel contesto e/o allegati della domanda stessa:

- Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale il concorrente desidera ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- indicazione della selezione alla quale il concorrente vuole partecipare;
- mancanza della firma in calce alla domanda.

Sono sanabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione che non comportano l'esclusione come sopra specificato.

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Settore Amministrazione Generale e Risorse Umane, delle richieste di chiarimento e/o integrazione

in merito alle istanze presentate.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Settore Amministrazione Generale e Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco degli ammessi alla procedura sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, all'indirizzo: www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it, nelle sezioni "Concorsi" e "Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso", avente valore di notifica.

Specifiche comunicazioni mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno verrà data solo ai candidati non ammessi alla selezione.

Art.5 - Commissione Giudicatrice

I candidati non esclusi verranno invitati a sostenere un colloquio presso la Sede del Comune alla presenza di apposita Commissione e composta da:

- dal Responsabile del Settore competente, che la presiede;
- n.2 componenti interni, o in mancanza, esterni, esperti nelle materie oggetto del colloquio e, se dipendenti pubblici, di categoria pari o superiore a quella del posto da coprire.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C.

Art.6 - Criteri di valutazione

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 100 punti, da attribuire, nel rispetto dei criteri generali sotto riportati, secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

1. esito del colloquio: max 30 punti;
Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30;
2. servizio prestato nella Pubblica Amministrazione: max 30 punti;
3. titoli di studio e curriculum professionale: max 24 punti;
4. assenza di provvedimenti disciplinari (in corso) nel biennio precedente alla domanda di mobilità: max 10 punti;
5. motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, di studio, altre motivazioni personali): max 5 punti;
6. posizione soprannumeraria o di disponibilità nell'Ente di appartenenza: max 1 punto.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli, dei *curricula* e del servizio prestato, integrando, laddove necessario, le modalità di attribuzione dei punteggi relativi a quanto disciplinato al presente articolo, applicando, se compatibili, quelle fissate dal Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, possono essere oggetto di valutazione i titoli di studio ed il curriculum professionale, contenente il servizio prestato.

Per quanto concerne il SERVIZIO PRESTATO, sono valutate le seguenti attività per un massimo di 30 punti:

- punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;
- punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con

collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO e CURRICULUM PROFESSIONALE,

Pertanto, il punteggio massimo attribuibile è pari a 24 punti, come di seguito specificato:

- punti 5 per il possesso del titolo richiesto nel presente avviso;
- punti 5 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da ricoprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 4 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da ricoprire e idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione, per un massimo di due titoli;
- punti 3 per il superamento di concorsi presso Amministrazioni Pubbliche per la medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente);
- punti 3 per corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento, accrescimento professionale, pubblicazioni ed altro.

Per quanto concerne le MOTIVAZIONI DELLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO, sono valutati i seguenti elementi per un massimo di 5 punti:

Situazione familiare max punti 4

a) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio:

- punti 0,5 in caso di distanza da 20 a 50 Km
- punti 1,0 in caso di distanza da 51 a 100 Km
- punti 1,5 in caso di distanza oltre 100 Km

b) carico familiare in rapporto al numero dei figli

- punti 0,5 per ogni figlio

c) unico genitore con figli a carico

- punti 1,0

d) beneficiario di Legge n.104/92 in caso di avvicinamento superiore ai 50 Km, al luogo di residenza del familiare portatore di handicap grave

- punti 1,0

Il punteggio di cui ai punti b), c), d), è attribuito solo in presenza della condizione a).

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$

X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

Le distanze di cui sopra sono calcolate con riferimento al percorso stradale più breve fra le località considerate.

Motivi di studio e/o nuova esperienza lavorativa per arricchimento professionale max punti 1

- richiedente con età > a 50 anni: punti 0,25
- richiedente con età > a 40 anni: punti 0,50

- richiedente con età > a 30 anni: punti 0,75
- richiedente con età < a 30 anni: punti 1,00.

Art.7 - Colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, con approfondimenti tematici sull'ordinamento degli Enti Locali, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche con eventuale riferimento a strumenti e ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Il colloquio si svolgerà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione e verterà sulle seguenti materie:

- elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento all'Ordinamento degli enti locali;
- nuove norme in materia di procedimento amministrativo, di diritto d'accesso ai documenti amministrativi e di riservatezza;
- legislazione concernente gli appalti, concessioni e contratti per opere pubbliche, ivi comprese atti di deliberazioni dell'ANAC;
- nozioni di diritto civile;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo alla responsabilità, ai doveri ed alle sanzioni disciplinari cui è soggetto il pubblico dipendente - D.P.R. 16.04.2013, n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- nozioni in materia di atti e competenze dei responsabili di servizi e di posizioni organizzative;
- strumenti di programmazione e gestione, anche economica, del servizio (bilancio, peg);
- conoscenza delle recenti normazioni in materia di trasparenza (D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.), prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge n.190/2012 e s.m.i.) e sistemi di valutazione e misurazione della performance individuale e organizzativa (D. Lgs. n.150/2009 e s.m.i);
- conoscenza del Codice dell'Amministrazione digitale;
- conoscenza delle principali applicazioni informatiche, Internet e posta elettronica, ambiente office;
- conoscenza della lingua inglese, attraverso la traduzione di un breve brano con terminologia tecnica.

La data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, all'indirizzo: www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it, nelle sezioni "Concorsi" e "Amministrazione Trasparente - sottosezione "Bandi di concorso", avente valore di notifica.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'esito finale del colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo: www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it nelle sezioni "Concorsi" e "Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso".

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato

domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Art.8 - Criteri per la formazione della graduatoria

Espletati i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno, sommando il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 24/30. In caso di parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato con l'età anagrafica meno elevata.

La graduatoria verrà pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale in precedenza indicato, nelle sezioni "Concorsi" e "Amministrazione Trasparente - sottosezione "Bandi di concorso", **con valore di notifica.**

Art.9 - Assunzione in servizio

L'assunzione dei vincitori è subordinata all'esito negativo del procedimento di mobilità conseguente agli adempimenti previsti dall'art.34/bis del D. Lgs. n.165/2001.

Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, per cui l'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, nonché della progressione orizzontale eventualmente già acquisita al momento del trasferimento.

L'assunzione dei vincitori della selezione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e, sarà subordinata al rilascio da parte delle Amministrazioni di appartenenza del nullaosta definitivo al trasferimento nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Pontecagnano Faiano.

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte delle Amministrazioni di appartenenza del nullaosta definitivo al trasferimento entro i termini stabiliti, di rinuncia al trasferimento da parte dei vincitori e qualora non risulti possibile raggiungere un accordo tra il Comune di Pontecagnano Faiano e l'Ente di provenienza dei candidati circa la data effettiva da cui far decorrere il trasferimento con riferimento alle rispettive esigenze organizzative, il Comune di Pontecagnano Faiano si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria nell'ordine di merito.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dagli interessati.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

In applicazione dell'art.35, comma 5bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., i vincitori della procedura di mobilità dovranno permanere presso il Comune di Pontecagnano Faiano per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art.10 - Responsabile del procedimento e legge sulla privacy

Ai sensi degli artt.12 e 13 Regolamento UE n.679/2016, ai fini del presente avviso di selezione:

- il Titolare del trattamento è il Comune di Pontecagnano Faiano - Tel: 089 386311, Legale rappresentante Sindaco pro-tempore;
- il Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art.28 del Regolamento Europeo, è la Dott.ssa Veronica Rispoli, Responsabile del Settore Amministrazione Generale e Risorse Umane - PEC: protocollo@pec.comune.pontecagnanofaiano.sa.it;
- il Responsabile della Protezione dei dati - RPD/DPO è SINET Servizi Informatici, Corso Magenta, 46, 20123, Milano - Email: rpd@comune.pontecagnanofaiano.sa.it. - PEC: responsabileprotezionedati@legalmail.it.

Il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente avviso.

La base giuridica del trattamento è l'art.6, par.1, lett. a), Reg. UE n.679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione alla presente selezione ed allegato alla domanda di partecipazione

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente avviso.

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nell'avviso ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente avviso è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dall'avviso. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura selettiva.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt.12 - 22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art.77 del Reg. UE 679/016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

Art.11 - Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art.7 della L. n.241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Pontecagnano Faiano. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Art.12 - Pubblicità

Il presente avviso, a cui è allegato schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune per più di trenta giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio dell'affissione e sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune: al seguente indirizzo: www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it, nelle sezioni "Concorsi" e "Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso" e per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso il Settore Amministrazione Generale e Risorse Umane del Comune di Pontecagnano Faiano il martedì e il giovedì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 16:00 alle ore 18:00.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Veronica Rispoli- recapito telefonico:089/386343- indirizzo di posta elettronica: rispoli@comunepontecagnanofaiano.sa.it .

Pontecagnano Faiano, li 10.07.2019

Il Responsabile del Settore
Amministrazione Generale
e Risorse Umane
Dott.ssa Veronica Rispoli