



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

## AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART.30, COMMI 1 E 2BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E IMPIEGO A TEMPO PIENO PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AREA TECNICA" - CATEGORIA GIURIDICA "D3"

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE RISORSE UMANE

- In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 13.01.2017, di approvazione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019;
- **Subordinatamente all'esito negativo del procedimento di mobilità relativo agli adempimenti previsti dall'art.34/bis del D. Lgs. n.165/2001;**
- Visto l'art.30, commi 1 e seguenti del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna approvato con deliberazione di G.C. n.133 del 06.05.2009;
- Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- Visto il D.P.R. 9.5.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693, e dal D.P.R. 18.6.1997, n.246 per la parte non incompatibile con il Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- Visto il DPR 28.12.2000 n. 445;
- Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Vista la propria determinazione n. 270 del 08.03.2017, con la quale 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,

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n.1 posto, con contratto a tempo indeterminato ed impiego a tempo pieno, profilo professionale di "Funzionario Area Tecnica", categoria giuridica D3;

### TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione lorda iniziale è quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Comparto Regioni - Autonomie Locali", vigente al momento dell'assunzione, oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Tale trattamento giuridico ed economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite delle vigenti disposizioni di legge.



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria esterna sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) essere dipendente, da almeno cinque anni, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione Comparto "Regioni ed Autonomie Locali", soggetta a vincoli assunzionali e in regola con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione di spesa, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "D3" e profilo professionale equivalente a quello richiesto nel presente avviso o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- b) possesso del Diploma di Laurea in Ingegneria o Architettura ovvero Laurea specialistica del nuovo ordinamento equiparato al suddetto (L.S. ex D.M. 509/1999), Laurea Magistrale (L.M. ex D.M. 270/2004) o Lauree equipollenti dichiarate tali da disposizioni legislative;
- c) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto;
- d) essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, di formale ed incondizionato nulla osta preventivo alla mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 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 essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- f) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- g) possedere l'idoneità fisica all'impiego e alla mansione del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva il candidato da assumere).

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

## PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, ed in conformità allo schema allegato al presente avviso, deve essere presentata entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> Serie Speciale.

Nella domanda il candidato dovrà esplicitamente chiedere l'ammissione alla selezione di cui trattasi e dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, e/o indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, ed il recapito telefonico;
4. il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione, con l'indicazione della data di conseguimento e della votazione riportata;
5. il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto;
6. l'Ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, funzioni svolte, ufficio presso il quale presta servizio;



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

7. il possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione;
8. l'assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti;
9. l'assenza di procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
10. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;
11. l'autorizzazione al trattamento e all'utilizzo, da parte dell'Amministrazione, dei dati personali ai soli fini del procedimento concorsuale ai sensi della normativa disposta dal D.Lgs. 30/06/2003, n.196.

La domanda può essere:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Via Alfani, n.52, che ne rilascerà ricevuta (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);
- inviata per lettera raccomandata A/R entro il termine di scadenza (farà fede la scadenza del termine perentorio fissata al trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale);
- inviata tramite posta elettronica certificata PEC rilasciata personalmente al candidato (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](mailto:protocollo@pec.comune.pontecagnanofaiano.sa.it).

**La domanda, spedita con Raccomandata A/R, 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. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine di scadenza, anche se spedite prima di tale data.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Per la domanda, inviata con posta elettronica certificata, la data e l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dall'attestazione di invio dell'istanza.** Con riferimento a tale sistema di trasmissione 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 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.i., 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.

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



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

La domanda deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema che viene allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, il candidato è tenuto a fornire.

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](http://www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it), nelle sezioni "Concorsi", "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e in evidenza sulla homepage, e possono essere ritirati presso il Settore Amministrazione Generale 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, le domande di mobilità già in possesso del Comune di Pontecagnano Faiano e pervenute anteriormente alla pubblicazione del presente avviso di mobilità e non a titolo di partecipazione allo stesso, non verranno prese in considerazione.**

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

La domanda di ammissione alla presente procedura 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.

**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 titoli e colloquio, finalizzata alla copertura di n.1 posto, con contratto a tempo indeterminato e impiego a tempo pieno - profilo professionale di Funzionario Area Tecnica - categoria giuridica "D3".**

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 ....*".

**Visto il "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si inserisce di seguito l'informativa di cui all'articolo 13:**

- 1. I dati anagrafici, il titolo di studio, il curriculum lavorativo precedente, gli adempimenti relativi al servizio militare, che Le sono stati richiesti e che sono - o saranno successivamente - da Lei comunicati sono necessari per l'adempimento delle procedure selettive. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura selettiva e/o dai benefici ad essa relativi.*
- 2. Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso delle operazioni, previste da detto D.Lgs., nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente nota informativa.*



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

3. *A seguito del trattamento dei suddetti dati personali, le Amministrazioni Comunali convenzionate possono venire a conoscenza di informazioni relative alla Sua persona che la legge definisce “sensibili”, in quanto idonei a rilevare lo stato di salute, ecc.*
4. *I dati personali comunicati potranno essere trattati e potranno essere comunicati ad imprese per adempimenti connessi alle procedure selettive.*
5. *Ai sensi dell’art.7 del D. Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni vengono di seguito elencati i diritti dell’interessato al trattamento:*
  - ottenere l’accesso alla presente banca dati e la comunicazione in forma intelligibile dei dati raccolti;*
  - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati ove gli stessi fossero trattati illegittimamente, nonché di ottenere l’aggiornamento, la rettificazione, l’integrazione e ciò sia nei nostri confronti che, a nostra cura, nei confronti dei terzi a cui i Suoi dati fossero stati da noi comunicati;*
  - di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
  - di opporsi all’invio di materiale pubblicitario o commerciale.*

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Pontecagnano Faiano, Via Alfani, n.52.

Responsabile del trattamento: dott.ssa Veronica Rispoli, in qualità di Responsabile del Settore Amministrazione Generale Risorse Umane che tratta i dati.

## **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) curriculum vitae e professionale del concorrente, compilato come da modello europeo, datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR n.445/2000 e s.m.i., nel quale specificare le esperienze relative al servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche del Comparto “Regioni e Autonomie Locali”, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l’interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità;
- 3) nulla osta preventivo alla mobilità presso l’Ente Comune di Pontecagnano Faiano, rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza.

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

Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti 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.

**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.



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

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 Risorse Umane, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

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

L'esclusione dei candidati è comunicata agli interessati con avviso pubblicato direttamente sul sito istituzionale del Comune per notizie di interesse generale.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n.370.

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

## COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE

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

- Responsabile del Settore Area Tecnica, 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".

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 punti.

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.



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

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 ed 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



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

- 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.

## COLLOQUIO

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 criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato e a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

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 alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello) e verterà sulle seguenti materie:

- normativa sui lavori pubblici di livello nazionale, regionale e locale (D. Lgs. n.50/2016 e successive modificazioni e integrazioni);
- normativa urbanistica di livello nazionale, regionale e locale;
- normativa edilizia e attività produttive (Suap) di livello nazionale, regionale e locale;
- normativa in materia di tutela del paesaggio di livello nazionale e regionale;
- normativa in materia di salute, sicurezza e prevenzione sul lavoro (D.Lgs.n.81/2008, D.P.C.M. 231/2011);
- legislazione in materia di tutela ambientale;



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

- normativa in materia di pianificazione della mobilità e del traffico (Codice della strada e relativo regolamento di attuazione);
- 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'AVCP;
- legislazione sull'espropriazione per pubblica utilità;
- 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, CAD, CAM e GIS, Internet e posta elettronica, ambiente office, con particolare riferimento a programmi di grafica, attraverso dimostrazioni operative (sarà espletata prova pratica su programmi autocad in dotazione all'Ente);
- conoscenza della lingua inglese, attraverso la traduzione di un breve brano con terminologia tecnica.

**L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, all'indirizzo: [www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it](http://www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it), nella sezione "Concorsi", avente valore di notifica.**

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione suindicati.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.

L'esito finale del colloquio sarà pubblicato sul sito web istituzionale all'indirizzo: [www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it](http://www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it) (nella sezione Concorsi).

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.



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

RISORSE UMANE

## CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, 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 web istituzionale in precedenza indicato, nella sezione "Concorsi", **con valore di notifica.**

## ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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

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

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico fondamentale previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. All'atto dell'assunzione, il Settore Amministrazione Generale Risorse Umane provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nullaosta definitivo al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

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

## DISPOSIZIONI FINALI

In concomitanza alla pubblicazione del bando, presso il Settore Amministrazione Generale Risorse Umane del Comune di Pontecagnano Faiano sarà disponibile l'apposito modulo di domanda disponibile per gli interessati.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni del D.Lgs.11 aprile 2006, n.198, così come integrato e modificato dal D. Lgs. 25 gennaio 2010, n.5, concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art.57 del Decreto Legislativo n.165/2001 e s.m.i..

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il presente avviso non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Pontecagnano Faiano, il quale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente avviso e, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla presente procedura.

L'assunzione stessa resta, comunque, subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art.34 bis del D. Lgs. n.165/2001 e al permanere dei requisiti e dei limiti finanziari e tecnici previsti dalla vigente normativa in materia di assunzione di personale.



# COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

*SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE*

*RISORSE UMANE*

Il presente avviso costituisce *lexspecialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Il presente avviso di selezione è pubblicato integralmente sul sito web al seguente indirizzo: [www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it](http://www.comune.pontecagnanofaiano.sa.it), nelle sezioni "Concorsi", "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e in evidenza sulla homepage.

**Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore Amministrazione Generale 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 (tel.089/386343 - 386925).**

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