

	COMUNE DI STRIANO (Provincia di Napoli) Via Sarno, 1 - 80040, Striano Tel. 081. 8276202 - Fax. 081.8276103
Oggetto:	Procedura di mobilità volontaria, per titoli e colloquio, per assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 istruttore direttivo contabile – cat. D/D1. Avviso di selezione ai sensi dell’art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

Prot. n. 8200 del 14 settembre 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 49 del D.lgs. n. 150/2009 e succ. e del regolamento comunale disciplinante la mobilità esterna, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 dell’11.6.2010, nonché in esecuzione di deliberazioni di Giunta Comunale n. 93/2017, di modifica del fabbisogno del personale e approvazione del piano occupazionale per l’anno 2019, e di determina n. 90 del 06.09.2017 (r.g. n. 382./2017) dello scrivente responsabile, di indizione di procedura di mobilità volontaria, nelle more del riscontro di nota prot. n. 7914 del 06 settembre 2017 inoltrata a mezzo PEC, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Campania e alla Città Metropolitana di Napoli, recante la comunicazione prescritta dall’art. 34-bis c. 1 del d.lgs. n. 165/2001 e successive, e subordinatamente all’esito della mobilità obbligatoria.

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende selezionare candidati in servizio presso altri Enti, per l’eventuale copertura, tramite mobilità volontaria, di n. 1 (un) posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE** - cat. D-posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l’Amministrazione a procedere all’assunzione.

L’Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego ai sensi della L.n. 125 del 10.4.1991.

1. Requisiti per l’ammissione alla selezione.

Per l’ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) aver svolto servizio in qualità di istruttore direttivo contabile, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, per almeno 24 (ventiquattro mesi);
- 2) essere inquadrato nella categoria D e nel profilo professionale di Istruttore direttivo contabile e aver superato il relativo periodo di prova;
- 3) essere in possesso del diploma di laurea in discipline economiche ed equipollenti.
- 4) avere buona conoscenza dell’uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e dei programmi di gestione in materia contabile e tributaria; avere buona conoscenza della lingua inglese;

- 5) non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 6) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- 7) possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

2. Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato al presente avviso di selezione (allegato A) e contenere le dichiarazioni in esso riportate, nonché essere firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà pervenire a questo ente entro il termine perentorio delle ore **12,00 del giorno 16 Ottobre 2017.**

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già eventualmente in possesso del Comune di Striano. Pertanto, tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso.

La domanda può essere presentata:

- a) direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Striano.
- b) a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.striano.gov.it.

La busta contenente la domanda di ammissione e i documenti dovrà riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: *“domanda selezione pubblica procedura di mobilità volontaria per copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile a tempo indeterminato e a tempo pieno”*.

La data di presentazione delle domande è comprovata:

- 1) per quelle presentate direttamente, dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune;
- 2) per quelle inviate a mezzo pec dalla ricevuta di accettazione dell'ufficio di destinazione.

I candidati dovranno **obbligatoriamente** allegare alla domanda, pena l'esclusione:

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- 2) dettagliato curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, con l'indicazione dei servizi prestati e delle posizioni di lavoro ricoperte, nonché di eventuali titoli, al fine di consentire la valutazione della professionalità posseduta;
- 3) autorizzazione dell'Ente di appartenenza al trasferimento per mobilità volontaria.

3. Cause di sospensione o revoca della procedura.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presentazione della domanda 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 procedura oggetto del presente avviso.

In ogni caso, la definizione della procedura di mobilità volontaria indetta con il presente avviso rimane subordinata all'espletamento di quella avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 o, comunque, all'eventuale inutile decorso del termine previsto dalla legge per il riscontro della relativa comunicazione.

4. Ammissione ed esclusione dei candidati.

I candidati in possesso dei requisiti di cui alla domanda di partecipazione sono ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere disposto dall'amministrazione in qualsiasi momento.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione decade automaticamente, fatti salvi ulteriori procedimenti.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal competente ufficio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
2. l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
3. l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
4. l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso di selezione;
5. l'omissione degli allegati obbligatori alla domanda.

5. Valutazione dei candidati.

Una commissione interna, nominata ai sensi del vigente regolamento, procederà a un colloquio con i candidati ammessi, teso all'approfondimento delle competenze maturate dal candidato nel profilo di Istruttore direttivo contabile, delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire e alla conoscenza dell'esperienza professionale acquisita. Saranno, in particolare, verificate le competenze possedute in materia di:

-T.U. Ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile.

-Diritto tributario e normativa in materia di tributi locali.

-adempimenti fiscali di competenza degli enti locali.

-organizzazione degli Enti Locali, gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione;

- anticorruzione e trasparenza - semplificazione amministrativa

- normativa su privacy, trattamento dati sensibili e diritto di accesso

- procedimento amministrativo - redazione atti amministrativi

- trattamento giuridico ed economico del personale.

- buone conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni in dotazione al Servizio Finanziario-Tributi.

- buona conoscenza della lingua inglese.

- verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione.

Il giorno del colloquio, da espletarsi presso la sede comunale in Striano, al quale i candidati si dovranno presentare muniti di valido documento di riconoscimento di identità personale, sarà comunicato esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente, www.striano.gov.it.

Le domande di mobilità saranno valutate in base a quanto sopra e tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 4 e segg. del vigente regolamento comunale per la mobilità volontaria, giusta stralcio allegato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

6. Norme finali.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura indicata in oggetto saranno pubblicate esclusivamente sul sito web istituzionale dell'Ente, con precisazione che tale pubblicazione assolve integralmente i relativi obblighi, senza alcuna comunicazione personale.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e succ., i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Striano per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo.

Ai sensi della L.n. 241/1990 e successive, il responsabile del procedimento è il responsabile del Servizio AA.GG.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al regolamento per la mobilità volontaria del Comune di Striano, per quanto compatibili con le disposizioni vigenti.

Il testo del presente avviso, come integrato da stralcio del regolamento disciplinante la mobilità volontaria, e lo schema di domanda sono disponibili esclusivamente sul sito internet del Comune di Striano in quanto pubblicati all'albo pretorio on line, in primo piano e nella sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione Bandi di concorso.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli interessati possono rivolgersi al responsabile del Servizio AA.GG. –Striano, dalle ore 10,00 alle 12,00 al seguente n. 081.8276202.

Il Responsabile del Servizio AA.GG.
Rag. Maria Francesca Caputo

Stralcio del regolamento comunale mobilità volontaria

Art. 4 Procedura selettiva

1. L'Amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità dall'esterno ad una prova che potrà consistere in un colloquio e/o in una prova pratica a seconda del profilo professionale di destinazione. Il colloquio e/o la prova pratica riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'approfondimento del curriculum presentato ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.

2. La selezione sarà svolta da una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio Personale, che la presiede, e sarà composta da tre componenti, individuati fra i Responsabili di Servizio esperti nelle materie afferenti le funzioni della categoria professionale del posto da coprire. Assume funzioni di Segretario un dipendente individuato con il predetto provvedimento, appartenente alla categoria non inferiore al posto messo a selezione.

3. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati: a. esito del colloquio o della prova pratica; b. posizione economica posseduta all'interno della categoria professionale di appartenenza; c. 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 in altri Enti nell'area corrispondente al posto da coprire ed eventuali incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza;) allo svolgimento di incarichi speciali e consulenze, 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.

4. 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.

Art. 5 Sistema di valutazione

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

A. esito del colloquio svolto, da valutare fino ad un massimo di punti 30;

B. posizione di progressione economica posseduta, da valutare nel modo seguente: - per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria di inquadramento: punti 20; - ai dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale, viene attribuito un punteggio inferiore a punti 20, determinato dividendo i suddetti 20 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria di inquadramento, secondo le previsioni contenute nel CCNL vigente e detraendo dai 20 punti il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla posizione della progressione economica posseduta. C. valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 10, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione"; "Titolo di studio" e "Curriculum professionale".

2. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 40, 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 Valutazione dei titoli

1. Per il personale di Cat. C e D sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

A) Titolo di Studio - Punteggio massimo attribuibile: punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato

A1) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di laurea		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
Voto del diploma di laurea triennale o laurea specialistica a ciclo unico	da 66 a 77	1,0
	da 78 a 88	1,5
	da 89 a 99	2,0
	da 100 a 105	2,5
	da 106 a 110	3,0
	110 e lode	4

Omissis

B) Curriculum professionale - Punteggio massimo attribuibile: punti 6, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio 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.

B1 - Titoli di servizio – Max 4,0 punti		
Tipologia titoli	Elemento di valutazione	Punteggio
Attribuzioni di mansioni superiori	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,30
Attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in godimento	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,20
Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri enti pubblici dello stesso comparto per funzioni correlate al posto messo a concorso	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio svolti	0,40

B2 - Valutazione dei titoli vari – max 2,0 punti		
Tipologia titoli	Elemento di valutazione	Punteggio
Curriculum formativo e professionale	Pubblicazioni e/o saggi attinenti l'attività lavorativa	0,30 per ogni titolo
	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,10 per ogni titolo
	Diploma specializzazione postlaurea	0,40
	Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivi	0,20 per ogni titolo
	Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta	0,50 per ogni titolo

omissis

3. Nessun particolare punteggio è attribuito ai candidati che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno secondo le declaratorie allegate al CCNL di comparto.

4. La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio ovvero la procedura afferente la prova psico-attitudinale, se richiesta.

Art. 7 Colloquio

1. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione. Al momento della valutazione, la Commissione terrà conto delle motivazioni personali del candidato in ordine all'impegno e alla professionalità dimostrata, di eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità e delle motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio);

2. Il colloquio per le categorie C e D, consisterà in una discussione argomentata 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 di 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.

3. omissis

4. La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.

Avvertenza – il testo integrale del surrichiamato regolamento trovasi pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente –Atti generali ed è reperibile attraverso il seguente link: <http://www.striano.gov.it/content/regolamento-la-mobilita%E2%80%99-volontaria>