



COMUNE DI STRIANO

Città Metropolitana di Napoli

Tel. 081 - 8276202 - Fax 8276103
P. I. 01254261215 C.F. 01226000634

Selezione pubblica per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico di categoria D, mediante mobilità esterna volontaria, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno subordinata al rilascio di nulla-osta definitivo alla mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 verso altro Ente del dipendente di categoria D che attualmente ricopre il posto di cui trattasi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 06/09/2019, esecutiva ai sensi di legge, con cui si è stabilito di modificare ed integrare la delibera di G.C. n. 84 del 05/08/2019 differendo/subordinando il nulla osta alla mobilità volontaria di dipendente di categoria D - profilo istruttore direttivo tecnico alla conclusione del procedimento di sostituzione dell'unità lavorativa interessata alla mobilità con personale di pari qualifica e profilo professionale;

in attuazione della delibera di G.C. n. 117 del 11/10/2019, esecutiva ai sensi di legge, di rideterminazione della dotazione organica, di istituzione del Servizio "Ambiente e Servizi Territoriali" e di integrazione della programmazione del fabbisogno del personale 2019/2021, con cui è stato stabilito che *"si rende necessario prevedere l'assunzione per mobilità in entrata di due categorie D, a copertura dei corrispondenti posti, attualmente occupati che dovessero rendersi vacanti per mobilità in uscita"*;

in attuazione della determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 193 del 11/10/2019 - R.G. n. 552 del 11/10/2019 di indizione della presente procedura selettiva;

RICHIAMATO l'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in base al quale la mobilità volontaria del personale appartenente ad altre amministrazioni pubbliche rappresenta uno strumento primario per la corretta gestione delle risorse umane in caso di reclutamento di personale;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 34, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 non è necessario espletare la procedura di mobilità c.d. obbligatoria disciplinata al medesimo articolo ed al successivo art. 34 bis in quanto non trattasi di nuova assunzione.

RICHIAMATO il Regolamento comunale per la mobilità volontaria per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica, approvato con delibera di G.C. n. 62 del 11.06.2010, reperibile al seguente link
<http://www.striano.gov.it/sites/default/files/Regolamento%20Mobilit%C3%A0%20esterna.pdf> ;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico di**

categoria D, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno subordinata al rilascio di autorizzazione alla mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 verso altro Ente del dipendente di categoria D che attualmente ricopre il posto di cui trattasi.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva per titoli e colloquio espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento per la mobilità volontaria, sopra richiamato;

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

Art. 1

Requisiti per la partecipazione

1. Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, con esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 24 mesi;
 - b) essere inquadrati nella categoria D, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico ed aver superato il periodo di prova;
 - c) ampia conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - d) avere incondizionata idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di reclutamento; l'Amministrazione si riserva di acquisire la documentazione attinente alla sorveglianza sanitaria effettuata a norma del D. Lgs. n. 81/2008;
 - e) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso.
2. Alla domanda deve essere allegata l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria, pena l'archiviazione della domanda.

Art. 2

Domanda di partecipazione

1. La domanda di ammissione dovrà riportare le generalità complete dell'aspirante e le dichiarazioni, rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, di seguito indicate:
 - ♦ residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;
 - ♦ ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria;

- ♦ il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
 - ♦ motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
 - ♦ indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;
 - ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
 - ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.
2. **Alla domanda dovranno essere allegati la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, dal quale si evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici.**
3. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 3

Inoltro domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, come da fac simile allegato, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Affari Generali del Comune di Striano, Via Municipio - 80040 Striano (NA)
2. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale, all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente ed in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana con le seguenti modalità:
 - a) presentata in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Striano dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00 ed il martedì e giovedì anche dalle 15:30 alle 17:30;
 - b) inviata tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
 - c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: protocollo@pec.striano.gov.it;
3. La data di presentazione della domanda è comprovata:
 - per quella presentata all'Ufficio Protocollo dal timbro datario apposto sulla stessa dal medesimo Ufficio;
 - per quella inviata tramite servizio postale dal timbro datario apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo all'atto della ricezione;

- per quella trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dalla ricevuta di consegna.
4. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo Tecnico di categoria D"** e l'indicazione del mittente. Analoga dicitura dovrà essere apposta nell'oggetto in caso di invio a mezzo pec.
 4. **La sottoscrizione della domanda e del curriculum deve avvenire in forma autografa, ed in tal caso non è soggetta ad autenticazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, o con firma digitale.**
 5. **Costituiscono cause di non ammissione alla procedura:**
 - **la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum;**
 - **il non produrre in allegato alla domanda il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.**
 6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente.

Art. 4

Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice prevista dal vigente Regolamento per la mobilità dall'esterno.
2. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - a) Valutazione dei titoli. Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale del soggetto in conformità ai criteri di cui all'art. 4 comma 3 lett. c ed all'art. 6 di cui al Regolamento Comunale per la mobilità volontaria;
 - b) posizione economica posseduta all'interno della categoria professionale di appartenenza in conformità all'art. 5 comma 1 lett. b del Regolamento Comunale per la mobilità volontaria ;
 - c) esito del colloquio in conformità all'art. 7 del Regolamento Comunale per la mobilità volontaria ;
3. La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio.
4. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.
5. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento per la mobilità volontaria, pubblicato sul

sito internet del Comune di Striano, cui si rinvia, per la presa visione della metodologia di valutazione, sopra indicata.

Art. 5

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli, fino ad un massimo di punti 10, sarà effettuata assegnando un punteggio ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle seguenti classi: "Titolo di studio" e "Curriculum professionale", nel rispetto della metodologia di seguito indicata:

- a) **Titolo di Studio - Punteggio massimo attribuibile: punti 4**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata nel diploma di laurea, come indicato dall'art. 6 del regolamento per la mobilità volontaria vigente nell'Ente;
- 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, nel rispetto della metodologia inserita al predetto art. 6 del regolamento.

Art. 6

Posizione di progressione economica posseduta

La posizione di progressione economica posseduta, alla quale sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 20, sarà valutata sulla base dei criteri indicati all'art. 5 comma 1 lett. b) del regolamento e di seguito riportati:

- a) per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria di inquadramento: punti 20;
- b) 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.

Art. 7

Colloquio

1. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la normativa inerente le attività e le funzioni di competenza del Servizio Urbanistica, con particolare riferimento alla legislazione in materia di edilizia e urbanistica e nonché quella concernente il codice degli appalti.
2. Il colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 30, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione.

3. Al momento della valutazione, la Commissione terrà conto delle motivazioni personali del candidato in ordine all'impegno ed alla professionalità dimostrata e delle motivazioni della richiesta di trasferimento;
4. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito dalla Commissione esaminatrice e secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo la verifica dei presenti). Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
5. **Il giorno del colloquio, da espletarsi presso la sede comunale in Striano, al quale i dipendenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità, sarà comunicato esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente che avrà valore di notifica per gli interessati.**
6. Qualora il concorrente sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La commissione selezionatrice decide su tale istanza. In caso l'istanza sia accolta, si procede a dare comunicazione con indicazione della nuova data e l'orario della prova.
7. Prima dell'inizio del colloquio sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri predeterminati nella riunione di insediamento ed adeguatamente pubblicizzati in conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza.
8. 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 alla stregua dei criteri di cui all'art. 5 comma 1 del Regolamento per la mobilità volontaria, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

Art. 8

Graduatoria

1. Al termine della seduta di colloquio la commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli, nella valutazione attribuita alla posizione economica e nel colloquio.
2. La graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. La graduatoria della selezione viene utilizzata esclusivamente nel limite del posto messo a selezione. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 9

Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
2. Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è comunque subordinata al buon esito della procedura di mobilità in uscita del dipendente che ricopre attualmente il posto oggetto della presente procedura di mobilità.
3. Ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm. e ii. , i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL., nonché dal d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e succ. modifiche e dalla vigente normativa in materia.
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Affari Generali in qualità di responsabile di procedimento ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/1990, tel. 081/8276202.

Striano, 12/11/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dott.ssa Maria Antignani