



# Comune di San Giuseppe Vesuviano

## Provincia di Napoli

C.A.P. 80047 – Codice Fiscale n. 84002990632 – P. I.V.A. 01549271219

Telefono Pbx +39(0)818285230/ 232 – Fax +39(0)818273588 –

E-mail: [personale@comune.sangiuseppevesuviano.na.it](mailto:personale@comune.sangiuseppevesuviano.na.it)

### SERVIZIO PERSONALE E DEMOGRAFICI

**Avviso pubblico per la selezione per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 posto di Istruttore direttivo, Cat. "D1".**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;

Visto il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna ex art.30 del D.Lgs n.165/2001, come modificato ed integrato dal D.Lgs n.150/2009, approvato con delibera della Commissione Straordinaria n.366 del 30.11.2011;

Vista la Deliberazione della Commissione Straordinaria n.364 del 23.11.2011 di approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale 2011/2013;

Visto il D.Lgs.198/2006 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Vista la propria Determinazione n.119 del 02.05.2012 di approvazione del presente Avviso;

#### RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, mediante procedura di mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **1 posto di Istruttore direttivo amministrativo/contabile**, categoria giuridica D1.

La presente procedura, avviata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi degli 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché all'eventuale immissione in ruolo dei soggetti di cui all' art. 30 comma 2 bis del medesimo Decreto.

#### ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. – personale non dirigente – del comparto enti locali per la categoria giuridica "D1".

#### ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La mobilità è rivolta ai dipendenti pubblici in servizio di ruolo a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, c.2, del D.Lgs n.165/2001, ascritti al profilo professionale di Istruttore direttivo Cat. "D1", aventi inoltre i seguenti requisiti:

- possesso del Diploma di Laurea;
- possesso della patente di tipo B;
- anzianità di servizio di almeno 2 anni in profilo professionale di Istruttore direttivo;

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanna a pena detentiva per delitto colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non esser stato espulso dalle Forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici;
- idoneità fisica all'impiego;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono, altresì, essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

### **ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta gli/le aspiranti dovranno indicare e dichiarare sotto la propria personale responsabilità (false dichiarazioni comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria):

1. Cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
2. Codice Fiscale;
3. Il domicilio ove recapitare le eventuali comunicazioni a riguardo con indicazione del numero telefonico e/o cellulare;
4. Titolo di studio posseduto;
5. Ente di appartenenza, categoria giuridica ed economica e profilo professionale posseduto;
6. Possesso della patente di tipo B;
7. Anzianità di servizio di almeno 2 anni con specifica indicazione del profilo professionale;
8. Di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato oppure in caso di lavoro a part-time, dichiarazione di volontà all'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno;
9. Di avere superato il periodo di prova;
10. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego o in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso;
11. Di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione e che l'eventuale assunzione rimane subordinata all'acquisizione di apposito nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
12. Di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, altresì, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
13. Di accettare incondizionatamente quanto previsto nell'Avviso;
14. Di essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza;
15. Il servizio militare effettivamente prestato, nel caso di partecipante di sesso maschile;
16. Dichiarazione circa la composizione del carico familiare;

17. Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/03 e successive di modifiche ed integrazioni, per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione.

Il/la partecipante deve allegare alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità;
- Nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza, ove già in possesso;
- Elenco, datato e firmato, riportante i titoli valutabili (di studio, professionali e di servizio, nonché il carico familiare) che si producono per la valutazione. Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 oppure autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

**Attenzione:** La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal/dalla partecipante, pena la nullità della stessa. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza dell'avviso di selezione;
- b) l'omissione del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio del candidato;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
- e) la mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso .

#### **ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, indirizzata al Comune di San Giuseppe Vesuviano – Ufficio Personale, Piazza E.D'Aosta – 80047 San Giuseppe Vesuviano (Na), deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata *brevi manu*, in busta chiusa, direttamente al Comune di San Giuseppe Vesuviano, negli orari di ufficio;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante corriere;
- trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella PEC **ufficiopersonalesangiuseppe@postecert.it**, allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato pdf e firmati digitalmente dal candidato con la propria firma digitale, rilasciata da uno degli Enti certificatori iscritti nell'elenco del CNICP (DigitPa).

**La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine perentorio di 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sulla G.U.R.S. – Serie Speciale Concorsi, di data odierna.**

Non verranno, dunque, prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre il termine di scadenza per la presentazione della domanda (**09 giugno 2012**). Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate in precedenza.**

Gli interessati che avessero già presentato istanza di mobilità antecedentemente al presente avviso, qualora ancora interessati, dovranno pertanto presentare una nuova istanza.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere apposta la dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI MOBILITA’ ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT. “D1”.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del/della partecipante a cui compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

## **ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE -FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Le domande saranno valutate da apposita Commissione selezionatrice sulla base dei seguenti elementi:

- Curriculum vitae professionale;
- Colloquio

secondo i criteri previsti nello specifico regolamento approvato con delibera della Commissione Straordinaria n.366 del 31.11.2011, consultabile sul sito web del Comune.

La graduatoria sarà predisposta, in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti nella domanda di partecipazione alla selezione e dei colloqui. La graduatoria sarà stilata da apposita Commissione tecnica costituita ai sensi dell'apposito regolamento.

La graduatoria sarà formata utilizzando i criteri per la valutazione dei titoli e dei colloqui previsti nel regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna ex art.30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. approvato con delibera della Commissione Straordinaria n. 366 del 31.11.2011 (consultabile nell'albo pretorio on-line del Comune). Formata la graduatoria a parità di punteggio finale è preferito il/la partecipante che abbia la più giovane età.

La Commissione selezionatrice procederà al colloquio con i candidati il cui curriculum vitae e professionale abbia riportato una valutazione non inferiore a punti 18/30. Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire,

verterà su tematiche attinenti la legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali e sull'approfondimento del curriculum presentato.

La commissione selezionatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Dirigente/Responsabile del Servizio competente in materia di gestione del Personale ed affissa all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni consecutivi e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

#### **ART. 6 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria dei partecipanti sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di SGV nonché inserita nel sito Internet dell'Ente [www.comune.sangiusepvesuviano.na.it](http://www.comune.sangiusepvesuviano.na.it).

Le forme di pubblicità sopra indicate avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

La graduatoria definitiva sarà approvata con successiva Determina Dirigenziale.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli atti saranno depositati presso l'Ufficio Personale del Comune – Piazza E.D'Aosta n.1 - 80047-San Giuseppe Vesuviano (Na).

#### **ART. 7- ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE**

L'assunzione del candidato utilmente collocato nella graduatoria definitiva approvata è subordinata all'acquisizione di apposito nulla-osta da parte dell'amministrazione di provenienza nel termine indicato nella richiesta che sarà avanzata da questo Ente.

All'atto dell'assunzione si procederà alla stipula del contratto individuale di Lavoro, ai sensi del vigente CCNL del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, fermo restando la posizione giuridica ed economica acquisita dal dipendente all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro il dipendente si obbliga altresì a non presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 5 anni dalla data del trasferimento.

Il dipendente utilmente collocato dovrà prendere servizio, a pena di decadenza, **entro il termine indicato dall'Ente nella convocazione di assunzione in servizio.**

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente avviso di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Il candidato decade dall'assunzione nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dall'avviso;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale; in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

#### **ART.8 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso è emanato conformemente al D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le disposizioni del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del/della partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

#### **ART.9 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di San Giuseppe Vesuviano (tel. 081/8285230 -232 FAX 081/8273588 ) secondo il seguente orario:

- *dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00*
- *martedì e giovedì dalle 16.00 alle 17.30*

Il presente Avviso è disponibile presso: *l'Ufficio Personale del Comune* nonché all'Albo Pretorio online e presso il sito web del Comune di San Giuseppe Vesuviano all'indirizzo: [www.comune.sangiuseppevesuviano.na.it](http://www.comune.sangiuseppevesuviano.na.it).

San Giuseppe Vesuviano li 25 maggio 2012.

**Il Responsabile del Servizio.**  
(Dott.Salvatore BOCCIA)