

ALBO n° 692



# COMUNE DI COMIZIANO

(Provincia di Napoli)

COMUNE DI COMIZIANO - c. c929  
Prot. 3904 | Data & Ora: 05/10/2017 13:31 | Tipologia: Interno  
#



**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, ENTRO IL 31.12.2017,  
DEL POSTO VACANTE NEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, RELATIVO AL  
PROFILO DI ACCESSO C1, CON MANSIONI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.**

## IL RESPONSABILE DEL I SERVIZIO AFFARI GENERALI

### PREMESSO

- che il co. 1 dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;

- che, ancora, il co. 1 dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 dispone che le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, devono pubblicare sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere

### RICHIAMATE

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 dell'11/05/2011, avente ad oggetto il regolamento disciplinante la mobilità volontaria esterna;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 31/03/2017, avente ad oggetto la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 27/04/2017, avente ad oggetto l'approvazione del Bilancio di Previsione 2017-2019 e relativi allegati;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 05/06/2017, avente ad oggetto l'approvazione del Rendiconto di Gestione 2016 e relativi allegati;
- la determinazione del 1° Servizio-AA.GG. n. 78 del 04.10.2017 n. 314 del 05.10.2017 Registro Generale, avente ad oggetto l'approvazione e la pubblicazione dell'Avviso di Mobilità volontaria esterna ex artt. 34 e 34 bis, d.lgs. 165/2001

### RENDE NOTO

**che è indetta una procedura di selezione mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30, co. 1, D.lgs. 165/2001, per la copertura del posto vacante nel Servizio Affari Generali relativo al profilo di accesso C1, con mansioni di istruttore amministrativo.**

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato, avendo superato il periodo di prova, delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.

1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali che, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato nel presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere inquadrati nella categoria C1, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo nel Servizio Affari Generali, o categoria e profilo professionale equivalenti, e con il titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale oggetto del presente Avviso;
- 2) non aver subito negli ultimi 5 anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- 3) non avere riportato nell'arco della vita professionale sanzioni disciplinari.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Comiziano, Piazza Vittorino Alfieri, n. 1 - 80030 Comiziano (NA) e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20/11/2017, termine ultimo e perentorio fissato per la presentazione.

La domanda potrà essere inoltrata:

- 1) a mano, all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico;
- 2) a mezzo raccomandata a.r. al Comune di Comiziano all'indirizzo sopra indicato;
- 3) con e-mail, alla posta certificata del Comune di Comiziano: [protocollo.comiziano@asmepec.it](mailto:protocollo.comiziano@asmepec.it) (*valido solo per messaggi da casella di posta certificata*).

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (PEC) assolve all'obbligo della firma purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, a pena di nullità. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF. Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito, nel caso di trasmissione all'indirizzo PEC del Comune, fa fede la data e l'ora indicate nella ricevuta di avvenuta consegna di cui all'art. 6 del D.P.R. 11.02.2005, n. 68.

Le domande inoltrate tramite l'ufficio postale si considerano prodotte in tempo utile se pervenute al Comune, a mezzo raccomandata a.r., entro il termine indicato nell'avviso. A tal fine fa fede il numero e la data del Protocollo di arrivo dell'ufficio comunale. Resta inteso che il Comune non è responsabile di eventuali ritardi postali o imprevisti dipendenti da fattori e/o soggetti terzi.

Nella domanda di ammissione i candidati, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono indicare:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio se diverso, nonché il recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico obbligatorio;
- 2) l'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo professionale, la data di assunzione;
- 3) il superamento del periodo di prova;
- 4) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- 5) di non avere subito negli ultimi 5 anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- 6) di non avere riportato nell'arco della vita professionale sanzioni disciplinari;
- 7) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999;
- 8) che i documenti allegati sono conformi agli originali, ex art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- 9) di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
- 10) di autorizzare, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) autorizzazione preventiva dell'Ente di appartenenza per il trasferimento con mobilità volontaria;
- 3) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità o di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

### SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avrà inizio con la verifica di ammissibilità, da parte del Responsabile del Servizio competente, delle domande giunte nei termini previsti.

La Commissione Selezionatrice è nominata sempre dal Responsabile del Servizio competente ed è composta dal Responsabile del Servizio competente con funzioni di Presidente, dal Segretario Comunale, da un esterno competente in materia. Assume le funzioni di Segretario, senza diritto di voto, un dipendente del Comune non inferiore alla categoria C o un professionista esterno di fiducia. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 50 punti, di cui 20 per il curriculum e 30 per il colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e la data ed il luogo del colloquio saranno pubblicati all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Comiziano. Tale comunicazione sarà inviata anche a mezzo posta elettronica ai candidati ammessi alla selezione. La pubblicazione sul sito del Comune varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

La valutazione del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati maggiormente rispondenti alle esigenze specifiche del Comune. Il punteggio per il curriculum è espresso in ventesimi. Tale valutazione viene svolta prima del colloquio ed è resa nota il giorno del colloquio.

I criteri di valutazione saranno i seguenti :

- 1) per il servizio prestato presso Enti rientranti nel comparto di contrattazione Regioni – Enti Locali, nonché presso uffici con categoria e profilo professionale identico a quello richiesto nel bando  
**= fino ad un massimo di punti 11;**

- 2) per il servizio prestato presso la pubblica amministrazione o presso Ente rientrante in comparti di contrattazione diversi dagli Enti Locali, nonché presso uffici con categoria e profilo professionale identico a quello richiesto nel bando  
**= fino ad un massimo di punti 5;**
- 3) titolo di studio superiore a quello richiesto da posto da coprire, stages, master, corsi di formazione, seminari, corsi di aggiornamento, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, nonché titoli culturali ed esperienze maturate  
**= fino ad un massimo di punti 4.**

Il punteggio per l'anzianità di servizio è così definito,

- **punti 0,3 per mese o frazione superiore a 15 giorni** per il servizio prestato di cui al punto 1 sopra evidenziato;
- **punti 0,1 per mese o frazione superiore a 15 giorni** per il servizio prestato di cui al punto 2 sopra evidenziato;
- **punti da definire in base allo spessore culturale e formativo del titolo di studio avente attinenza al posto da coprire** per il servizio prestato di cui al punto 3 sopra evidenziato.

## COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica :

- del possesso dei requisiti attitudinali e professionali;
- delle capacità gestionali connesse alla tipologia del posto da coprire;
- delle doti di adattamento al contesto amministrativo degli uffici comunali;
- delle conoscenze tecniche, culturali e professionali rilevanti per il posto da coprire.

Per il colloquio la Commissione Selezionatrice esprime la propria valutazione in trentesimi fino ad un massimo di **punti 30**. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà ottenuto almeno 21/30esimi.

Il colloquio si svolgerà nel giorno e secondo l'ordine stabilito dalla Commissione. I candidati saranno preventivamente informati della convocazione al colloquio.

## GRADUATORIA

Al termine della selezione, la Commissione formula la graduatoria sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio. Si considera idoneo alla copertura del posto vacante oggetto del presente Avviso il candidato che ottiene il punteggio massimo nella graduatoria di merito.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e, in subordine, il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e nel profilo professionale previsto dall'Avviso.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune. Dalla pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

## TRASFERIMENTO

Entro cinque giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile del Servizio competente comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Comiziano.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Servizio competente ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a

sottoscrivere, entro cinque giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero, in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile del Servizio competente individua, nell'ambito della graduatoria approvata, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Comiziano.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati al secondo capoverso del presente paragrafo si considera rinunciatario; in tal caso si procede ai sensi del terzo capoverso.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio; in tal caso si procede ai sensi del terzo capoverso.

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'ente.

La copertura del predetto posto e quindi la relativa assunzione avverrà solo in caso di mancata assegnazione di personale in disponibilità secondo la procedura prevista dall'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001. Ove la procedura di mobilità volontaria esterna abbia esito positivo, il candidato individuato sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Comiziano il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Affari Generali per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Responsabile del I Servizio AA.GG., Avv. Antonio Franzese. In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme e dei regolamenti a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.lgs. 30.03.2001 n.165.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del I Servizio AA.GG., Avv. Antonio Franzese.

Ogni altra informazione relativa al presente Avviso può essere richiesta all'Ufficio Segreteria del Comune di Comiziano ai seguenti recapiti:

tel. 081/8297412.

mail: [protocollo@comune.comiziano.na.it](mailto:protocollo@comune.comiziano.na.it)

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune di Comiziano all'indirizzo: **[www.comune.comiziano.na.it](http://www.comune.comiziano.na.it)**

Comiziano (NA), 04 ottobre 2017

Il Responsabile del I Servizio AA.GG.  
Dott. Antonio Franzese



## SCHEMA DI DOMANDA

Al Comune di Comiziano  
Piazza Vittorino Alfieri, n. 1  
80030 - Comiziano (NA)

### OGGETTO:

**Domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato del posto vacante nel Servizio Affari Generali di Istruttore Amministrativo, Categoria di accesso C1.**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
Provincia ....., il ....., codice fiscale ..... cittadinanza  
....., residente a ..... in via  
....., n. ...., c.a.p. ...., telefono .....  
e-mail ..... p.e.c. ....

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 e s.m.i., per la copertura del posto vacante a tempo pieno e indeterminato nel Servizio Affari Generali di Istruttore Amministrativo, Categoria di Accesso C1.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/200 e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/200 e sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/200 in caso di false dichiarazioni:

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....
- di essere cittadino/a del seguente stato dell'Unione Europea : .....
- di essere attualmente dipendente presso la seguente Pubblica Amministrazione .....  
.....  
dal ....., assunto con contratto a tempo pieno e indeterminato, con il profilo di ..... categoria C .....;
- di aver superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del titolo di studio ....., con votazione .....

- di avere/non avere subito negli ultimi 5 anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- di avere/non avere subito nell'arco della vita professionale sanzioni disciplinari;
- di appartenere/non appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999;
- di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
- di autorizzare, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Si impegna inoltre a comunicare per iscritto e tempestivamente al Comune di Comiziano le eventuali variazioni di indirizzo e numero telefonico sopra indicato, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, altresì, che corrisponde al vero quanto riportato nei precedenti punti e si impegna a produrre, in caso di richiesta dell'Amministrazione, la documentazione relativa alle dichiarazioni rese all'atto della nomina di incarico.

**Allega alla presente:**

1. curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultano il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, nonché ogni altra informazione e/o documentazione utile per fornire una valutazione completa della professionalità posseduta;
2. autorizzazione preventiva dell'Ente di appartenenza per il trasferimento con mobilità volontaria;
3. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Data .....

Firma .....