

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. GIURIDICA C A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL SETTORE 1 AMMINISTRATIVO - CON RISERVA IN FAVORE DEL PERSONALE GIA' IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO QUESTA AMMINISTRAZIONE - ART. 30 COMMI 1 E 2-BIS D.LGS. N. 165/2001

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, che disciplina il passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

IN ESECUZIONE del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023, approvato con DGC n. 28/2021, nel quale è previsto, con decorrenza 2021, la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - cat. giuridica C3, a tempo pieno ed indeterminato mediante mobilità volontaria, con riserva in favore del personale in comando presso l'Amministrazione;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 44 del 11/06/2021

INDICE

una selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - cat. giuridica C, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Settore Amministrativo.

A norma dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 l'Amministrazione riconosce priorità di accesso al personale, già operante in posizione di comando ed in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, che formuli espressa richiesta.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Alla selezione possono partecipare tutti i dipendenti, assunti a tempo indeterminato, presso altre pubbliche amministrazioni appartenenti alla categoria giuridica C con profilo di Istruttore Amministrativo in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
- b) (eventuale ai fini della riserva) essere in posizione di comando presso l'Ente che bandisce il presente avviso pubblico;
- c) essere inquadrato nella stessa categoria giuridica e professionale richiesta;
- d) aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- e) avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
- f) conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office automatico, posta elettronica, internet);
- g) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- h) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- i) non aver riportato condanne penali.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

Art. 2 – Presentazione della domanda – Modalità e termini

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Caiazzo, Palazzo Mazziotti, Via Umberto I, 81013 Caiazzo (CE) e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 dell' 11 luglio 2021** termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature.

Modalità di inoltro della domanda:

- a) consegna diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Caiazzo, Palazzo Mazziotti, Via Umberto I, 81013 Caiazzo (CE), negli orari di apertura al pubblico;
- b) spedizione, mediante raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Caiazzo, Palazzo Mazziotti, Via Umberto I, 81013 Caiazzo (CE); in questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura **“Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - cat. C - a tempo pieno e indeterminato”**;
- c) invio con modalità telematica tramite PEC** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Caiazzo: **comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.ce.it**.

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna);

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato, indipendentemente dalla modalità di inoltro della domanda, non farà quindi fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze possedute, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione;
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso, contenente dichiarazione attestante il fatto *“di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge – art. 1 comma 47 legge n. 311/2004”*;

Per le domande che verranno presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC con le modalità indicate nell'art. 2 del presente avviso, i file allegati (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF.

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

Art. 4 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del

curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- a) la mancanza della sottoscrizione digitale o autografa in calce alla domanda,
- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- c) la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi a selezione;
- d) l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- e) la mancata allegazione del curriculum vitae firmato o di copia del documento d'identità in corso di validità;
- f) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lett. a), b) e c) dell'art. 2.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, anche a mezzo posta elettronica, entro due giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio del Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 5 – Selezione dei candidati

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio motivazionale e finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà innanzi ad apposita nominanda Commissione presso la sede comunale di via Umberto I – Palazzo Mazziotti, Caiazzo (CE). I candidati verranno avvisati della data e ora del colloquio via pec.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line dell'Ente, accessibile dal sito internet del Comune di Caiazzo (www.comunedicaiazzo.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso).

Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in ordine cronologico in base al quale i candidati sosterranno il colloquio.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, pena esclusione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Art. 6 – Criteri di valutazione e formazione graduatoria

La Commissione valuta i candidati tenendo conto dei seguenti elementi e attribuendo per ognuno di essi un punteggio nella misura massima indicata:

1) Curriculum vitae: massimo punti 10.

2) Colloquio: massimo punti 20.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali, delle aspettative lavorative e motivazionali al trasferimento, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) preparazione professionale specifica nei servizi di potenziale impiego;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- e) bagaglio formativo.

Il punteggio totale massimo attribuibile sarà di punti 30 su 30. Sulla base delle valutazioni espresse, la Commissione individua, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

La formazione della graduatoria avverrà rispettando la priorità assegnata al personale operante in posizione di comando mediante riserva del posto al personale comandato presso il Comune di Caiazzo che consegue l'idoneità.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per la quale la procedura di mobilità è stata bandita, l'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte

dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei. La graduatoria stessa scade definitivamente decorsi 18 mesi dalla data di approvazione e pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 7 - Trasferimento al Comune di Caiazzo e assunzione in servizio

Al termine della procedura, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso del sito internet del Comune di Caiazzo e può esserne presa visione presso l'Ufficio Personale dell'Ente.

Il candidato risultato idoneo alla selezione verrà invitato a produrre formale nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 30 giorni dalla richiesta del Comune di Caiazzo.

L'Amministrazione comunale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità nel caso in cui non venga prodotto il necessario nulla-osta dell'Ente di provenienza del candidato, o non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso. E' facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella categoria richiesta dal presente avviso, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

La cessione del contratto di lavoro potrà essere attivata esclusivamente da pubbliche amministrazioni soggette a limitazione alle spese di personale, come previsto dall'art. 1 comma 47 legge n. 311/2004 onde assicurare la neutralità finanziaria della cessione.

Art. 8 - Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Caiazzo. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Caiazzo, in presenza di sopravvenute o mutate ragioni di interesse pubblico, si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso

Art. 9 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Art. 10 - Norme finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari 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. 11.04.2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Personale – d.ssa Rollo Maria Teresa.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio del Personale - telefono 0823.615724

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Caiazzo e sul sito web istituzionale: www.comunedicaiazzo.it.