



CITTÀ DI MARCIANISE

PROVINCIA DI CASERTA

Sub “A”

BANDO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA

EX ART. 30 DLGS 165/2001

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO di ISTRUTTORE DIRETTIVO - categoria D - da destinare al Servizio Finanze - 2° SETTORE -

IL DIRIGENTE UFFICIO DI STAFF RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;

Vista la deliberazione di G.C. n. 489 del 21.12.2011 con la quale sono stati approvati i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune ed altri Enti, secondo le disposizioni di legge e contrattuali previste in materia;

Vista la deliberazione di G.C. n.87 del 21/03/2017 modificata ed integrata con la deliberazione di G.C. n.176 del 01-06-2017 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017-2019 e relativo piano assunzionale anno 2017;

Letto il parere favorevole espresso dalla predetta Commissione pervenuto in data 03-07-2017 ed acquisito al prot. n.21203;

In esecuzione della propria determinazione n. 661 del 18-07-2017

RENDE NOTO

è indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio, mediante l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Cat. “D” profilo professionale “Istruttore direttivo” presso il Comune di Marcianise da destinare al Servizio Finanze nell'ambito del 2° Settore *“Finanze – Bilancio – Programmazione – Economato - Trattamento economico e contributivo del personale”*

La suddetta procedura di mobilità è destinata esclusivamente al personale dipendente di pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., soggette a vincoli assunzionali.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento di lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/06 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/01 e s.m.i.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti, in servizio a tempo indeterminato e pieno, nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001, soggette a regime di limitazione alle assunzioni, che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso, a pena di esclusione dalla procedura, dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato di Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

- Essere inquadrato nella categoria D con profilo di Istruttore Direttivo (CCNL Regioni autonomie locali personale non dirigente), ovvero in caso di provenienza da altri comparti del pubblico impiego, nella categoria, posizione economica e profilo professionale equivalenti a quello del posto da conferire;
- Aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- Essere in possesso del seguente titolo di studio: **Laurea vecchio o nuovo ordinamento in Economia e Commercio o Laurea equipollente** ai sensi di legge, oppure essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado con almeno 5 anni nella categoria e profilo professionale del posto da ricoprire.
- Di avere maturato esperienza lavorativa di almeno 3 anni, negli Enti di cui all'art.2, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000, in qualità di addetto alla contabilità finanziaria dell'Ente;
- Non trovarsi nella condizione di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal Dlgs n. 39/2013 e smi;
- Non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti o procedimenti disciplinari in corso e non aver sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso.
- Essere in possesso dell'idoneità psico – fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso del requisito tramite il medico competente del Comune di Marcianise in base alla normativa vigente;
- Essere in possesso del preventivo nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza, **che deve essere allegato alla domanda**, contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione, sopra indicati, **comporta l'esclusione** dalla selezione.

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà recare in calce, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente (la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione) e dovrà essere **obbligatoriamente corredata da copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità.

La domanda, da redigersi in carta semplice utilizzando **esclusivamente** il modulo predisposto da questa Amministrazione (MOD. A) allegato al presente avviso, dovrà essere **presentata**:

- **a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R.** al seguente indirizzo: COMUNE DI MARCIANISE – UFFICIO DI STAFF- GESTIONE RISORSE UMANE - VIA ROMA N.1 81025 – Marcianise (CE).

- **consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Marcianise durante gli orari di apertura al pubblico.

Le buste contenenti le domande di partecipazione debbono riportare la seguente dicitura: "Domanda per bando di mobilità esterna per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Cat. "D" profilo professionale "Istruttore Direttivo" destinare al Servizio Finanze - 2° Settore";

- **a mezzo pec esclusivamente all'indirizzo: risorse.umane@pec-marcianise.it** e dovrà riportare nell'oggetto della Email, l'indicazione: "*Domanda per bando di mobilità esterna per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Cat. "D" profilo professionale "Istruttore Direttivo" da destinare al Servizio Finanze -2° Settore*" dovrà essere allegata alla Email in formato pdf, unitamente agli allegati obbligatori.

Le domande devono pervenire o essere presentate al Comune di Marcianise **entro e non oltre le ore 12.00 del 16-08-2017**, termine perentorio.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o non lavorativo lo stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Per la validità di arrivo delle domande farà fede:

- il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Marcianise, qualora consegnata a mano
- il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione per le domande spedite a mezzo raccomandata
- la data di arrivo della PEC presso l'Ente.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate per il profilo oggetto della presente procedura, pervenute precedentemente alla pubblicazione dell'avviso, dovranno essere riproposte dagli interessati nei termini di scadenza di cui sopra.

Art. 3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA, A PENA DI ESCLUSIONE:

- a) curriculum formativo e professionale, comprensivo di tutte le esperienze lavorative precedenti, del percorso di studi e formazione, e di ogni altra informazione utile per valutare la professionalità del candidato, datato e debitamente sottoscritto redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.
- b) nulla osta alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza, contenente anche l'attestazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.
- c) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Art. 4 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le domande sono esaminate, per verificarne la ammissibilità, dalla Commissione selezionatrice, che provvede ad ammetterle.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di MARCIANISE entro 30 giorni successivi al termine di presentazione delle domande.

Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale.

La selezione avverrà per curriculum e colloquio.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati **100 punti** sulla base dei seguenti criteri così ripartiti:

1) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di **punti 40**.

2) esiti del colloquio svolto fino a **punti 55** ;

3) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di **punti 5** per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam ;

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, attinenti al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);

Modalità di svolgimento del colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito presso la sede del Comune di Marcianise – Via Roma n.1 - alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

La data e l'ora del colloquio saranno pubblicate sul sito internet del Comune di MARCIANISE - **Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale.**

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

In relazione al Settore di destinazione il colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) con particolare riferimento a quello finanziario e contabile;
- La spesa per il personale degli Enti Locali: composizione e vincoli;
- La contabilità IVA nei Comuni;
- Il pareggio di Bilancio (ex patto di stabilità interno);
- Il sistema tributario dei comuni;
- Legislazione in materia di pubblico impiego e contratti di lavoro degli enti locali: nozioni;
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici,
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti e tutela dei dati personali (L. n.241/1990 e D. Lgs.196/2003): nozioni;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il candidato 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 dandone avviso al concorrente.

Art. 5 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio assegnato al curriculum a quello del colloquio e trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per i provvedimenti di competenza.

Entro 20 giorni successivi alla conclusione dei lavori della Commissione la graduatoria definitiva è pubblicata all'Albo Pretorio del medesimo ente, per **15 giorni consecutivi** ed inserita sul sito internet istituzionale.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. della Campania, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Si considera idoneo al posto il candidato che ottiene il punteggio massimo.

A parità di punteggio complessivo precede il candidato con minore età.

La graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Qualora l'ente di provenienza richieda più di 1 mese per dare attuazione alla mobilità, il Dirigente del Settore competente potrà proseguire nello scorrimento della graduatoria.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 6 - ASSUNZIONE

La copertura del posto a concorso è subordinata, in generale, alle possibilità dell'ente di darne copertura, ed

al rispetto dei vincoli di legge in materia di spesa del personale e patto di stabilità.

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento previsto per la posizione economica di inquadramento acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'Ente che effettuerà l'assunzione.

Art. 7 - NORME FINALI

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Art. 8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs.196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Art. 9 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio di Staff: Gestione Risorse Umane del Comune di Marcianise – Tel. 0823/635205 oppure 0823/635263.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- ❖ è affisso per 30 giorni all'albo pretorio on line del Comune di MARCIANISE nell'apposita sezione Concorsi ;
- ❖ è presente per tutta la vigenza del bando sul sito web istituzionale del Comune di MARCIANISE www.comune.marcianise.ce.it dove può essere direttamente consultato e scaricato;
- ❖ è pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4^a serie speciale concorsi ed esami del 18-07-2017;

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO ON LINE IN DATA 18-07-2018

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 16-08-2017

IL DIRIGENTE