



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30.03.2001 N. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CAT. "C" - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" PRESSO GLI UFFICI E I SERVIZI DELL'AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL COMUNE DI CERASO.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RISORSE UMANE

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

Vista il D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 che disciplina e garantisce le pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;

Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ceraso;

Vista la deliberazione di G.C. n. 004 del 22/01/2015 con la quale si è stabilito di coprire n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. "C" – Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo" presso gli Uffici e i Servizi dell'Area Amministrativa e Contabile del Comune di Ceraso attraverso procedura di selezione per mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, compatibilmente con il quadro di limitazioni in materia di assunzioni alle dipendenze della pubblica amministrazione, di contenimento della spesa per il personale di cui alla vigente normativa e con la programmazione finanziaria e del fabbisogno di personale dell'Ente;

Dato atto che al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento di personale pubblico;

Considerato che tale procedura di mobilità volontaria non comporta l'obbligo di procedere alla previa procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come disposto nel punto 2) della circolare del Dipartimento della funzione Pubblica e del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato dell'11.04.2005 – Prot. DFP/14115/05/1.2.3.1;

Fatta salva l'applicazione dell'art. 1, commi da 421 a 425, della legge 23/12/2014 n. 190 e, in modo particolare:

- del comma 421 secondo cui: *"La dotazione organica delle città metropolitane e delle province delle regioni a statuto ordinario è stabilita, a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, in misura pari alla spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, ridotta rispettivamente, tenuto conto delle funzioni attribuite ai predetti enti dalla medesima legge 7 aprile 2014, n. 56, in misura pari al 30 e al 50 per cento ... omissis ... Per le unità soprannumerarie si applica la disciplina dei commi da 422 a 428 del presente articolo."*;
- del comma 422 a mente del quale: *"Tenuto conto del riordino delle funzioni di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56, ... omissis ... , è individuato, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, il personale che rimane assegnato agli enti di cui al comma 421 del presente articolo e quello da destinare alle procedure di mobilità, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale previste dalla normativa vigente."*;
- del comma 423 che stabilisce: *"Nel contesto delle procedure e degli osservatori di cui all'accordo previsto dall'articolo 1, comma 91, della legge 7 aprile 2014, n. 56, ... omissis ... sono, altresì, definite le procedure di mobilità del personale interessato, i cui criteri sono fissati con il decreto di cui al comma 2 dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge. ... omissis ... Il personale destinatario delle procedure di mobilità è prioritariamente ricollocato secondo le previsioni di cui al comma 424 e in via subordinata con le modalità di cui al comma 425. Si applica l'articolo 1, comma 96, lettera a), della legge 7 aprile 2014, n. 56."*;
- del comma 424 che recita: *"Le regioni e gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità. Esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano, altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli*

anni 2014 e 2015, salva la completa ricollocazione del personale soprannumerario. ... omissis ... Le assunzioni effettuate in violazione del presente comma sono nulle.”;

RENDE NOTO

Che il Comune di Ceraso intende bandire una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. "C" - Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo", di cui al vigente C.C.N.L, da assegnare agli Uffici ed i Servizi dell'Area Amministrativa e Contabile del Comune di Ceraso, secondo le disposizioni che seguono.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI

Possono partecipare alla selezione di mobilità i candidati che, alla data di scadenza del presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti (tutte le volte che si fa riferimento al "candidato/i" si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del D. Lgs. n. 198/2006):

- essere dipendente presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella Categoria giuridica corrispondente a quella messa a selezione e nel Profilo Professionale "Amministrativo";
- essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

Il/la candidato/a dovrà essere in possesso delle seguenti competenze professionali:

- capacità di collaborare con i colleghi e relazionarsi fattivamente con gli amministratori.
- capacità di relazionarsi con gli utenti esterni (cittadini, associazioni, enti e istituzioni pubbliche ecc..).
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.
- capacità di utilizzo dei sistemi informatici e di gestione dei flussi documentali interni ed esterni.
- capacità di gestione dei sistemi di archiviazione digitale dei documenti.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

ART. 2 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione indirizzandola al Comune di Ceraso – Ufficio Risorse Umane - Piazza Municipio, 84052 Ceraso (SA).

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum del candidato.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:30 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando all'Albo On Line del Comune di Ceraso , ore 12,30 .

Ai fini del rispetto del termine utile di presentazione della domanda farà fede la data di ricezione presso l'ente e non la data di spedizione della domanda.

La domanda può essere presentata:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo, nei seguenti orari di apertura:
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30
 - il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.30 alle 17,30.
- b) spedendola a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o corriere espresso.
- c) tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo: **segreteria.ceraso@asmepec.it**.

Non sono consentite altre modalità di invio.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

Ove il termine scada in giorno festivo o gli uffici comunali adibiti alla ricezione delle domande siano chiusi per motivazioni ad oggi non preventivabili (scioperi, problemi tecnici etc.), questo deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

L'Amministrazione Comunale non rimane responsabile per i disagi che potranno essere causati da servizi estranei all'Ente.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, devono presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

Il Comune di Ceraso non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sul retro della busta o nell'oggetto della PEC contenente la domanda, il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: **“Contiene domanda di mobilità esterna per un posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. C - Profilo Professionale: Istruttore Amministrativo - presso gli Uffici e i Servizi dell'Area Amministrativa e Contabile del Comune di Ceraso”**.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare:

1. Le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza utilizzabile nel caso in cui si renda necessario inviare al candidato eventuali comunicazioni relative alla presente procedura (qualsiasi variazione della residenza e/o del recapito dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune mediante dichiarazione scritta. Il Comune di Ceraso non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato), numero telefonico, eventuale indirizzo e-mail, eventuale PEC;
2. L'indicazione e l'ubicazione dell'ente pubblico presso il quale il candidato presta servizio a tempo indeterminato;
3. La categoria giuridica, la posizione economica, il relativo profilo professionale e le attività prevalentemente svolte nel profilo di appartenenza. Nel caso di provenienza da comparti diversi, dovrà essere indicata e comprovata l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto oggetto del presente avviso;
4. L'esatta indicazione del titolo di studio posseduto, dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'Istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della relativa sede;
5. Di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
6. L'espresso riferimento al presente avviso e l'accettazione incondizionata di tutto quanto in esso previsto nonché della regolamentazione generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ceraso;
7. Se sono incorsi in procedure disciplinari con sanzioni nel corso dei 2 anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando ed, eventualmente, specificarne la tipologia e l'entità;
8. Se hanno procedimenti penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti).

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e negli allegati alla medesima hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del succitato D.P.R. n. 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).

La domanda di ammissione dovrà recare la firma del candidato senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere corredata da copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Documenti da allegare alla domanda:

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

1. Dettagliato curriculum formativo - professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi e le qualificazioni possedute, le esperienze professionali maturate presso Pubbliche Amministrazioni con espressa indicazione del periodo di riferimento, l'effettuazione di corsi di perfezionamento ed aggiornamento, le specifiche competenze acquisite e, più in generale, quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al profilo da selezionare;
2. Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
3. Atto di assenso o nulla osta preventivo al trasferimento di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 modificato dal D.L. n. 90/2014 e convertito in L. n. 114/2014 sottoscritto dal competente organo dell'amministrazione di appartenenza;
4. Fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
5. Elenco dettagliato dei documenti presentati.

La domanda potrà essere redatta anche sul modello denominato “Allegato B”, pubblicato insieme con il presente avviso all'albo on line del Comune e sul sito internet dell'Ente <http://www.comune.ceraso.sa.it> nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”. Nel caso non venga utilizzato il suddetto facsimile, il candidato dovrà riportarne fedelmente i contenuti.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità

delle dichiarazioni rese, l'autore dello stesso perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

ART. 3 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con successiva determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane ai sensi dello Statuto comunale e del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

ART. 4 – AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE – MODALITA' E DATA DELLA SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno esaminate dall'Ufficio Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'Amministrazione Comunale, sulla base del numero delle domande pervenute, si riserva la facoltà di effettuare la verifica dei requisiti di partecipazione anche successivamente all'effettuazione del colloquio e comunque prima dell'approvazione della graduatoria. In tal caso i candidati verranno ammessi con riserva alla prova selettiva e l'Amministrazione si riserva la facoltà di escluderli in caso di successiva verifica della carenza di uno o più requisiti di partecipazione.

Le successive comunicazioni inerenti la presente procedura saranno rese note sul sito del Comune di Ceraso: www.comune.ceraso.sa.it – Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso”

La selezione verrà effettuata sulla base dell'esame del curriculum e dell'esito di un colloquio motivazionale oltre che sulle seguenti materie:

- Testo Unico degli Enti locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
- Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso agli atti con particolare riferimento alla legge 241/90 e al d.P.R. n. 184/2006 e s.m.i
- Nozioni relative alla normativa sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e sull'anticorruzione (L. 190/2012);
- Conoscenze di base in merito ai sistemi informatici (windows, word, excel, internet, etc. ...)
- Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005);
- Normative sugli Archivi (D. Lgs. n. 42/2004);
- Disciplina delle attività di informazione e comunicazione della P.A. (L. 150/2000).

La Commissione giudicatrice provvederà alla valutazione dei candidati ed a redigere la graduatoria sulla base di un punteggio complessivo di 40 punti attribuito sulla base dei seguenti criteri:

- colloquio sulle materie sopra indicate e motivazionale: fino ad un massimo di 30 punti.
- curriculum: fino ad un massimo di punti 10.

La Commissione, nella valutazione dei curricula, terrà conto degli elementi di seguito precisati:

1. delle mansioni svolte dal candidato e dei titoli di servizio;
2. della formazione e dei titoli formativi acquisiti in campo professionale. Verranno valutati solo se attinenti al Profilo Professionale oggetto della presente selezione;
3. dei titoli di studio, specializzazione e altri titoli attinenti al posto da ricoprire.

Ai fini della valutazione degli elementi di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, verranno presi in considerazione solo quelli dichiarati nel curriculum.

Per essere ritenuti idonei, i candidati dovranno ottenere, nel colloquio, la votazione di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi, sarà reso noto almeno 30 giorni prima della data di effettuazione del colloquio, con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ceraso all'indirizzo www.comune.ceraso.sa.it - Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso”. È onere dei candidati prenderne conoscenza: non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali.

Il luogo, la data e l'orario di svolgimento del colloquio sarà successivamente fissata e comunicata ai candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con valore di notifica individuale a tutti gli effetti di legge all'indirizzo www.comune.ceraso.sa.it - Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso”, con un anticipo di almeno 15 giorni antecedenti la data prevista. È onere dei candidati prenderne conoscenza: non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali.

Al termine della selezione l'elenco dei candidati idonei verrà predisposto in forma di graduatoria e pubblicato sul sito internet dell'Ente. La determinazione di approvazione dei verbali della selezione con la relativa graduatoria

verrà affissa all'Albo On Line e sul sito Internet dell'Ente. È onere dei candidati prenderne conoscenza: non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali.

L'effettivo trasferimento del candidato è in ogni caso subordinato all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

Al fine di accertare tale requisito l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione.

Il candidato idoneo, al momento della eventuale assunzione, stipulerà contratto individuale di lavoro per la cessione del rapporto di lavoro dall'ente di appartenenza, in conformità alle norme vigenti in materia di mobilità esterna.

ART. 5 – ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA

L'assenso definitivo al trasferimento di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 modificato dal D.L. n. 90/2014 e convertito in L. n. 114/2014, dovrà essere presentato, pena di decadenza dalla graduatoria, entro il termine che verrà comunicato da questa Amministrazione Comunale.

ART. 6 - NORME FINALI

È fatta salva l'applicazione dell'art. 1, commi da 421 a 425, della legge 23/12/2014 n. 190.

La graduatoria della presente selezione di mobilità avrà validità per tre anni dalla data di approvazione della graduatoria degli idonei. La graduatoria potrà essere utilizzata a discrezione dell'Ente, anche per la successiva copertura di posti, appartenenti alla stessa categoria ed allo stesso o analogo profilo professionale, che si renderanno vacanti durante il periodo di validità della stessa.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Ceraso, nonché alle vigenti disposizioni normative.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo.

La effettiva assunzione del candidato selezionato è comunque subordinata alla compatibilità dell'immissione in servizio con la normativa vigente in materia di spesa pubblica di personale per gli Enti Locali, al permanere di favorevoli condizioni economico finanziarie e, in particolare, al superamento delle previsioni di cui all'art. 1, commi da 421 a 425, della legge 23/12/2014 n. 190.

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune, tel. 0974/61078 - fax 0974/61475 e-mail: claudio.fierro@comune.ceraso.sa.it.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed in conseguenza della sopra indicata procedura selettiva, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, nel rispetto della già citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed in particolare, per l'espletamento dell'eventuale selezione nonché dei successivi adempimenti.

Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D. Lgs. n. 196/2003 presso la sede del Comune di Ceraso in archivio cartaceo ed informatico.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs., concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.

Ceraso, 19 febbraio 2015



Ufficio Risorse Umane
Il Responsabile
dott. Claudio Fierro