



**COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM**

**(Provincia di Salerno)**

**Via Vittorio Emanuele**

**Tel. 0828/812201 – [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it)**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE e INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CAT. "D" CON PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PART TIME 18 H. SETTIMANALI**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA P.O PERSONALE**

in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta comunale n. 659 del 24/11/2022, esecutiva ai sensi di Legge, di aggiornamento del piano del fabbisogno triennio 2022/2024 con la previsione per l'anno 2022 della copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico cat. D part time 18 h. settimanali mediante l'istituto della mobilità ex art. 30 D.lgs. 165/2001;

Visti:

- ✓ il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 89 del 02/07/2012 e successive modifiche e integrazioni;

Richiamata la propria determina R.G. n.177 del 24/11/2022 iscritta al R.G. n. 2499 del 25/11/2022 *Approvazione avviso di mobilità esterna riservata ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, per la copertura di profili vari.*

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria riservata al personale appartenente ad altre amministrazioni pubbliche per la copertura di:

- 1 posto di istruttore direttivo tecnico cat. D a tempo indeterminato part time 18 h. settimanali

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui alla delibera di G.C. n. 89 del 02/07/2012 così come modificato e integrato.

L'assunzione relativa alla presente mobilità volontaria è stata preceduta dall'avvio della procedura di mobilità ex-art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, ed è espressamente subordinata all'esito negativo della stessa.

## **Art. 1**

### **Requisiti per l'ammissione**

- 1.** Alla selezione possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato della P.A. in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) **essere dipendenti** a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
  - b) essere inquadrati nella **categoria giuridica D per il profilo di istruttore direttivo tecnico o** profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;
  - c) essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità) o titolo di studio superiore, rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
  - d) non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
  - e) essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D. Lgs.81/2008 e ss.mm.ii.;
  - f) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - g) essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dalla propria amministrazione di appartenenza ai sensi del vigente art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **Art. 2**

### **Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda di mobilità**

- 1.** La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato al presente avviso, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:
  - a) della selezione a cui si intende partecipare;

- b)** del proprio cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale e numero di telefono;
- c)** della cittadinanza;
- d)** godere dei diritti civili e politici;
- e)** del Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e cancellazione;
- f)** di essere dipendente dell'amministrazione di \_\_\_\_\_ data di assunzione, rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria e dell'attuale ruolo ricoperto nell'Ente di appartenenza;
- g)** di aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- h)** di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio;
- i)** di non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne e devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- j)** di essere in possesso del titolo di studio richiesto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
- k)** di specificare che il trasferimento per mobilità è richiesto per una o più delle seguenti motivazioni (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
- l)** essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dalla propria amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- m)** di allegare dettagliato curriculum formativo professionale, in formato europeo, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolare modo alla posizione lavorativa ricoperta, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, nonché, di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;
- n)** la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
- o)** consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.
- p)** di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre di essere consapevole della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 dello stesso decreto;
- q)** in caso di rapporto a tempo parziale per un numero di ore diverso da quello del presente avviso o full-time in corso con l'ente di appartenenza, il candidato dovrà fornire impegno scritto alla

disponibilità alla trasformazione a tempo parziale previsto per la relativa figura professionale oggetto della mobilità verso il Comune di Capaccio Paestum.

**2. Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare, pena esclusione:**

- a) copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);
- b) curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente presso cui presta servizio, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile. La domanda priva di curriculum vitae non sarà presa in esame;
- c) autorizzazione dell'Ente di appartenenza ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento per mobilità volontaria **ove richiesti ai sensi della normativa vigente**

**Non è sanabile, inoltre, e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda:**

- ✓ del cognome, nome, residenza del concorrente;
- ✓ della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

**Art. 3**

**Presentazione della domanda di mobilità**

- 1. Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso l'Ufficio Personale del Comune di Capaccio Paestum in Via Vittorio Emanuele ed è pubblicato sul sito internet del Comune [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it) al **link Amministrazione Trasparente sezione Bandi e Concorsi**.
- 2. La domanda di trasferimento deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, debitamente sottoscritta e indirizzata al Responsabile dell'Area P.O Personale del Comune di Capaccio Paestum in Via Vittorio Emanuele – 84047 – Capaccio Paestum (SA).
- 3. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il **termine perentorio di 30 giorni** dalla data di pubblicazione dell'avviso pubblico, e precisamente entro il **25/12/2022**.
- 4. **Non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima della data di pubblicazione dell'avviso;**
- 5. La domanda deve essere trasmessa esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata anche non personale, inviando la domanda al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it)
- 6. Le domande di cui al comma 2 e l'eventuale documentazione allegata sono spedite in via telematica secondo le disposizioni in materia di amministrazione digitale e per mezzo degli strumenti previsti nell'avviso, idonei ad accertarne la ricezione entro il termine di scadenza fissato dall'avviso stesso.
- 7. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da erroneo utilizzo delle modalità telematiche previste o da inesatta indicazione del recapito di domicilio digitale o di posta elettronica comunicato in domanda da parte del candidato

oppure dipendente da mancata o tardiva comunicazione della sua variazione secondo le modalità previste dall'avviso. L'amministrazione non assume inoltre alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

8. Le domande prive di sottoscrizione e le domande spedite oltre il termine di scadenza fissato nell'avviso sono irricevibili. I candidati per i quali sia stata accertata l'irricevibilità della domanda non sono ammessi alla selezione. Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.
9. La PEC con cui sarà trasmessa la domanda dovrà contenere nell'oggetto la dicitura **"Selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo tecnico di categoria "D" e l'indicazione del mittente.**
10. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa o firmata digitalmente, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

#### Art. 4

##### Modalità e criteri di selezione

1. Ai sensi del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi attualmente vigente presso questa Amministrazione, si osservano le modalità di cui all'art. 104:

*"... Qualora le richieste di mobilità superino i posti da ricoprire attraverso tale procedura, la Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art 63 predispose un'apposita graduatoria in base ai seguenti criteri:*

- ✓ *Posizione soprannumeraria o equiparata punti 3,00;*
- ✓ *Posizione di comando o distacco presso l'Ente (per ogni anno o frazione - superiore a sei mesi) punti 1,0;*

##### CONDIZIONI DI FAMIGLIA

- ✓ *Necessità di ricongiungersi al proprio nucleo familiare già residente a Capaccio da almeno un anno, e comunque da sei mesi precedenti la pubblicazione dell'avviso di mobilità punti 2,0;*
- ✓ *Carichi di famiglia (per ogni persona a carico) punti 0,5;*
- ✓ *Necessità legate alla cura di particolari patologie, adeguatamente documentate, del richiedente o dei prossimi congiunti conviventi punti 2,0;*
- ✓ *Distanza del luogo di lavoro dal nucleo familiare di origine già residente a Capaccio o Comuni limitrofi (per ogni 100 Km o frazione) punti 0,2;*
- ✓ *Necessità di studio del richiedente, del coniuge o dei figli punti 1,0;*

##### TITOLI DI STUDIO massimo 3 punti

- ✓ *Attribuibili secondo la tabella B allegata al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;*

##### ANZIANITA' DI SERVIZIO massimo 10 punti

- ✓ *Attribuibili secondo i criteri previsti dalla tabella B allegata al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;*

#### AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE massimo 1 punto

- ✓ Corsi con esame finale (per ogni giorno di corso) punti 0,1;
- ✓ Corsi o seminari senza esame (per ogni giorno di corso) punti 0,05;

#### COLLOQUIO ATTITUDINALE massimo 10 punti

Il colloquio sarà valutato, fino ad un massimo di punti 10, da una Commissione giudicatrice nominata dal Segretario Generale ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Il colloquio si effettuerà anche qualora vi sia una sola domanda utile al trasferimento per la professionalità ricercata e consisterà in una discussione argomentata sul curriculum presentato ed in particolare:

- a) attività prestata ed esperienza maturata, nonché, conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'espletamento dei compiti propri della mansione dei posti oggetto della selezione;
- b) verifica delle capacità di risoluzione di problemi e capacità di autonomia nell'ambito delle mansioni assegnate;

I candidati ammessi al colloquio, (l'elenco sarà pubblicato sul sito internet del Comune e nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati) dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, **il giorno 28 dicembre 2022, alle ore 11.00** presso la sede comunale di Capaccio Capoluogo (SA) in via Via Vittorio Emanuele, dove si procederà all'identificazione ed al colloquio nell'ordine stabilito secondo sorteggio;

Il colloquio attitudinale si intende superato ottenendo un punteggio minimo di punti 6,00.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

2. La valutazione dei titoli avverrà nel rispetto del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui alla delibera di G. C. n. 89 del 02/07/2012 e s.m.i..

#### Art. 5

#### Graduatoria

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio attitudinale, dalla valutazione attribuita ai titoli.
2. La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione, nominata nel rispetto dei principi previsti in materia dal succitato regolamento. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. Il Responsabile dell'Area P.O. Personale procederà, conseguentemente, all'acquisizione degli atti della procedura di mobilità, nonché, alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Capaccio Paestum all'indirizzo: [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it) - **Amministrazione Trasparente sezione Bandi e Concorsi.**

## Art. 6

### Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Autonomie Locali.
2. L'Ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero in caso di giudizio di idoneità sfavorevole, non si procederà alla stipula del contratto.

## Art. 7

### Disposizioni finali

1. Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia stato instaurato).
3. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.
4. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.
5. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
6. Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:
  - la mancanza dei requisiti di ammissione.
  - l'omissione nella domanda del cognome, nome e residenza.
  - l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.
7. Per quanto non espressamente disposto si rinvia al vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive di assunzione e al D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001.
8. Il presente avviso, a norma della legge n. 125/1991 e s.m.i., garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando.
10. Il presente bando e l'allegato fac-simile della domanda di partecipazione è pubblicato per 30 gg. all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.capaccio.sa.it](http://www.comune.capaccio.sa.it) al *link Amministrazione Trasparente sezione Bandi e Concorsi*

11. Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.
12. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla copertura del posto in assenza di candidati in possesso delle caratteristiche compatibili con il posto o in caso di sopravvenute disposizioni legislative ostative alle assunzioni.
13. Ai sensi e per gli effetti dell'art.8, della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., si informa che il responsabile dell'istruttoria della selezione di cui al presente bando è il responsabile dell'Area Personale

Per eventuali informazioni gli aspiranti concorrenti potranno rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di Capaccio Paestum (tel. 0828/812243).

Capaccio Paestum, li 25/11/2022



Il Responsabile dell'Area P.O

Dr. Andrea D'Amore