

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2018/2020 approvato con delibera di G.C. n. n. 26 del 30 marzo 2018, esecutiva i sensi di legge,

Vista la programmazione del personale per il triennio 2019-2021 approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 34 del 29.03.2019

Vista la determinazione settoriale n. 18 del 25.02.2019 , Reg. Gen. 87 del 25.02.2019

Vista la determinazione della Commissione per la Stabilità finanziaria degli EE.LL. n. 77 del 17.07.2018 e successiva nuova istanza di autorizzazione, al cui esito favorevole è subordinata la procedura di concorso in oggetto,

Considerato che la procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, esperita presso le competenti strutture Regionali e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ha dato esito negativo;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.M. n.94 del 5 agosto 2015, disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego e le forme di mobilità esterna;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di :

- **N. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali, da assegnare al settore affari generali**

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 ed in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi sopra richiamato;

Art.1

Requisiti per la partecipazione

1. Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e pertanto, già posseduti dai candidati, sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001;
- b) Essere inquadrati nella categoria C, posizione economica C1 (o equivalente inquadramento in altri comparti), con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o qualifiche similari;
- c) Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media superiore;
- d) Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti
- e) Ai sensi dell'art. 121 comma 5 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in fase di ammissione, non è richiesto il parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Tale parere sarà, invece, condizione essenziale per il trasferimento definitivo.

Art. 2

Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione dovrà riportare a pena di esclusione i seguenti dati:

- Il cognome, il nome, la data e luogo di nascita ed il codice fiscale,
- Residenza, nonché se da essa diverso, l'eventuale recapito dove devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- Amministrazione di appartenenza;
- Servizio prestato nella qualifica messa a selezione, sia presso l'ente con il quale è in atto il rapporto di lavoro, sia presso eventuali altri, con la specificazione della posizione giuridica e della tipologia del rapporto;
- Il titolo di studio posseduto;
- Motivo per il quale viene chiesto il trasferimento;

Il richiedente deve, altresì, dichiarare:

- Di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
- Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- Di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
- Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi di legge, ai fini della procedura selettiva cui lo stesso intende partecipare;

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione

- a) Copia di idoneo documento di identità
- b) Titoli di studio posseduti, in originale o in copia autenticata nei modi di legge
- c) Certificati attestanti il servizio prestato presso l'Amministrazione pubblica di appartenenza ed eventuali altre, con indicazione analitica della procedura di assunzione, della tipologia del rapporto di lavoro, del profilo professionale rivestito e della relativa durata;
- d) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente i motivi per i quali chiede il trasferimento, laddove tali motivi costituiscano titolo valutabile, ai fini della presente procedura;
- e) Documentazione inerente alle condizioni di salute del familiare costituenti titolo valutabile ai sensi dell'art. 122 lett. C del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei Servizi

In luogo della documentazione di cui ai punti b) e c) il richiedente può produrre autocertificazione o dichiarazione sostitutiva formulata nei modi di legge.

Art.3

Inoltro domanda di partecipazione

1. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, come da facsimile allegato, debitamente sottoscritte ed indirizzate al Settore Affari Generali del Comune di Cicciano, Corso Garibaldi n.1 (NA).
2. Le domande dovranno essere presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cicciano dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9.00 alle 13.00; ovvero inviate a mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo.cicciano@asmepec.it, entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo a quello dell'avvenuta pubblicazione del presente avviso sul G.U.R.I.- 4 serie speciale "Concorsi ed esami" ed in forma integrale sul sito web del Comune di Cicciano. In ogni caso il giorno dell'avvenuta pubblicazione in Gazzetta Ufficiale sarà reso noto attraverso il portale ufficiale dell'Ente, e precisamente sulla homepage del sito www.comune.cicciano.na.it, nella sezione "in evidenza". Sarà cura degli interessati consultare la predetta pagina internet con frequenza.
3. Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Sulla busta contenente la domanda e/o nell'oggetto della pec dovrà essere apposta la dicitura "selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria C" con indicazione del mittente;
4. Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di cui al comma 2 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine, fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.
5. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000.
6. Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e ss.mm. e ii., l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente.

Art.4

Esclusioni

Non è in ogni caso sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda di :

- **nome, cognome, residenza e recapito (se diverso dalla residenza)**
- **Firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione**
- **allegazione della fotocopia del documento di riconoscimento**

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000 e comporta l'accettazione di tutte le norme di cui al presente bando.

Ai sensi del reg. ue n. 679/2016 la firma apposta varrà anche come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati personali per i fini istituzionali e precisamente :in funzione e per i fini del procedimento di assunzione e per fini occupazionali con eventuali comunicazioni ad altri enti pubblici. Tali dati saranno conservati presso l'area amministrativa- Uff. personale.

Art. 5

Modalità di selezione

- 1) Preposta alla selezione dei candidati è una Commissione nominata dal Responsabile del Settore preposto alla gestione del Personale, e presieduta dal Responsabile dell'unità organizzativa nell'ambito del quale è previsto il posto a concorso o selezione.
- 2) La selezione sarà basata sulla valutazione dei curricula e del colloquio con i candidati. Ai titoli sono riservati 30 punti. Al colloquio sono riservati ulteriori 30 punti attribuiti dalla Commissione di selezione a suo insindacabile giudizio.
- 3) La graduatoria verrà formulata sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. Sono considerati idonei i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 30.
- 4) La procedura selettiva verrà effettuata anche in presenza di una sola domanda.
- 5) Sono valutabili nella misura in cui alla *Tabella F* del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, appartenenti alle seguenti categorie:
 - a) Titoli di servizio,
 - b) Titoli di studio
 - c) Titoli inerenti situazioni familiari
 - d) Titoli inerenti motivi di salute

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento comunale, pubblicato sul sito internet del comune di Cicciano cui si rinvia, per la presa visione della metodologia di valutazione, sopra indicata.

Art.6

Graduatoria

- 1) Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio dei titoli e quello del colloquio, in ogni caso sono considerati idonei i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 30 punti.
- 2) La graduatoria di merito è formata dalla apposita Commissione. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art.2, comma 9, della l.191/1998.
- 3) La graduatoria, se formulata, resta valida per la sola procedura cui la stessa si riferisce e non può essere utilizzata per assunzione di personale ulteriore rispetto al contingente per il quale è stata esperita la selezione.

Art.7

Assunzione in servizio

- 1) All'esito della individuazione del vincitore della selezione, il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio la documentazione inerente ai requisiti ed ai titoli dichiarati con la domanda.
- 2) L'assunzione in servizio dei candidati classificatisi primi in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme

comunitarie, e del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Regioni-Autonomie locali in vigore.

- 3) In ogni caso, costituisce condizione essenziale per il trasferimento definitivo il parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 121 comma 5 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi; in mancanza del predetto parere l'Amministrazione si riserva di procedere allo scorrimento di graduatoria.
- 4) Si precisa che il presente bando non fa sorgere in favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni della Legge finanziaria o di altre legge in materia di assunzioni di enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione
- 5) Considerato che il Comune ha aderito alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis D.Lgs 267/2000 l'assunzione è soggetta al controllo sulle assunzioni di personale di cui all'art. 243 comma 1;
- 6) Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del Settore verifica preliminarmente la sussistenza dell'Autorizzazione all'assunzione, richiesta per l'anno 2019 al Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari interni e territoriali, al cui buon esito è subordinata la medesima assunzione.

Art.8

Disposizioni finali

1. Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore personale per la finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
2. Ai sensi dell'art. 121 comma 2 del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi l'avviso di indizione del presente bando è pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente per trenta giorni consecutivi, e nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4 serie speciale in forma di avviso
3. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE.LL., nonché dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss. mm. E dalla vigente normativa in materia.