



COMUNE DI GRAGNANO

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE AFFARI GENERALI

Gragnano, lì 30.01.2017

Allegato "A"

alla determina del Settore Affari Generali

n. 22 del 30.01.2017 - R.G. n. 105

OGGETTO: Mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Categoria "C" con profilo di Istruttore Contabile.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione del Commissario Straordinario n. 59 del 21.03.2016, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del piano del fabbisogno triennio 2016/2018 e della determinazione dirigenziale n. 22 del 30.01.2017 di indizione della presente procedura selettiva;

VISTA la delibera di Giunta comunale n. 154 del 24.07.2015, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente una disciplina speciale per il reclutamento di personale mediante mobilità volontaria, secondo le disposizioni dettate dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Contabile - categoria "C"** - con contratto a tempo pieno e indeterminato riservata al personale appartenente ad altre amministrazioni pubbliche.

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 dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento per la mobilità volontaria, sopra richiamato.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il 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. n.165/2001 soggetta, ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 30 dicembre 2004 n. 311 e successive modificazioni ed integrazioni, ad un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
 - b) Essere inquadrati nella **categoria "C"**, con profilo professionale di **"Istruttore Contabile"** ed aver superato il periodo di prova;
 - c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - d) possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento dei compiti di Istruttore contabile e significativa esperienza professionale nelle procedure amministrative e contabili afferenti la gestione del trattamento economico del personale;
 - e) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
 - f) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).
2. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2

Domanda di mobilità

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, 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:
 - ♦ residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;
 - ♦ Ente di appartenenza, 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;
 - ♦ Il possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con indicazione del provvedimento autorizzativo ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento;
 - ♦ il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
 - ♦ motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
 - ♦ indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;
 - ♦ dettagliato curriculum formativo professionale, 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 di "Istruttore contabile", 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;

- ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
 - ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.
2. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 3

Inoltro domanda di mobilità

1. Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Gragnano in Via Vittorio Veneto n. 15 ed è pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.gragnano.na.it sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Concorsi».
2. Le domande di trasferimento devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Gragnano, Via Vittorio Veneto n. 15 - 80054 - GRAGNANO (NA).
3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso pubblico sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi, con le seguenti modalità:
 - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gragnano dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;
 - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
4. a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: risorseumane@pec.comune.gragnano.na.it.
5. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. 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.
6. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"Selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile di categoria "C"**, e l'indicazione del mittente.
7. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, 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.
8. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice prevista dal vigente Regolamento per la mobilità dall'esterno.
2. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - a) esito del colloquio o della prova pratica;
 - b) Valutazione dei titoli. Nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto e il curriculum professionale del soggetto.
3. Il colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 30, consisterà in una discussione argomentata sul curriculum presentato ed in particolare su approfondimenti tematici attinenti l'Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.lgs. n. 267/2000, il Testo Unico del Pubblico Impiego di cui al D.lgs. n. 165/2001 e la specifica normativa di settore in materia di contabilità e trattamento economico del personale con particolare riferimento ai contratti collettivi per il personale non dirigente del comparto regioni - autonomie locali.
4. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione, tenendo conto dei seguenti elementi:
 - > preparazione professionale specifica e grado di conoscenza nelle materie di competenza;
 - > conoscenze di procedure predeterminate necessarie all'espletamento delle funzioni assegnate;
 - > motivazioni personali del candidato in ordine all'impegno e alla professionalità richiesta;
 - > capacità di individuare soluzioni innovative nel lavoro.
5. La valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 10, sarà effettuata assegnando un punteggio ripartito, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione"; "Titolo di studio" e "Curriculum professionale", nel rispetto della metodologia descritta all'art. 150 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi richiamato in premessa.
6. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento per la mobilità volontaria del Comune di Gragnano, pubblicato sul sito internet dell'Ente con accesso al link "[Statuto e Regolamenti](#)", cui si rinvia per la presa visione della metodologia di valutazione, sopra indicata.

Art. 5

Graduatoria

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio, dalla valutazione attribuita alla posizione economica e al curriculum formativo e professionale.
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 del Settore Affari generali procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, 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 Gragnano all'indirizzo: www.comune.gragnano.na.it
4. La graduatoria della selezione viene utilizzata per la copertura del posto messo a selezione. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

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 contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Autonomie locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del servizio, mediante assicurata convenzionale, invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
3. 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 presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

Art. 7

Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico e/o la conseguente procedura, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla Manovra Finanziaria e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.
3. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
4. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.
5. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico 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..
6. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Gragnano, tel. 081/8732356.

Gragnano, li 22.02.2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI