



COMUNE DI CASORIA

(Città metropolitana di Napoli)

Settore 1° "Affari Generali e del personale – Organizzazione"

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

(ART. 30 D. LGS 165/2001)

PER EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE CONTABILE DA ASSEGNARE AL SETTORE "SERVIZI AI CITTADINI, ALLE IMPRESE, AI CONTRIBUENTI"

IL DIRIGENTE

- In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 11/04/2019 ad oggetto: "Programmazione fabbisogno di personale triennio 2019 – 2021", nonché, in particolare, della Delibera n. 12 del 05/08/2019 a modifica e integrazione della stessa;
- Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- Visto il CC.NN.LL. Area Dirigenti Enti Locali;
- Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la legge 10 aprile 1991 n. 125 e s.m.i. sulla realizzazione della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 25/2012 ad oggetto l'approvazione del regolamento: *DISCIPLINA DEI CRITERI REGOLAMENTARI E PROCEDURALI PER LA MOBILITA' ESTERNA ED INTERNA DEL PERSONALE*;

RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale di Casoria intende verificare l'eventuale disponibilità di personale in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altro ente pubblico di cui all'art.1 comma 2 del d. lgs 165/2001 interessato al trasferimento secondo la procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, relativamente alla figura professionale di Dirigente Contabile da assegnare al Settore Servizi ai Cittadini, ai Contribuenti e alle Imprese.

La presente procedura è subordinata agli esiti della mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art.34 bis del D.lgs n.165/2001 e pertanto il presente avviso è risolutivamente condizionato all'esito positivo della predetta procedura.

PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

(art. 7, comma 4, lett. a) – Disciplina dei Criteri Regolamentari e Procedurali per la Mobilità esterna ed interna del Personale)

Dirigente contabile con esperienza specifica anche in campo amministrativo e nella gestione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai contribuenti e ai sistemi informativi.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti delle amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs n.165/2001 a tempo indeterminato soggetta in possesso delle seguenti specifiche professionali:

- inquadramento di ruolo **nella qualifica di dirigente**, CCNL Regioni - Enti Locali;
- possesso del diploma di laurea (DL) ovvero Laurea Specialistica (ora denominata Laurea Magistrale LM ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in "Economia e Commercio" o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge;
- effettiva e comprovata esperienza professionale di almeno 5 anni di **dirigente**.

Inoltre, i candidati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- idoneità psico-fisica alla mansione specifica da ricoprire (che sarà comprovata dalla consegna della documentazione in fase di preassunzione) con possesso dei seguenti requisiti psico-fisici:
- sana e robusta costituzione fisica e immunità da imperfezioni fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanna definitiva per i reati di cui al titolo II capi I e III del Codice penale o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale.

Nella domanda dovrà essere dichiarata la posizione dell'Amministrazione di competenza rispetto al rilascio del nulla osta al trasferimento.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I dipendenti delle amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs n.165/2001 eventualmente interessati sono invitati a presentare richiesta scritta, in carta semplice, utilizzando l'allegato schema di domanda, al Comune di Casoria (NA), Servizio del Personale, Piazza Cirillo – 80026 Casoria, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio dell'Ente, mediante una delle seguenti modalità:

- a mano all'ufficio protocollo, negli orari ordinari di apertura dello sportello;
- per raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato, riportando sulla busta la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione alla selezione, per mobilità volontaria esterna, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Dirigente Contabile". La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante e in questo caso potranno essere accolte solo le domande pervenute al Comune entro e non oltre il quinto giorno successivo alla scadenza del termine;
- per posta elettronica certificata esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@pec.comune.casoria.na.it; gli eventuali allegati dovranno essere file in formati portabili statici non modificabili non contenenti macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF. Il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, è fissato nelle ore 24,00 del giorno di scadenza. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla Pec comunale.

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Alla domanda deve essere allegato **a pena di esclusione** :



1. fotocopia di un valido documento di riconoscimento con fotografia;
2. il proprio curriculum formativo-professionale in formato europeo, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata di inizio e fine, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti. Il curriculum deve anche indicare un valido indirizzo di posta elettronica (preferibilmente PEC) a cui inviare le comunicazioni relative alla procedura di mobilità.

La domanda di ammissione alla selezione e il curriculum devono essere datati e sottoscritti dal candidato, con firma per esteso e leggibile a pena di esclusione.

Nel caso di invio mediante la posta elettronica certificata (PEC) tutti i documenti dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF e dovranno riportare in calce la data e la sottoscrizione, ovvero con l'apposizione di una firma digitale in corso di validità.

Le domande non sottoscritte, non corredate dal curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto o dalla fotocopia del documento di riconoscimento non verranno prese in considerazione. Non saranno valutate, altresì, le domande provenienti da dirigenti che siano incorsi in condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, così pure non si darà corso a domande nel caso in cui siano in atto vertenze attinenti l'inquadramento giuridico.

Il Comune di Casoria non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Casoria o anteriormente alla pubblicazione del presente bando o successivamente alla data di scadenza non verranno prese in considerazione.

AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Il Comune di Casoria procederà alla valutazione delle domande di partecipazione pervenute mediante apposita Commissione Esaminatrice, composta a norma dell'art. 7 comma 7 del Regolamento comunale per la *DISCIPLINA DEI CRITERI REGOLAMENTARI E PROCEDURALI PER LA MOBILITA' ESTERNA ED INTERNA DEL PERSONALE*.

La selezione avviene mediante valutazione del curriculum professionale e mediante colloquio.

Per la valutazione del curriculum professionale, la commissione incaricata dispone fino a 30 punti;

Per la valutazione del colloquio, la commissione incaricata dispone fino a 60 punti;

Per la valutazione della motivazione alla richiesta di trasferimento/motivazione al posto da ricoprire, la commissione incaricata dispone fino a 10 punti.

La individuazione delle modalità di attribuzione dei punteggi sarà preventivamente determinata dalla Commissione esaminatrice prima delle convocazioni per il colloquio e saranno comunicati a tutti i candidati.

Sono valutati esclusivamente i titoli dichiarati e compiutamente descritti nel curriculum.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e la data ed il luogo del colloquio sarà pubblicato all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Casoria. Tale comunicazione potrà essere inviata anche a mezzo posta elettronica certificata ai candidati ammessi alla selezione.

La pubblicazione sul sito del Comune varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo stabiliti per il colloquio verrà considerata come rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità.

Il colloquio, cui sono attribuiti massimo 60 punti, è finalizzato ad accertare le seguenti competenze e capacità sviluppate dal candidato:



- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto alle attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Non sono considerati idonei i candidati che conseguono nel colloquio una valutazione inferiore a 42/60.

Il punteggio finale attribuito è determinato dalla somma del punteggio conseguito nel colloquio, da quello ottenuto dal curriculum e da quello ottenuto dalla valutazione delle motivazioni alla richiesta di trasferimento.

Il Comune di Casoria non procederà all'assunzione nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga l'idoneità alla prova o comunque non consegua un punteggio complessivo pari o superiore a 70/100.

A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane per età.

Conclusa la selezione viene redatta una graduatoria finale di merito, approvata dal dirigente del Settore Personale e Organizzazione.

La graduatoria è valevole solo per i posti messi a selezione.

In caso di mancato consenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi ritenuti utili dall'Amministrazione comunale di Casoria o di rinuncia al trasferimento del candidato prescelto, il Comune di Casoria si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La Commissione incaricata, valutato il candidato e il correlato curriculum-professionale potrà esprimere anche l'eventuale giudizio di non idoneità/non corrispondenza del candidato alle esigenze dell'Ente.

PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore 1° "Affari Generali e del personale – Organizzazione" e sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Casoria, nonché inserita sul sito web Istituzionale dell'Ente www.comune.casoria.na.it – Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi.

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

Potranno essere inviate dagli interessati richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi alla graduatoria entro e non oltre il termine stabilito dalla determina dirigenziale di approvazione della graduatoria provvisoria. La graduatoria definitiva sarà approvata con successiva Determina Dirigenziale.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli atti saranno depositati presso l'Ufficio Risorse Umane – Settore 1 – del Comune di Casoria.

ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

Il partecipante utilmente collocato al primo posto in graduatoria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica, limitatamente alla parte fissa, acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, entro il termine indicato dall'Ente nella convocazione di assunzione in servizio.

Il Settore di prima assegnazione sarà l'VIII settore dell'ente: "servizi ai cittadini, alle imprese, ai contribuenti, sistemi informativi.

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente bando di mobilità è esonerato dal periodo di prova. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa. Il candidato



decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dal bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione di incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l'amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

NORME FINALI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Casoria, che si riserva a suo insindacabile giudizio di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti da assumere.

L'Amministrazione Comunale avverte comunque che la costituzione del rapporto di lavoro resta in ogni caso subordinata alla verifica delle condizioni di compatibilità di spesa con le disposizioni in vigore in materia di rispetto del principio di contenimento della spesa del personale, di limiti alle assunzioni e di capacità economico-finanziaria del bilancio dell'ente. Nel caso tale verifica dovesse risultare negativa l'assunzione non avrà luogo.

In nessun caso la selezione darà esito a graduatorie di merito ma solo all'individuazione dei candidati ritenuti più idonei a ricoprire la posizione oggetto dell'avviso, fatta salva la possibilità di procedere in caso di rinuncia, ad invitare all'assunzione altri candidati comunque idonei. In caso di rinunce, la chiamata di ulteriori candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

L'amministrazione procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in ogni tempo, l'esclusione dalla presente procedura.

Il Comune di Casoria si riserva di non procedere all'assunzione in mancanza del nullaosta dell'amministrazione di appartenenza, ovvero qualora la decorrenza dell'assunzione risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, come pure di non procedere all'assunzione qualora vi ostino circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o anche solo finanziaria, anche legate a valutazioni e/o eventi sopravvenuti.

Nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati con la domanda di ammissione saranno trattati presso una banca dati cartacea e con mezzi informatici dall'Ufficio Personale esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura, e potranno essere comunicati al personale dipendente coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Esaminatrice. Il responsabile del trattamento dei dati personali è la sig.ra Amalia Blasotti, Funzionario del Servizio Risorse Umane.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

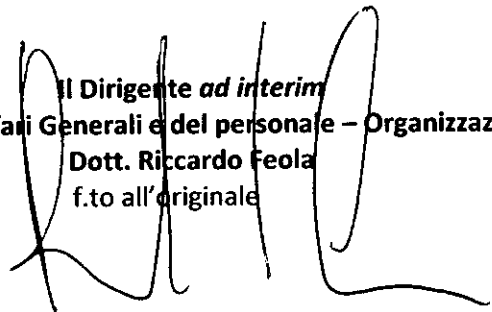
Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.



La partecipazione alla procedura di mobilità comporta per i candidati l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e dei vigenti regolamenti comunali in materia.

Per ogni utile informazione o chiarimento gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento, sig.ra Amalia Blasotti, Funzionario Responsabile del Servizio Risorse Umane (tel. 081/7053221 - 223) – [email: ufficio.personale@comune.casoria.na.it](mailto:ufficio.personale@comune.casoria.na.it).

Casoria, __/__/2019


Il Dirigente *ad interim*
Settore 1° "Affari Generali e del personale – Organizzazione"
Dott. Riccardo Feola
f.to all'originale

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI DIRIGENTE CONTABILE DA ASSEGNARE AL SETTORE "SERVIZI AI CITTADINI, ALLE IMPRESE, AI CONTRIBUENTI".

**Al Comune di Casoria Settore Affari
Generali e del personale – Organizzazione
Servizio del Personale**

**Piazza D. Cirillo
80026 Casoria (NA)**

Il sottoscritt _____ nat _____ a _____
il _____ Prov. _____ C.F. _____
cittadinanza _____
residente a _____ cap _____ prov. _____
Via _____ n. _____
tel. _____ cell. _____
Fax _____ e-mail _____
PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per la figura professionale di n. 1 posto di DIRIGENTE CONTABILE DA ASSEGNARE AL SETTORE "SERVIZI AI CITTADINI, ALLE IMPRESE, AI CONTRIBUENTI"

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, **dichiara** quanto segue:

- a) di essere di stato civile _____ con n.ro _____ figli a carico
b) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato: _____

con profilo professionale di _____

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- laurea specialistica (LS) - nuovo ordinamento – in _____
- classe _____
- laurea magistrale (LM) - nuovo ordinamento – in _____
- classe _____
- diploma di laurea (DL) - vecchio ordinamento – in _____
conseguito in data presso l'Università _____
con voto finale di _____;

d) di essere in possesso di comprovata esperienza professionale da almeno 5 anni di dirigente;

e) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla mansione specifica del profilo di dirigente (che sarà comprovata

