

COMUNE DI STIO  
PROVINCIA DI SALERNO  
Via Trieste e Trento  
0974/990034  
Web: [www.comune.stio.sa.it](http://www.comune.stio.sa.it)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- CAT. D (D1) - A TEMPO INDETERMINATO PART TIME al 66,67% (24 ORE SETTIMANALI) DA DESTINARE ALL'AREA FINANZIARIA.  
APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 29.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019;
  - la deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19.01.2017, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "rideterminazione/modifica della dotazione organica. programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e piano assunzionale 2017", con la quale è stata espressa la volontà di procedere alla copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile Cat. D (D1), a tempo indeterminato part time al 66,67% (24 ore settimanali) da destinare all'Area Finanziaria, attraverso l'attivazione delle procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., ovvero, in caso di esito negativo, tramite concorso pubblico;
- Atteso che, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 34-bis in materia di cd. mobilità obbligatoria del personale, con nota prot. n. 464 del 23.02.2017, si è provveduto alle comunicazioni ivi previste;

#### VISTI:

- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. – cd. T.U.E.L.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. – cd. T.U.P.I.;
- l'art. 4 del D.L. n. 90 pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 144 del 24.06.2014, convertito in Legge n. 114 del 11.08.2014;
- lo Statuto comunale;
- il Vigente Regolamento comunale sull' Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, che disciplina, tra l'altro, il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.

#### RENDE NOTO

che il Comune di Stio (Sa) intende attivare la procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D (D1), a tempo indeterminato part-time al 66,67% (24 ore settimanali) da destinare all'Area Finanziaria, mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. – cd. T.U.P.I.

#### REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla scadenza del presente bando:

- Possesso del profilo professionale richiesto e inquadramento nella stessa categoria giuridica richiesta e di cui al presente avviso di mobilità;
- Possesso di Laurea in Economia e commercio o ad essa equipollente (ordinamento successivo ai D.M. n. 509/99 e n. 270/04: laurea specialistica o magistrale in Economia e commercio o ad essa equiparata)
- Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Godere di diritti civili e politici;

- Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;

- Aver acquisito il preventivo parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, dovranno risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina;

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Nella domanda, da redigere in carta libera secondo l'allegato modello, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- 2) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato;
- 3) il profilo professionale, la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento richiesti;
- 4) i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione e attività svolte presso datori di lavoro privati;
- 5) i titoli di studio posseduti - come da allegata domanda - con descrizione analitica delle mansioni svolte, ossia laurea in economia e commercio (o ad essa equipollente) dell'attuale ordinamento o del pregresso ordinamento;
- 6) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni;
- 7) il possesso di esperienza specifica nell'area contabile.
- 8) assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- 9) non aver provvedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- 10) non avere procedimenti disciplinari in corso per i quali è prevista quale sanzione la sospensione superiore a 10 gg;
- 11) di godere di diritti civili e politici;
- 12) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo, il Comune non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

Alla domanda di partecipazione, corredata da curriculum professionale, deve essere allegata, a pena di esclusione, una copia del documento di identità e dall'atto di assenso preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Comune entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 06 settembre 2017;

La presentazione della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.: le domande trasmesse con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 06 settembre 2017, fissato per la scadenza del bando;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: **protocollo@pec.comune.stio.sa.it** (solo nel caso in cui

il candidato disponga ed invii la domanda attraverso un account di posta elettronica certificata qualificata). La data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

Sulla busta esterna delle domande presentate a mezzo del servizio postale o consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo deve essere apposta la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D (D1), A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME DA DESTINARE ALL'AREA FINANZIARIA", mentre per le domande presentate a mezzo posta elettronica certificata la predetta dicitura deve essere riportata nell'apposito oggetto della medesima. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante, eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

### CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituisce causa di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso o la mancata dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti di partecipazione sopra indicati;
- la presentazione delle domande oltre i termini perentori stabiliti dal presente avviso;
- la mancata apposizione della firma in calce alla domanda;
- la mancata allegazione alla domanda: di copia di un documento di identità personale in corso di validità; dell'atto di assenso preventivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza; del curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto.

Tali omissioni non sono sanabili. La conseguente esclusione dalla procedura *de qua* potrà pertanto essere disposta in qualsiasi momento con apposito provvedimento motivato.

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Entro il limite massimo complessivo di 30 punti, sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

- a) titolo di studio, max 15 punti, da attribuire in proporzione alla votazione riportata. E' oggetto di valutazione solo il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: trattandosi di categoria D, laurea in economia e commercio (o ad essa equipollente) dell'attuale ordinamento o del pregresso ordinamento;
- b) anzianità di servizio, max 10 punti. Sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità in ragione di punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15);
- c) curriculum professionale max punti 5: nel *curriculum* verranno valutati tutti gli altri aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nei precedenti punti (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione esperienze lavorative significative, ecc ...).

2. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo articolo.

### COLLOQUIO

La commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati attraverso un colloquio di tipo attitudinale, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio si svolgerà nel giorno e nella sede stabilita, comunicando la data ai candidati esclusivamente sul sito internet del Comune;

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciario e

viene escluso dalla selezione;

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30 in ragione di punti 10 per ciascun membro della Commissione.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

## GRADUATORIA

Dopo aver ultimato il colloquio la Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

A parità di punteggio, precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio, in subordine quello in possesso del maggior punteggio nella "categoria anzianità di servizio" e, infine, il candidato con maggior punteggio nel curriculum.

Il Responsabile del Servizio procederà, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'albo pretorio dell'Ente e sul sito web istituzionale per 30 giorni consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto messo a bando.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato individuato ovvero in mancanza del nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza, di norma, entro trenta giorni dalla richiesta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La stipulazione del contratto individuale è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo risultato vincitore, avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Stio, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative, con possibilità di assumere il candidato che segue in graduatoria, nonché qualora venga meno il presupposto del presente avviso.

## ASSUNZIONE

L'esito del colloquio e la formulazione della graduatoria non costituiranno, in ogni caso, titolo obbligatorio né per l'Ente, né per i partecipanti. Il candidato eventualmente prescelto ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. - Comparto Regioni ed Autonomie Locali, secondo la posizione giuridica ed economica di provenienza, con salvaguardia delle eventuali progressioni economiche orizzontali già conseguite, tenuto conto in ogni caso del necessario rispetto delle condizioni di compatibilità finanziaria connessa ai vincoli di bilancio ed ai limiti di spesa sussistenti in materia di personale al momento dell'effettivo passaggio, nonché in relazione alle vigenti disposizioni di legge in materia di reclutamento di personale negli Enti Locali entro un termine stabilito e, comunque, previo accordo con l'Amministrazione di provenienza.

Il Comune di Stio si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative e qualora vengano meno il presupposto del presente avviso di mobilità. Il dipendente per il quale sarà disposto il trasferimento presso il Comune di Stio a seguito della presente procedura non potrà presentare richiesta di mobilità esterna prima di tre anni decorrenti dalla data dell'assunzione in servizio. La partecipazione alla presente procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Stio.

## ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

## TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assunzione mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di appartenenza avverrà a tempo indeterminato e part-time con inquadramento nella categoria D, tenuto conto comunque del permanere delle condizioni di compatibilità finanziaria connessa ai vincoli di bilancio ed ai limiti di spesa sussistenti in materia di personale al momento dell'effettivo passaggio dell'unità in argomento, nonché in relazione alle vigenti disposizioni di legge in materia di reclutamento di personale negli Enti Locali. ART. 10

## PARITA' E PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. – cd. T.U.P.I. e del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246", l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196/2003)

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – cd. Codice in materia di protezione dei dati personali, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

## CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA E NORME FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante la presente procedura, la quale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, dandone comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso. L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà insindacabile di non dar corso, al termine della valutazione dei candidati, ad alcuna assunzione per trasferimento, senza che i partecipanti possano vantare diritti di sorta. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura *de qua* e la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore. Per ogni ulteriore informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Protocollo del Comune di Stio (Sa): Tel. n. 0974-990034, e-mail: [affarigenerali@comune.stio.sa.it](mailto:affarigenerali@comune.stio.sa.it); Posta certificata: [protocollo@pec.comune.stio.it](mailto:protocollo@pec.comune.stio.it)  
Stio, li 07/08/2017

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Emanuela Antuoni



AL COMUNE DI STIO  
UFFICIO PROTOCOLLO  
VIA TRIESTE E TRENTO, N. 14  
84075 STIO  
PEC protocollo@pec.comune.stio.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- CAT. D (D1) - A TEMPO INDETERMINATO PART TIME al 66,67% (24 ORE SETTIMANALI) DA DESTINARE ALL'AREA FINANZIARIA.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D1, a tempo indeterminato, part-time al 66.67% (24 ore settimanali) da destinare all'area finanziaria.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/200 e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/200 e sanzioni di natura penale previste dall' art. 76 del D.P.R. n. 445/200 in caso di false dichiarazioni:

Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Di essere residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

C.F. n. \_\_\_\_\_

Telefono n° \_\_\_\_\_

Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato dell'Amministrazione Pubblica \_\_\_\_\_

con inquadramento \_\_\_\_\_ nella categoria \_\_\_\_\_ giuridica \_\_\_\_\_ e posizione economica: \_\_\_\_\_;

con \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ seguente \_\_\_\_\_ profilo professionale: \_\_\_\_\_

Di aver prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione dal \_\_\_\_\_ nella categoria \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

Ovvero di aver svolto la seguente attività \_\_\_\_\_ presso datori di lavoro privati;

Di essere in possesso di Laurea in \_\_\_\_\_ o ad essa equipollente (ordinamento successivo ai D.M. n. 509/99 e n. 270/04: laurea specialistica o magistrale in \_\_\_\_\_ o ad essa equiparata);

Di essere cittadino/a del seguente stato dell'Unione Europea \_\_\_\_\_

Di essere in possesso della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni;

Di possedere esperienza specifica nell'area contabile;

Di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

Di non avere provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;

Ovvero

Di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando: \_\_\_\_\_

Di non aver provvedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;

Di non avere procedimenti disciplinari in corso per i quali è prevista quale sanzione la sospensione superiore a 10 gg;

Di godere di diritti civili e politici;

Di essere in possesso del nulla osta preventivo per l'assenso alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza;

Che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo, il Comune non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato) è il seguente: \_\_\_\_\_

Dichiara inoltre:

1. Di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Stio;
2. Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità.
3. Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Stio.

Allega alla presente:

1. curriculum formativo-professionale;
2. copia di un documento di identità in corso di validità;
3. nulla-osta preventivo per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

(luogo e data)

(firma)