



Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano
Patrimonio Mondiale dell'Umanità
Bandiera Blu 2007-2020

Comune di Montecorice

Provincia di Salerno

Allegato **A** alla determinazione n. 300 reg. Generale, in data 23.09.2020

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione per la ricollocazione, ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs 165/2001 e ss.mm.ii., del personale in disponibilità riservato esclusivamente ai lavoratori del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta e del Consorzio Bacino Salerno2 per la copertura di n. **1 posto di Istruttore amministrativo part time al 66% (24 ore settimanali) da assegnare all'Area II (Servizi Demografici-Elettorali-Stato Civile ecc)**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 47 del 12.05.2020 avente ad oggetto:"Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 ed approvazione della dotazione organica", corredata del parere del Revisore dei Conti pervenuto in sede in data 12.05.2020 prot. n. 3401, con la quale si deliberava di approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2020/2022, prevedendo la copertura dei posti di organico;
Richiamata la deliberazione della giunta comunale n. 83 del 18.08.2020 avente ad oggetto:" Assunzione dipendente a tempo indeterminato cat. C1 part time – Provvedimenti" con la quale è stato deliberato di autorizzare l'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore amministrativo di Cat giuridica C1 part time a 24 ore settimanali da assegnare all'Area 2 Servizi demografici;

Preso atto che:

la comunicazione preventiva, con cui è stata inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Personale della Pubblica Amministrazione ed alla Giunta Regionale della Campania - Settore ORMEL - Servizi Politiche del lavoro, comunicazione ai sensi dell'art. 34/bis del D.lgs. n. 165/2001, è stata inviata tramite PEC in data 20.08.2020 con prot. n. 6398 avente scadenza nei 45 giorni richiesti dalla Legge, termine ridotto dagli iniziali 60 giorni in seguito all'emanazione della Legge Concretezza;

Visto l'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni e integrazioni;

Acquisita la nota dell'ORMEL al protocollo dell'ente al n. 7323 del 23.09.2020, con la quale si comunicava a questo Ente, tra l'altro:"*considerando, la necessità di assicurare ogni iniziativa utile ad un tempestivo ricollocamento dei lavoratori in disponibilità, capace di soddisfare nel contempo le esigenze dei lavoratori e delle Pubbliche Amministrazioni interessate, si invita, codesto Comune a prendere visione dei citati elenchi dei lavoratori in disponibilità ed a prendere contatti con il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione e con il Consorzio di Comuni BACINO SALERNO/2, Enti presso i quali prestavano attività lavorativa, al fine di verificare la possibilità di ricollocazione del personale eccedente disponibile alla mobilità esterna prevista dagli artt. 33, 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001*";

Vista la propria determinazione n. 300 del Reg. generale, in data 23.09.2020, con la quale si approva l'"Avviso di Selezione" per la copertura dei posti vacanti mediante procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna, ex art. 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii., per la copertura di:

- a) 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C1 – part time al 66% (24 ore settimanali) con reclutamento previsto a far data dall'anno 2020 da impiegare nell'Area II (Servizi demografici, elettorali, stato civile ecc.);

presso il Comune di Montecorice (SA), previo espletamento di una procedura selettiva per titoli e colloquio/prova pratica finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle funzioni relative al profilo professionale da ricoprire.

La presente selezione è riservata esclusivamente al personale in disponibilità, già dipendente del Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta, del Consorzio Bacino Salerno2 indicati nella nota sopra richiamata ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli successivi. L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva.

Articolo 1

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che siano in possesso, pena l'esclusione, dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

Al fine di consentire il prosieguo dell'eventuale procedura di reclutamento, si rende necessario verificare la possibilità di ricollocamento del personale in disponibilità, per cui si chiede di voler produrre, per i candidati interessati, le attestazioni di codesti Consorzi e le dichiarazioni sostitutive aggiornate, come di seguito elencate, relative al possesso dei requisiti di accesso alla pubblica amministrazione da parte dei soggetti interessati al reclutamento presso questo Ente:

- essere inclusi negli elenchi del personale collocato in disponibilità, ai sensi dell'art.34, comma 3 bis, del D.lgs n.165/2001;
- prestare attività lavorativa a tempo indeterminato come suindicato presso una delle seguenti Amministrazioni:
Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta;
Consorzio Bacino 2;
- essere stato **assunto, nel profilo di provenienza, mediante procedura concorsuale** attestata dall'ufficio personale del Consorzio con indicazione delle modalità di reclutamento e del profilo professionale di ingresso del personale indicato negli elenchi in possesso dei Consorzi;
- attestazione del Consorzio di essere inquadrati nelle categorie professionali del C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali o in categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota del 14 dicembre 2008, prot. n. 6482 e nei profili professionali suindicati o equivalente;
- dichiarazione sostitutiva, resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, da cui risulti il possesso del titolo di studio richiesto per il profilo professionale prescelto;
- dichiarazione sostitutiva, resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, avente ad oggetto l'indicazione di eventuali condanne penali riportate e/o di procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- l'attestazione del Consorzio nella quale risulti indicata l'esatta mansione assegnata;
- l'attestazione del Consorzio riportante le eventuali sanzioni disciplinari comminate e gli eventuali procedimenti disciplinari attivati, tuttora in corso, a carico dei dipendenti interessati e di non essere stati soggetti, nel biennio precedente la data di scadenza della domanda, a procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione della sanzione.
- l'attestazione del Consorzio da cui risulti l'idoneità fisica alla mansione ricoperta, con specificazione di eventuali limitazioni e/o prescrizioni disposte dal medico competente;
- dettagliato curriculum professionale, redatto dall'interessato in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, munito di data e sottoscritto con firma autografa, dal quale si evincano, in particolare:
 - il livello e la tipologia di istruzione conseguita;
 - il servizio prestato, i relativi periodi di lavoro, gli inquadramenti ed i profili professionali nel tempo rivestiti;
 - le competenze detenute, attinenti al ruolo da ricoprire con il presente avviso;
 - il possesso di eventuali ulteriori titoli ed esperienze professionali.

Si comunica fin d'ora che i soggetti interessati, in possesso della documentazione come sopra richiesta, sono convocati per essere sottoposti ad apposita procedura comparativa per il giorno Martedì 29 Settembre 2020 alle ore 11:00 presso la casa comunale di Montecorice (SA) sita in Via Duca degli Abruzzi, 15 con obbligo di provvedere a comunicare, a pena di esclusione, entro le ore 15:00 del giorno 28.09.2020, la propria presenza per la prova comparativa tramite PEC all'indirizzo ragioneria.montecorice@asmepec.it al fine di dare la possibilità all'Ufficio del Personale di predisporre eventuali spazi adeguati al fine del rispetto delle prescrizioni legate all'emergenza Covid-19.

Articolo 2

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda (Allegato B della determinazione dirigenziale n. 300 del reg. generale del 23.09.2020) gli aspiranti dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e a pena di esclusione:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, nonché numero di telefono;
2. Residenza con l'indirizzo presso il quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni se diverso dalla residenza;
3. Cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea;
4. Il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della mancata iscrizione;
5. Non aver riportato condanne penali, e non avere procedimenti penali in corso, specificando, in caso contrario, condanne e procedimenti in corso;
6. Non essere stato destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e non avere procedimenti in corso per l'applicazione delle stesse;
7. Non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. Il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla presente procedura;
9. Di essere stato assunto mediante procedura concorsuale indicando da parte di quale Amministrazione e la data del provvedimento;
10. Di non aver riportato sanzioni disciplinari e/o provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza della domanda;
11. L'idoneità fisica all'impiego;
12. Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
13. Di essere inquadrati presso l'Ente di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale come richiesto dal Comune di Montecorice) nella categoria e nel profilo professionale corrispondente al posto messo in disponibilità, vale a dire cat. giuridica C1 ed economica C1;

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

Articolo 3

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione i seguenti documenti:

1) curriculum professionale, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura di indicare gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, delle eventuali posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti.

Potrà, altresì, elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta.

2) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

3) Attestati di cui all'art. 1 del presente Avviso

Articolo 4

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di trasferimento, corredata da tutti gli allegati richiesti, potrà essere:

- consegnata a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Montecorice entro e non oltre le ore 10:00 del 29 Settembre 2020, dovrà essere redatta in carta semplice ed indirizzata al Comune di Montecorice (SA) in busta chiusa indicando sulla facciata esterna del plico la seguente dicitura "Avviso di selezione riservata, ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e part-time di "Istruttore amministrativo". In questo caso, il candidato dovrà far pervenire una PEC all'indirizzo ragioneria.montecorice@asmepec.it entro e non oltre le ore 15:00 del 28.09.2020 con la quale comunica la sua presenza per il giorno successivo per le motivazioni indicate nell'art. 1 del presente avviso;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo ragioneria.montecorice@asmepec.it entro le ore 15:00 del 28 Settembre 2020. Si precisa che, anche in questo caso, la convocazione per la procedura

comparativa è fissata per il giorno 29 Settembre 2020 alle ore , con prosieguo presso la casa comunale di Montecorice (SA) sita in Via Duca degli Abruzzi, 15;

- le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, e in tal caso considerate equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa;

Nel caso di spedizione a mezzo posta le domande di partecipazione dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; farà fede a tal fine esclusivamente la data di ricezione e non di spedizione. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Copia del presente Avviso verrà comunque pubblicata all'Albo Pretorio on-line ed in Amministrazione Trasparente mentre altra copia verrà trasmessa ai Consorzi a cui è riservata la procedura per la pubblicazione al relativo Albo.

Articolo 5

SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI

1. La scelta del lavoratore da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio/prova pratica, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti **30**, così ripartiti:
 - Max 10 punti complessivi per titoli di studio (punti 4) e curriculum professionale (punti 6)
 - Max 20 punti per colloquio/prova pratica

2. La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile al trasferimento.

Articolo 6

CRITERI DI VALUTAZIONE

La commissione esaminatrice, appositamente nominata, ricevuto l'elenco dei candidati che hanno presentato domanda entro i termini perentori previsti, effettua la selezione tra gli stessi, procedendo alla valutazione dei titoli tenuto conto che il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei titoli è di punti **10**

Tale punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri di valutazione:

- a. Titolo di studio - punteggio massimo attribuibile: punti **4**
- b. Curriculum professionale punteggio massimo attribuibile: punti **6**

Art. 7

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio massimo di **10** punti attribuibile dalla Commissione nella valutazione dei titoli è ripartito nel modo che segue:

- A) Titolo di Studio** - Punteggio massimo attribuibile: **punti 4**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

A1) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di laurea		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Voto del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università</i>	da 60 a 69 (36-41)	1,0
	da 70 a 79 (42-47)	2,0
	da 80 a 89 (48-53)	2,5
	da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100 (60/60)	4,0

B) Curriculum professionale - Punteggio massimo attribuibile: **punti 6**, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire

B1 - Titoli di servizio – Max 4,0 punti	
---	--

Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
Attribuzioni di mansioni superiori	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,30
Attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in godimento	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,20
Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri enti pubblici dello stesso comparto per funzioni correlate al posto messo a concorso	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio svolti	0,40
B2 - Valutazione dei titoli vari – max 2,0 punti		
Curriculum formativo e professionale	Pubblicazioni e/o saggi attinenti l'attività lavorativa	0,30 per ogni titolo
	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,10 per ogni titolo
	Diploma specializzazione post-laurea	0,40
	Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivi	0,20 per ogni titolo
	Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta	0,50 per ogni titolo

Art. 8

COLLOQUIO/PROVA PRATICA

C) Colloquio/Prova pratica – Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Il colloquio/prova pratica effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio/prova pratica tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

criterio 1	Grado di valutazione	Punteggio
Grado di preparazione professionale specifica nelle materie oggetto di colloquio previste nel bando, al fine di verificare la preparazione richiesta e maturata tra cui prova pratica	scarso	0
	sufficiente	1
	buono	2
	distinto	3
	ottimo	5

criterio 2	Grado di valutazione	Punteggio
Grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro	scarso	0
	sufficiente	1
	buono	2
	distinto	3
	ottimo	5

criterio 3	Grado di valutazione	Punteggio
Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate	scarso	0
	sufficiente	1

necessarie all'esecuzione del lavoro tra cui prova pratica	buono	3
	ottimo	5

criterio 4	Grado di valutazione	Punteggio
Attitudine e motivazione al posto di lavoro per il quale è stata indetta procedura di mobilità.	scarsamente motivato	0
	motivato	2
	altamente motivato	5

1. Il colloquio si svolge sulle seguenti materie:

- a) Titolo V della Costituzione; nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, al codice dei contratti pubblici, alla protezione dei dati personali e alla programmazione comunitaria;
- b) Ordinamento degli Enti Locali;
- c) documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- d) legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
- e) nozioni dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
- f) normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- g) nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- f) materie attinenti le competenze del Settore nel cui ambito è compreso il posto da ricoprire che in questo caso è di Istruttore amministrativo di cat. C1 assegnato all'Area II del Comune di Montecorice (Demografici-Stato Civile-Elettorale ecc.).

2. il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

- a) La Commissione nel giorno del colloquio si riunisce con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio del colloquio stesso e predispone un congruo numero di quesiti sulle materie oggetto di colloquio e le prove pratiche per la verifica dei requisiti richiesti dal bando: nel corso di tale colloquio sarà valutato anche quanto indicato ai criteri 2, 3 e 4 della tabella di cui al presente art. 8.
- b) Gli stessi verranno somministrati ai candidati con criterio di casualità stabilito dalla commissione.

3. il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Art. 9

GRADUATORIA

1. La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio. Chi non raggiunge il punteggio minimo di 21 punti verrà escluso dalla procedura

2. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria Responsabile dell'amministrazione e gestione del Personale;

4. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Montecorice.

6. La graduatoria ha validità di anni tre decorrenti dalla conclusione del procedimento di formazione della stessa. L'amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.

5. L'assunzione in servizio avverrà, previa acquisizione del definitivo nullaosta da parte del Dirigente dell'amministrazione di provenienza cui appartiene il dipendente classificatosi in posizione utile, da prodursi entro i termini indicati nelle future comunicazioni di questo Ente.

6. Decorso inutilmente il termine stabilito per la ricezione del nulla osta, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Articolo 10

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Montecorice. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in

conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero, oppure a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune di Montecorice, in presenza di sopravvenute o mutate ragioni di interesse pubblico, incluso il mancato perfezionamento della procedura di cui agli artt. 34 e 34bis del d. lgs. n. 165/2001, si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Articolo 11

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso il Servizio Personale del Comune di Montecorice (SA) e, che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura finalizzata al trasferimento.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al responsabile dell'area It presso il Comune di Montecorice, Via Duca degli Abruzzi, 15 tel. 0974/964073.

pec: ragioneria.montecorice@asmepec.it;

Montecorice 23.09.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. Francesco Paolo Scola

