



Prot.n.0011053

**Allegato "A"**  
**alla delibera di Giunta C.le**  
**n. 219 del 3.12.2012**

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore contabile - categoria "C".**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

#### **Vista**

- La delibera di Giunta Comunale n. 191 del 11.10.2012, con la quale l'Amministrazione Comunale ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014 e il piano annuale per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica per l'anno 2012;
- La delibera di Giunta comunale n. 218 del 29.7.2004, recante il Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, le norme di accesso agli impieghi e la disciplina per la mobilità volontaria relative all'attuazione dei trasferimenti di personale tra il Comune di Praiano ed altri enti, 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 selezione per la copertura di n. 1 posto di Istruttore contabile a tempo pieno ed indeterminato di categoria C presso il Settore Economico - Finanziario, mediante procedura di mobilità volontaria 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 del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva per titoli e colloquio espletata con le modalità ed i criteri previsti dal presente bando.

#### **Art. 1**

#### **Requisiti per l'ammissione**



1. Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
  - a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
  - b) possedere una anzianità di servizio di almeno 12 mesi maturata nella stessa categoria e profilo professionale messo a selezione;
  - c) essere inquadrati nella categoria "C", con profilo professionale di "Istruttore contabile", in base al sistema di classificazione per la revisione dell'ordinamento professionale introdotto dal CCNL sottoscritto il 31.03.1999 per il personale del comparto Regioni - Autonomie locali;
  - d) titolo di studio: diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale;
  - e) ampia conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - f) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso.
2. Alla domanda deve essere allegata l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente ovvero parere preventivo al rilascio del nulla osta al trasferimento, pena l'archiviazione della domanda.
3. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del bando. La mancanza anche di uno solo dei sopraindicati requisiti comporta l'esclusione dalla selezione.

## **Art. 2**

### **Domanda di mobilità**

1. La domanda di ammissione alla selezione 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 a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria;
  - ♦ 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.
  - ♦ 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. Alla domanda dovranno essere allegati:
- a) la fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
  - b) un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, dal quale si evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici;
  - c) il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ovvero l'autocertificazione con impegno a fornire lo stesso a avvenuta richiesta dell'ente;
  - d) ogni altro titolo e/o documento ritenuto utile ai fini della valutazione dei titoli di cui al successivo art. 5;
  - e) l'elenco in carta semplice, datato e firmato, di tutti i documenti e titoli che si presentano.
3. Il candidato, per i titoli che possano dar luogo a valutazione, è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari affinché la commissione giudicatrice sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso dei requisiti e/o la valutabilità delle dichiarazioni ai fini dell'attribuzione del punteggio per esse previste.
4. In particolare, pena la non valutazione, il candidato, per i servizi prestati presso amministrazioni pubbliche, è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco se trattasi di servizio a tempo pieno o parziale; la denominazione e sede dell'ente datore di lavoro; il profilo professionale rivestito e la categoria di inquadramento. Il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio e quella finale, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto.
5. 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. Le domande di trasferimento devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Comune di Praiano - Ufficio protocollo - Via Umberto I - 84010 - Praiano (SA).
2. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 21.12.2012 pena l'esclusione dalla selezione, con le seguenti modalità:
  - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Praiano dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 (nel qual caso farà fede il timbro apposto a cura dell'ufficio protocollo);
  - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento (in tal caso dovrà la domanda deve essere anticipata al fax del Comune n. 089 - 8131912 con gli estremi della raccomandata spedita);
  - c) a mezzo posta elettronica certificata, sottoscritta mediante firma digitale, da inviare al seguente indirizzo: [protocollo.praiano@asmepec.it](mailto:protocollo.praiano@asmepec.it) . Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale, se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - U.P.P.A.).
3. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. e anticipate a mezzo fax entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante) a condizione che pervengano al Comune entro e non oltre il giorno 27.12.2012. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.
4. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore contabile a tempo pieno ed indeterminato di categoria C**" e l'indicazione del mittente.
5. 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.
6. La mancata firma sulla istanza o la mancata trasmissione della fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità comporterà l'esclusione dalla procedura.
7. 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, nominata dalla Giunta, per l'espletamento della procedura selettiva che si terrà presso l'aula consiliare del Comune di Praiano alle **ore 10,00 del giorno 28.12.2012**. L'elenco dei candidati ammessi sarà affisso all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente entro il giorno 24.12.2012.
2. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate sulla base dei titoli presentati e del colloquio sostenuto dagli stessi.
3. Per la valutazione dei titoli e del colloquio la commissione giudicatrice dispone complessivamente di 60 punti così suddivisi:
  - a) titoli posseduti fino ad un massimo di punti 30;
  - b) colloquio fino ad un massimo di punti 30.
4. La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.
5. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Praiano e delle disposizioni inserite nel presente bando "lex specialis".

**Art. 5**

**Valutazione dei titoli**

1. Il punteggio per la valutazione dei titoli è così ripartito tra le seguenti categorie:

A. Titoli di studio:	punti 10,00
B. Titoli di servizio:	punti 15,00
C. Curriculum formativo e professionale:	punti 5,00

  - A. **TITOLI DI STUDIO** - Fino ad un massimo di punti 10 così suddivisi:
    - a) Titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione, fino ad un massimo di punti 6 così ripartiti:
      - > Se conseguito con una media da 6 a 6,99/10 o con una media da 36 a 41/60 o da 60 a 69/100 o con giudizio sufficiente: **punti 0,00**
      - > Se conseguito con una media da 7 a 7,99/10 o con una media da 42 a 47/60 o da 70 a 79/100 o con giudizio buono: **punti 2,00**
      - > Se conseguito con una media da 8 a 8,99/10 o con una media da 48 a 53/60 o da 80 a 89/100 o con giudizio distinto: **punti 4,00**



- > Se conseguito con una media da 9 a 10/10 o con una media da 54 a 60/60 o da 90 a 100/100 o con giudizio ottimo: **punti 6,00**

Il titolo di studio presentato o dichiarato dal candidato senza l'indicazione di punteggio né di giudizio di merito sarà considerato come conseguito con un punteggio di 6/10 o equivalente.

b) Diploma di laurea: fino ad un massimo di punti 4 così suddivisi:

- > Laurea di primo livello o laurea breve: **punti 2,00**
- > Diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale: **punti 4,00**

Il diploma di laurea, la laurea specialistica o laurea magistrale assorbono il titolo di laurea di primo livello.

**B. TITOLI DI SERVIZIO** - Fino ad un massimo di punti 15.

Nell'ambito di tale categoria sono valutabili i servizi di ruolo e non di ruolo prestati presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 con inquadramento nella categoria pari o superiore a quella messa a selezione e con profilo professionale di Istruttore contabile o denominazione equivalente, così suddivisi:

- a) I servizi di ruolo e non di ruolo prestati presso altri enti pubblici sono valutati con il seguente punteggio: punti 3,00 per ogni anno, ovvero punti 0,25 per ogni mese.
- b) I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati con lo stesso punteggio, proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL. Le frazioni di mese sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a giorni 15.

**C. CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE** - Fino ad un massimo di punti 5.

- > Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad ulteriormente evidenziare il livello di qualificazione acquisito dal concorrente con particolare valutazione per attività svolte in enti locali.
- > Nelle attività di cui al comma 1 rientrano i corsi di formazione e di aggiornamento professionale che saranno valutati, rispettivamente, con punti 0,50 e 0,30 per ognuno e per un massimo di punti 3. Per i corsi di durata superiore a 2 mesi sarà attribuito un punteggio aggiuntivo di 0,80. I corsi saranno valutati soltanto se attinenti al profilo professionale messo a selezione, se di durata minima di 5 giorni o di complessive 30 ore e se superati con esame finale.

2. Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi o selezioni.



**Art. 6**

**Colloquio. Materie della prova d'esame**

1. Il colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 30, è finalizzato 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;
2. Le prove di esame verteranno sui seguenti argomenti:
  - ⇒ Diritto amministrativo, legislazione concernente l'attività degli Enti Locali;
  - ⇒ Legislazione in materia di documentazione amministrativa;
  - ⇒ Ordinamento delle autonomie locali, di cui al D.lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo ai Comuni;
  - ⇒ Normativa nazionale e regionale in materia di contabilità di enti locali;
  - ⇒ Nozioni di diritto commerciale e diritto tributario;
  - ⇒ Disciplina del rapporto di lavoro di pubblico impiego, con particolare riferimento al D. Lgs. 165/2001 e successive integrazioni e ai Contratti Collettivi per il personale non dirigente Regioni - Autonomie locali;
  - ⇒ Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
3. Verranno collocati utilmente in graduatoria, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

**Art. 7**

**Graduatoria**

1. Al termine del colloquio, la commissione giudicatrice forma la graduatoria di merito dei candidati, espressa in sessantesimi, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascuno nella valutazione di titoli e del colloquio.
2. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dalla valutazione dei titoli. 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. La graduatoria della selezione viene utilizzata esclusivamente nel limite 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.
4. La graduatoria generale di merito sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune e nel suo sito internet. Tale pubblicazione costituirà notifica agli interessati.

#### **Art. 8**

##### **Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo 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. 9**

##### **Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico. 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.
2. Qualora debba darsi corso ad eventuali ricollocazione di personale per mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, comunicate dal Settore ORMEL - Servizi Politiche del Lavoro - presso la Giunta Regionale della Campania, l'Amministrazione dispone la revoca della selezione, anche a conclusione dell'intera procedura.
3. 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 alla gestione del rapporto di lavoro.





# COMUNE DI PRAIANO

*Antica Plagianum*

---

4. Ai sensi dell'art. 109 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, l'avviso di indizione del presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet [www.comune.praiano.sa.it](http://www.comune.praiano.sa.it)
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 Praiano, tel. 089/8131915.

*Praiano, lì 5.12.2012*

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Vincenzo Galano



Allegato "A" Schema domanda di partecipazione

**AL COMUNE DI PRAIANO**

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore contabile - categoria "C".**

Il/La sottoscritto/a .....,  
nato/a a....., il ..... e  
residente a .....in Via/Piazza ..... con  
eventuale recapito cui inviare le comunicazioni: .....

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione in oggetto.

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. di confermare i dati anagrafici sopra indicati;
2. di essere residente nel comune di ....., C.A.P..... in via....., n. .... e di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;
5. di essere dipendente dell'Amministrazione di ....., con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella categoria ..... - posizione economica ..... - profilo professionale ....., assunto in data ....., assegnato al Servizio ..... con mansioni di .....



6. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso, nonché:
- di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni presso l'Ente di appartenenza;
  - di non avere procedimenti disciplinari in corso nell'Ente di appartenenza;
  - di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari  
.....
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio: ....., conseguito nell'anno scolastico ....., presso ....., con il punteggio .....
8. Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione ed esente da patologie che possono influire sul rendimento del servizio;
9. Di richiedere il trasferimento per mobilità per i seguenti motivi: .....  
*(indicare sinteticamente i motivi della richiesta di mobilità volontaria);*
10. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
11. di appartenere alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 e/o di essere portatore di handicap e pertanto di necessitare del seguente tipo di ausilio ..... per sostenere la selezione, *(solo per i portatori di handicap che necessitano di ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992);*
12. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nell'avviso di bando e nel vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 7 dell'avviso di mobilità.

Alla presente allega:

- a. Fotocopia del documento di riconoscimento legalmente valido;
- b. Nulla - osta dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria o autocertificazione con impegno a fornire lo stesso ad avvenuta richiesta del Comune di Praiano;



# COMUNE DI PRAIANO

*Antica Plagianum*

---

- c. Apposita certificazione medica prodotta da servizio sanitario pubblico attestante la situazione di portatore di handicap (*solo per i portatori di handicap che necessitano di ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992*);
- d. Curriculum formativo – professionale datato e sottoscritto;
- e. Elenco, datato e sottoscritto, di tutti i documenti e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.

Luogo e data, li \_\_\_\_\_

Firma leggibile (\*)(\*\*)

\_\_\_\_\_

(\*) La firma è obbligatoria pena l'esclusione dalla selezione.

(\*\*) Ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000 non è richiesta la firma autenticata.