



COMUNE DI MASSA LUBRENSE

Provincia di Napoli

La presente deliberazione:

- E' stata partecipata ai Capi Gruppo consiliari con nota n. _____ del _____ notificata in pari data (art. 125 c. 1 del D. Lgvo 267/2000);
- E' stata partecipata alla Prefettura di Napoli con nota n. _____ del _____ ricevuta il _____ (art.135 c. 2 del D. Lgvo 267/2000);

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 90

OGGETTO: Procedure di mobilità esterna ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. 165/2001 – Determinazioni.

L'anno Duemiladiciassette il giorno **ventinove** del mese di **Giugno** alle ore **13,00** in Massa Lubrense, nella Casa Comunale, previo inviti, si è riunita la Giunta Comunale.

L'adunanza è presieduta dal Sindaco, geom. Lorenzo Balducelli.

Dei seguenti Assessori in carica:

1. Avv.Giovanna Staiano

2. dott. Antonio Mosca

3. Dott.ssa Nunzia Sonia Bernardo

4. Ing. Pietro Di Prisco

risultano assenti i Sigg. Ing. Pietro Di Prisco

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Valerio Costabile il quale funge anche da verbalizzante.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita

LA GIUNTA COMUNALE

ad esprimersi in ordine alla proposta di deliberazione in discussione sulla quale sono stati acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.lgvo n.267/2000 così come inseriti nel presente verbale.

IL Sindaco geom. Lorenzo Balducelli, da lettura della proposta allegata alla presente;

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la proposta del Sindaco e, visti gli atti in essa citati;

Visto il D.L.gvo 18/08/2000 n. 267;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) La proposta del Sindaco è approvata, essa si intende qui integralmente riportata e trascritta;
- 2) La presente delibera – con separata ed unanime votazione - è resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4° - del D.Lgvo n. 267/00;



COMUNE DI MASSA LUBRENSE
Provincia di Napoli

SEDUTA DI GIUNTA COMUNALE DEL

29.06.2017

OGGETTO PROPOSTA: Procedure di mobilità esterna ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. 165/2001-Determinazioni.

(Per contenuto vedasi a tergo)

La proposta contenuta nel presente atto è d'iniziativa del **Sindaco**.

ed è stata curata per l'istruttoria dal **Servizio n.6**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(art. 49 D. Lgvo n. 267/2000)

Visto: con parere favorevole _____

Massa Lubrense, il 28.06.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sig.ra Anna Maria Milone

IMPUTAZIONE DELLA SPESA E PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(art. 49 D. Lgvo n. 267/2000)

Bilancio di previsione

Competenze/Residui - Codice

- Capitolo

Stanziamiento definitivo

Impegni precedenti

Disponibilità

Visto: con parere favorevole _____

Massa Lubrense, il

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dr. Antonio Tramontano

Oggetto: Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 –DETERMINAZIONI

IL SINDACO

PREMESSO che con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 13/4/2017, immediatamente eseguibile, è stato approvato il piano triennale delle assunzioni per il triennio 2017/2019 e piano annuale 2017;

DATO ATTO che, nel suddetto piano per l'annualità 2017 è prevista l'assunzione a tempo indeterminato pieno tramite mobilità volontaria (art. 30 D.Lgs. 165/2001) o selezione pubblica (in caso esito negativo procedure prioritarie) di n.1 Istruttore Amministrativo-categ. C- posizione economica iniziale C1- da assegnare agli Uffici demografici e di n. 1 Collaboratore professionale Amministrativo – Cat. B3 posizione economica iniziale 3- da assegnare agli Uffici amministrativi-

VISTA la nota prot. 11261 del 05/05/2017 del Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale inviata a mezzo pec in pari data e consegnata nella stessa data come da ricevuta agli atti, con la quale ex art. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/2001, è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria preventiva per entrambe le assunzioni, dando comunicazione di quanto sopra alla Giunta della Regione Campania – Direzione Gen. per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili e al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Reclutamento P.A., evidenziando che, come previsto per legge, decorso infruttuosamente due mesi dalla ricezione della stessa, il Comune avrebbe provveduto ad indire la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 dlgs 165/2001 e, in caso di suo esito negativo, di appositare la selezione pubblica;

VISTO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi ed ,in particolare, l'art. 54 e verificato che si rende necessario ed opportuno definire meglio in dettaglio i requisiti richiesti e i criteri per l'espletamento della procedure di mobilità da espletarsi;

VISTA la deliberazione di C.C. n. 15 del 28.4.2017 ,resa immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il DUP 2017/2019;

VISTA la delibera di C.C. n. 16 del 28/04/2017, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2017-2019;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTO il D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Ritenuto quindi di definire i requisiti richiesti e i criteri per l'espletamento della procedure di mobilità previste nel piano annuale del fabbisogno del personale per la corrente annualità , come analiticamente indicato nel prospetto allegato alla presente sotto la lettera "A";

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica sul presente provvedimento ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs 267/2000;

PROPONE

PER I MOTIVI ESPRESSI IN NARRATIVA CHE QUI SI INTENDONO INTEGRALMENTE RIPORTATI E TRASCRITTI:



1. Di definire i requisiti richiesti e i criteri per l'espletamento delle procedure di mobilità previste nel piano annuale del fabbisogno del personale per la corrente annualità , come analiticamente indicato nel prospetto allegato alla presente sotto la lettera "A" ad integrazione di quanto già previsto all'articolo 54 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi;
2. Di stabilire che i detti criteri potranno essere utilizzati, per quanto compatibili, anche in caso di selezione preventiva per il personale eventualmente avviato ai sensi dell'art. 34 bis per mobilità obbligatoria nonché per le procedure di mobilità riservate agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art.1 della legge n.68/99;
3. Di stabilire che gli avvisi di mobilità dovranno essere pubblicizzati come segue:
 - tramite pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente per la durata di giorni 30 e, contestualmente sul sito web istituzionale nella sezione avvisi, bandi e concorsi oltre che nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso";
 - mediante invio degli stessi alla Regione Campania e alla Città Metropolitana di Napoli chiedendone la pubblicazione sui rispettivi Albi Pretorio on line , alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico – Servizio per le Assunzioni e la Mobilità;
4. Di disporre che il presente atto venga trasmesso alla R.S.U. Aziendale e alle OO.SS. territoriali;
5. Di dichiarare l'atto di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile per l'urgenza, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n.267/2000 mediante separata ed unanime votazione.

Massa Lubrense, lì 28.6.2017



IL SINDACO
Geom. Lorenzo Balducelli



COMUNE DI MASSA LUBRENSE (NA)

Requisiti di accesso e criteri per espletamento procedure di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs.165/2001 previste dal piano del fabbisogno del personale per l'annualità 2017

REQUISITI D'ACCESSO ALLA SELEZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati di ambo i sessi che, alla data di scadenza del relativo avviso, sono in servizio a tempo indeterminato presso un'amministrazione pubblica così come intesa dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/01 , **con inquadramento nella categoria, nella posizione economica e nel profilo professionale** del comparto Regioni-Enti Locali indicati nell'apposito avviso di selezione, ovvero in categoria, posizione economica e profilo professionale equivalenti di altri comparti. In caso di appartenenti ad altri comparti per i quali dall'equivalenza dovesse risultare una differenza economica in aumento si potrà essere ammessi solo previa rinuncia alla differenza retributiva per la parte che supera il trattamento economico tabellare previsto per la categoria e la posizione economica iniziale del Comparto Regioni- Enti Locali di cui all'avviso di mobilità .

Ulteriori requisiti da possedere e da dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sono i seguenti:

- aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- essere in possesso del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01;
- non aver subito condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo e di essere risultato idoneo alle mansioni svolte a seguito dell'ultima visita medica periodica effettuata nell'Ente di appartenenza;
- godere dei diritti civili e politici;
- essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, con riferimento alla categoria di appartenenza, dall'art. 57 del vigente Regolamento Uffici e Servizi;
- avere le specifiche competenze professionali richieste con riferimento al posto e all'ufficio o all'area di assegnazione;
- avere sufficiente conoscenza dell'utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche e di almeno una lingua straniera.



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere debitamente sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura.

Nella domanda di partecipazione , da redigere su apposito modello da allegarsi all'avviso ,i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 le proprie generalità complete, il codice fiscale, il recapito per le comunicazioni inerenti la selezione, ivi compreso indirizzo di posta elettronica, nonché il possesso di tutti i requisiti come sopra elencati.

Alla domanda **dovranno essere allegati:**

- il curriculum vitae in formato europeo datato e firmato;
- il prospetto dei titoli di servizio datato e firmato su apposito modello ugualmente allegato all'avviso;
- l'attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza del trattamento economico in godimento;
- la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità ;
- il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza;
- l'attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza in data successiva alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, relativa alla irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari nel biennio precedente (obbligatoria anche se negativa);

- ogni altro documento che l'interessato riterrà opportuno produrre ai fini di eventuali precedenza e preferenze nella nomina previste dalla legge o dall'avviso di selezione.

Le domande pervenute prima della pubblicazione dell'avviso non saranno prese in considerazione.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso il Comune di Massa Lubrense in data antecedente a quella di pubblicazione dell'avviso, nel caso fossero ancora interessati, dovranno presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice e presentata **a pena di esclusione**, entro e non oltre il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio on line dell'Ente, con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A/R, indirizzata al Comune di Massa Lubrense Largo Vescovado, 2 - CAP 80061;
- tramite consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune (orario: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e martedì e giovedì anche dalle 15,30 alle 17,00);
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.massalubrense@pec.it, **esclusivamente dalla casella di posta elettronica certificata del candidato**. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda e dei titoli di servizio), inviati tramite pec, devono essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti, ovvero firmati in calce e scansionati in formato pdf. unitamente al documento di riconoscimento.

In caso di utilizzo del servizio postale, fa fede la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'Ufficio Protocollo. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, a cause imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore o a inesatta o non aggiornata indicazione di recapito da parte del candidato.

ESAME DELLE DOMANDE

Con delibera di Giunta Comunale saranno individuati i componenti della Commissione Giudicatrice, in coerenza con quanto disposto dell'art. 54 del vigente regolamento.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti sarà effettuata, da parte della Commissione giudicatrice, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione nonché delle dichiarazioni sui titoli valutabili.

L'esclusione è disposta con determina del Servizio Personale nei seguenti casi:

- qualora il candidato risulti non possedere tutti i requisiti previsti dal bando;
- la domanda pervenga oltre il termine fissato;
- manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- in ogni caso in cui la documentazione prodotta non sia completa.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità, la categoria e la posizione economica ricercati.

La procedura di mobilità è finalizzata all'individuazione dei candidati maggiormente rispondenti alle esigenze del posto da ricoprire, mediante esame dei titoli e colloquio tecnico - attitudinale, al fine di accertare la competenza specifica degli stessi con particolare riguardo alle materie proprie della categoria e profilo professionale che si intende ricoprire e, in particolare, dell'ufficio o area di assegnazione. Qualora il numero di istanze pervenute sia rilevante, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova integrativa con la somministrazione di test a risposta multipla.

La Commissione preposta alla selezione disporrà, per la valutazione dei candidati, di massimo 30 punti per il colloquio e 10 per i titoli. In caso di effettuazione dei test dispone di un massimo di ulteriori 30 punti.

VALUTAZIONE TITOLI

- a. curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) max 3 punti ;

- b. anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni) max 6 punti;
- e. situazione familiare (appartenenza a famiglia anagrafica con almeno 2 minori o soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare con portatore di handicap) max 1 punto.

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio è ripartito nel modo che segue:

Anzianità di servizio

Massimo punti 6

servizio prestato presso enti del comparto enti locali:

nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso

Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

servizio prestato presso enti di comparto diverso da quello degli enti locali:

nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

Punti 0,84 per ogni anno di servizio (0,07 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso

Punti 0,48 per ogni anno di servizio (0,04 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

Il servizio prestato a part-time è valutato in misura proporzionale all'orario di lavoro effettuato.

Il punteggio relativo alla situazione familiare, pari a 1 punto, verrà assegnato qualora il concorrente sia un soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare anagrafico con portatore di handicap o nel caso di nucleo familiare con almeno 2 minori.

Il punteggio riportato per titoli sarà comunicato ai candidati prima del colloquio.

COLLOQUIO TECNICO ATTITUDINALE

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

- a. Preparazione professionale specifica;
- b. Corrispondenza tra la professionalità richiesta e quella posseduta;
- c. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro; grado di autonomia;
- e. Attitudine e motivazione personale rispetto al posto da ricoprire nonché capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

La prova si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di identità in corso di validità.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21 punti.

GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

La Commissione, a seguito della valutazione dei titoli e degli esiti dei colloqui e degli eventuali test, formula una graduatoria dei soggetti ritenuti idonei. I candidati, ai fini dell'idoneità, dovranno conseguire un punteggio minimo (per titoli e colloquio) non inferiore a 24 punti, di cui 21 per il colloquio e 3 per i titoli.

Nel caso di effettuazione dei test il punteggio minimo totale dovrà essere di 45 punti, di cui almeno 21 anche per i test oltre che per il colloquio.

In caso di parità di punteggio, in graduatoria precederà chi possiede la maggiore anzianità di servizio presso l'Ente di provenienza ed, in caso di ulteriore parità, chi possiede la minore età anagrafica.

I candidati che hanno già avuto esperienze lavorative nel Comune di Massa Lubrense a seguito di comando, distacco e/o convenzione e che abbiano riportato giudizio positivo rispetto alla propria prestazione lavorativa, qualora raggiungano il punteggio minimo di cui sopra, hanno diritto di precedenza su tutti gli altri.

L'espletamento della procedura di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzione di personale.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore dello stesso perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo sarà subordinata:

- **all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34bis DLgs 165/2001;**
- alla verifica dei requisiti previsti ed alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi, la data, l'orario e la sede del colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune www.comunemassalubrense.gov.it e varrà come notifica a tutti gli effetti, con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data prevista per la prova.

La pubblicazione con tali modalità costituisce a tutti gli effetti notifica di comunicazione e convocazione agli interessati. Nessuna ulteriore comunicazione sarà inoltrata durante la fase selettiva.

Dell'esito della selezione è data comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito ufficiale dell'Ente e in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sottosezione "BANDI DI CONCORSI".



Del che il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come appresso:

IL PRESIDENTE
F.to geom. Lorenzo Balducelli

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Valerio Costabile

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

29 GIU. 2017

SI ATTESTA che, la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on line dal
ove rimarrà per quindici giorni consecutivi (comma 1 – art. 124 D. Lgvo. 267/2000).

IL RESPONSABILE DELLA MATERIALE AFFISSIONE

F.to ~~IL MESSO NOTIFICATORE~~
GIUSEPPE MORVILLO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Valerio Costabile

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Massa Lubrense, li 29 GIU. 2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Anna Maria Milone

Il Sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno STESSO

- 1. perché dichiarata immediatamente eseguibile, ex art. 134.4° comma, D.Lgs 267/2000
- 2. per decorrenza dei 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 c. 3 del D. Lgvo. 267/2000), non essendo pervenute richieste di invio a controllo;

Massa Lubrense, li 29 GIU. 2017

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA
F.to Anna Maria Milone

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Valerio Costabile

La delibera si assegna al settore/ufficio _____ / _____ / _____ per le procedure attuative.

Massa Lubrense, li 29 GIU. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Per ricevuta: settore/ufficio _____ / _____ / _____ li _____