



Comune di Avellino

Settore Personale

N. 27 del 02/03/2018

ANNO DUEMILADICIOTTO

COPIA DETERMINAZIONE DIRIGENTE COMUNALE

OGGETTO: Mobilità Volontaria ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001 per n. 3 Funzionari amministrativi D1

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO

f.to dott. Gaetana Rescigno

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

f.to Feola dott. Riccardo

DATA DI EMANAZIONE _____

- NON trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario perché non comporta impegno di spesa.
- Trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario in data _____

Parere art. 151 comma 4 e art. 7 R.S.U. D. Leg.vo n. 267/2000 **Favorevole**

DATA

14/03/2018

**IL DIRIGENTE DEI SERV. FINANZ.-
PERS.**

f.to Dott. Gianluigi Marotta

**PERVENUTA ALL'UFFICIO
DETERMINE**

**RACCOLTA UFFICIALE N. D'ORDINE
PROGRESSIVO REGISTRO**

<p>Il _____</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>f.to _____</p>	<p>N. 779</p> <p>DATA: 13/03/2018</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>f.to _____</p>
--	--

<p>PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DAL 15/03/2018 AL 30/03/2018</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE</p> <p>f.to _____</p>

IL DIRIGENTE

Visto:

- il Piano del fabbisogno del personale 2017/2019 approvato con delibera di G.C. n. 95 del 30/03/2017;
- la modifica del Piano del fabbisogno del personale 2017/2019 approvato con delibera di G.C. n. 377 del 12/12/2017, che prevede nell'allegato Programma di assunzione anno 2017 la mobilità volontaria esterna per n. 3 funzionari amministrativi cat. D1 ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001, procedura di mobilità che verrà riportata anche nel redigendo Piano del fabbisogno del personale 2018/2020;
- la delibera di Giunta Comunale n. 398 del 29.12.2017 di indizione della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001 per n. 3 funzionari amministrativi D1 a tempo pieno ed indeterminato;

Visto il decreto del Ministero dell'Interno del 9.2.2018 che differisce il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2018/2020 al 31.3.2018

Visto che, in base a quanto previsto dal piano occupazionale di cui alla delibera di Giunta C. n. 377 devono essere avviate le procedure per le assunzioni previste, in considerazione del principio di diminuzione della spesa per il personale, stabilendo quali concorsi e relative assunzioni devono essere effettuate nell'anno 2018 e 2019, ritenendo ancora valida la restante parte del piano dei fabbisogni 2016-2018 non ancora realizzata, anche per il triennio 2017-2019;

Che, pertanto, il programma occupazionale 2017-2019 come riformulato tiene conto anche delle procedure già bandite, dei posti lasciati vacanti per mobilità e collocamento a riposo e, di volta in volta, delle norme vigenti e delle possibilità economiche dell'Ente, subordinando ogni assunzione e relative procedure, in seguito alle dovute verifiche, anche in base al principio di progressiva diminuzione della spesa del personale, a successivi atti della Giunta Comunale, nonché, della spesa occorrente e del rispetto delle normative dei parametri di spesa del personale;

Tenuto conto delle previsioni contenute nel detto Piano del fabbisogno, relative all'andamento delle cessazioni, delle unità di personale, adeguatamente specificate nei relativi contenuti professionali, di cui si programma il reclutamento nell'ente Comune di Avellino, con indicazione delle procedure previste per l'accesso;

Atteso che il Piano occupazionale indica le previsioni di spesa relative alle nuove assunzioni, nonché il saldo che si determina tenuto conto delle prevedibili cessazioni nel periodo;

Che le modifiche al programma sono adottate dalla giunta, anche a seguito di verifica annuale della adeguatezza dei suoi contenuti;

Letto l'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo modificato da ultimo dall'art. 16 (Disposizioni in tema di mobilità e collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici) della l. n. 183/2011;

Dato atto che le nuove assunzioni verranno attuate compatibilmente con le norme nazionali in tema di rispetto del patto di stabilità e di riduzione delle spese di personale collegata ai limiti di assunzioni;

Preso atto che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali;

Richiamato il comma 557 dell'art. 1 della L. 296/2006, e succ. modif. ed integr., in base al quale ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

Letta la legge di stabilità 2016 (l. n. 208/2015), art. 1 comma 228, in riferimento al turn over di personale *“Le amministrazioni ... possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente...al solo fine di definire il processo di mobilità del personale degli enti di area vasta destinato a funzioni non fondamentali, come individuato dall'articolo 1, comma 421, della citata legge n. 190 del 2014, restano ferme le percentuali stabilite dall'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*.

Richiamati, per quanto attiene le modalità di copertura con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato dei posti vacanti in dotazione organica:

- l'art. 36 co. 1 d. lgs. n. 165/2001, che dispone *“Per esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35”*,
- le norme vigenti in materia di mobilità del personale, ed in particolare gli artt. 30 e 34 bis del d. lgs. n. 165/2001;
- il co. 2 bis del citato art. 30 del d. lgs. n. 165/2001 a mente del quale *“Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”*.

Letta la circolare n. 5/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica con oggetto *“Indirizzi volti a favorire il superamento del precariato. Reclutamento speciale per il personale in possesso dei requisiti normativi. Proroghe dei contratti. Articolo 4 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" e articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

In particolare il punto 3.5 Procedure di mobilità. *“Prima di avviare procedure di reclutamento, tanto ordinario, quanto speciale (sia a regime, sia transitorio) e prima delle assunzioni a tempo indeterminato, con esclusione delle procedure e delle assunzioni relative alle categorie protette, sono obbligatori gli adempimenti previsti dall'articolo 34-bis del d.lgs n. 165 del 2001.*

Gli adempimenti previsti dall'articolo 30 dello stesso d.lgs n. 165 del 2001 sono obbligatori solo prima di avviare le procedure di reclutamento ordinario”.

Dato atto che nella delibera di G.C. n. 95 più volte richiamata si precisa altresì: *“come ribadito di recente nella relazione accompagnatoria al d.l. n. 90/2014 “prima di procedere a nuove assunzioni le p.a. sono tenute a verificare l'impossibilità di coprire posti vacanti facendo ricorso alla mobilità e a privilegiare tale istituto quale strumento di reclutamento del nuovo personale, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale ed il piano occupazionale per gli anni 2017/2019 sono elaborati sulla base delle richieste dotazionali formulate dai Dirigenti dell'Ente, accolte previa verifica delle possibilità assunzionali consentite e delle disponibilità di spesa previste nel bilancio pluriennale 2017/19”; ...”le determinazioni conseguenti al presente atto assumono al momento come base di riferimento la dotazione organica rideterminata ai sensi dell'art. 6 D. lgs. n. 165/2001 con delibera di G.C. n. 404 del 26/06/2008, precisando che la stessa sarà oggetto di nuova modifica secondo le disposizioni che verranno impartite da questa amministrazione”;*

Visto che, il Dirigente del Settore Servizi Finanziari ha attestato, così come riportato nella Delibera di G.C. n. 377, che nell'anno 2016 il Comune di Avellino ha rispettato il limite assegnato del Patto di Stabilità (Saldo di Finanza Pubblica), i suddetti limiti di contenimento della spesa del Personale imposti dalle norme vigenti;

Ribadito che le mobilità in entrata non rilevano ai fini del calcolo delle capacità assunzionali;

Dato atto che l'art. 1, co. 47, legge 30 dicembre 2004, n. 311, recita: *“In vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente”;*

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dapprima con la circolare n. 4/2008 e poi con parere n. 4 del 19 marzo 2010 ha precisato che la configurabilità della mobilità in termini di neutralità di spesa resta garantita solo ove avvenga tra amministrazioni entrambe sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;

Considerato inoltre che l'attuale normativa consente la mobilità intercompartimentale all'interno di due diversi blocchi delle amministrazioni soggette a regimi di limitazione delle assunzioni, garantisce la necessaria neutralità della mobilità sugli equilibri economico-finanziari ed impedisce che essa sia esperita come leva per nuove assunzioni di personale;

Richiamato che la mobilità di personale non è qualificabile come cessazione: a seguito del trasferimento, infatti, il rapporto di lavoro prosegue con un altro datore di lavoro e dunque l'amministrazione cedente può solo beneficiare dell'avvenuta cessione del contratto in termini di risparmio di spesa e di razionalizzazione degli organici, mentre la spesa permane in termini globali. Pertanto, la cessazione per mobilità non può essere considerata utile ai fini delle assunzioni vincolate alle cessazioni verificatesi nell'anno precedente e non soggetta alle connesse limitazioni;

Ne deriva che le mobilità volontarie tra enti sottoposti ai vincoli occupazionali non costituiscono assunzioni, in quanto salvaguardano la spesa nazionale del personale e che quindi è possibile coprire i posti vacanti mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. lgs. n. 165/2000 purché nel rispetto del comma 557 art. 1 della L. 296/2006;

Considerato, infine, che le mobilità saranno effettuate nel rispetto dei vincoli normativi vigenti e delle disponibilità economiche dell'ente nell'ambito del rapporto di 1 dipendente cessato/1 dipendente collocato, tenendo conto delle cessazioni annuali di personale che saranno contabilizzate alla fine di ogni anno;

Letta e considerata la deliberazione della Corte dei Conti, Sezione di Controllo per la regione Sardegna, n. 32 del 21/4/2015, si ritiene che la vigente disciplina vincolistica impone, da un lato, di contenere la spesa per il personale entro un certo tetto e, dall'altro, di limitare le nuove assunzioni alla parziale reintegrazione dei cessati (turn over).

In particolare, l'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito con la L. n. 114/2014, ha introdotto, all'art. 1, della L. n. 296/2006, il comma 557 quater che ha previsto quale limite di spesa per il personale il *“valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*.

Per poter assumere, però, non basta rispettare tale parametro. Infatti, sono previsti specifici vincoli di turn over che si basano sul principio della parziale reintegrazione dei cessati, come sopra richiamato.

Si deve, inoltre, ricordare che il citato art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito con la L. n. 114/2014, ha anche previsto che *“a decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile”*.

Vista la legge di stabilità 2016 (l. n. 208/2015), art. 1 comma 228, in riferimento al turn over di personale *“Le amministrazioni ... possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente...”*.

Visto che in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 377 Piano dei Fabbisogni del Personale 2017/2019, è stato disposto l'espletamento della procedura di legge di mobilità obbligatoria ai sensi degli artt. 33 – 34 – 34 bis d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e, subordinatamente, in caso di esito negativo, la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per le seguenti figure: **n. 3 Funzionari Amministrativi, cat. D1;**

Preso atto della nota prot. n. 104476 del 29.12.2017 con cui il Segretario Generale procedeva all'espletamento della predetta procedura di mobilità obbligatoria, tramite invio della relativa richiesta alla Giunta Regionale della Campania Settore Ormel;

Visto l'esito negativo della predetta procedura, trascorso più di un mese dall'invio delle note senza avere ricevuto alcuna risposta;

Ritenuto necessario quindi procedere, come previsto nella delibera di Giunta C. n. 377 all'assunzione delle predette figure professionali tramite mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. 165/2001;

Vista la necessità di assumere: n. 3 Funzionari Amministrativi cat. D1 in ragione della carenza di personale con tale profilo professionale;

Vista la modifica del Regolamento di mobilità volontaria e la sua riapprovazione con delibera di G.C. n. 36 del 17/02/2012, concertato con le OO.SS, che ha predisposto i seguenti punteggi da attribuire ai singoli elementi di valutazione:

- a) situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di componenti 0,5 punto per ogni componente il nucleo familiare, max 1 punti;
- b) anzianità di servizio prestata nella categoria e posizione giuridica corrispondente a quella del posto da ricoprire 1 punto per ogni anno, max 5 punti;
- c) particolari condizioni di salute del lavoratore e dei familiari con particolare attenzione alle malattie assunte dal lavoratore sul luogo di lavoro purché in possesso della idoneità alle mansioni richieste max 1 punti;
- d) curriculum indicativo delle attività, titoli di studio, eventuali abilitazioni professionali e titoli aggiuntivi corrispondenti alla categoria e posizione giuridica del posto da ricoprire max 10 punti;
- e) del colloquio motivazionale max 5 punti;
- f) particolare attenzione al ricongiungimento al nucleo familiare max 2 punti;
- g) della maggiore distanza da Avellino, del luogo dove presta servizio, se residente in questo comune o in comuni della provincia max 3 punti;
- h) dipendenti di comuni che hanno dichiarato il dissesto e che siano inseriti in liste di mobilità max 3 punti;

in esecuzione della delibera di Giunta C. n. 398 del 29.12.2017 che dispone:

- l'attivazione della Procedura di mobilità volontaria per: n. 3 Funzionari Amministrativi cat. D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, ai sensi dell'art. 30 d. lgs. 165/2001;

- alla procedura di mobilità volontaria esterna per n. 3 Funzionari Amministrativi cat. D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato **possono partecipare:** i Funzionari amministrativi a tempo pieno ed indeterminato di amministrazioni pubbliche, appartenenti anche a diversi comparti, purché soggette a regimi di limitazione delle assunzioni, che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, siano in possesso, a pena di esclusione dalla procedura, dei seguenti requisiti:

- a. abbiano superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- b. siano inquadrati nella qualifica professionale di Funzionario Amministrativo D1 o equivalenti;
- c. siano in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
- d. siano in possesso del requisito specifico della Laurea magistrale o specialistica o altro titolo equipollente in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze delle Comunicazioni, Statistica ed equivalenti;
- e. abbiano maturato l'esperienza di Funzionario Amministrativo o equivalenti per almeno tre anni in una Pubblica Amministrazione;
- f. siano in possesso del nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità;
- g. non aver subito condanne penali definitive;

- di applicare il regolamento di mobilità volontaria modificato ed approvato con delibera di Giunta C. n. 36 del 17/02/2012

DETERMINA

- Di riportare ed approvare quanto espresso in narrativa;
- Di approvare il seguente bando di mobilità volontaria, di seguito allegato, mediante avviso pubblico per la selezione di n. 3 Funzionari Amministrativi cat. D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, attivando la procedura di mobilità volontaria con cessione del contratto, in servizio presso altra amministrazione pubblica, ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001, successivamente modificato dall'art. 49 d.lgs. n. 150/2009 (*“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento e' disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale e' o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire”*), ed in base alle direttive impartite dalla Giunta Comunale con delibera n. 398 del 29/12/2017 circa la procedura di mobilità volontaria esterna di n. 3 Funzionari Amministrativi cat. D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, dando atto che la spesa occorrente rientra nella spesa del personale prevista in bilancio e rispetta i parametri di legge.
- Di applicare il regolamento di mobilità volontaria modificato ed approvato con delibera di Giunta C. n. 36 del 17/02/2012;
- Di dare atto che tale procedura sarà prevista anche nel redigendo Piano dei Fabbisogni del Personale 2018/2010 nel relativo programma di assunzione per l'anno 2018.
- Di dare atto che i relativi contratti di lavoro verranno stipulati all'esito della procedura di mobilità volontaria con esito positivo, e ai fini dell'instaurazione del rapporto di pubblico impiego, previa presentazione dei documenti di rito, ma solo dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 e dopo aver ottenuto l'autorizzazione della Commissione Centrale per la Finanza degli Enti Locali, ai sensi dell'art. 242 e 243 TUEL, atteso che il Comune di Avellino per l'anno 2018 risulta ente strutturalmente deficitario.
- Di dare atto dell'avvenuto esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 33, 34 d. lgs. n. 165/2001 e art. 34 bis, introdotto da art. 7 L. n. 3/2003, giusta nota del Segretario Generale prot. n. 104476 del 29.12.2017, inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica e alla Giunta Regionale della Campania, Settore Ormel e che tale verifica ha dato esito negativo;
- Di dare atto che la spesa annua occorrente per le tre assunzioni, comprensivi di Irap ed oneri riflessi, è pari ad **euro 97.641,39** (equivalente al costo annuo, compreso tredicesima e contributi ente) in corrispondenza del profilo e del trattamento economico da attribuire come previsto dal CCNL Regioni ed autonomie locali, a decorrere dalla data di sottoscrizione dei contratti di lavoro individuale a tempo pieno ed indeterminato;
- Di dare atto che la relativa spesa troverà copertura finanziaria sui relativi capitoli del personale del corrente bilancio e rispetta i parametri di legge.
- Di dare immediata esecuzione al presente atto mediante pubblicazione dell'Avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale.

Il Ragioniere Generale
dott. Gianluigi Marotta

Il Segretario Generale
dott. Riccardo Feola

Allegato

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI FUNZIONARI AMMINISTRATIVI, CAT. D1, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 30 MARZO 2001, N. 165

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 49 d.lgs. n. 150/2009, che disciplina la mobilità volontaria;

Vista la modifica del Regolamento di mobilità volontaria e la sua riapprovazione con delibera di Giunta Comunale n. 36 del 17/02/2012;

Visto il Piano del fabbisogno del personale 2017/2019 approvato con delibera di G.C. n. 95 del 30/03/2017;

nonché la modifica del Piano del fabbisogno del personale 2017/2019 approvato con delibera di G.C. n. 377 del 12/12/2017, che prevede nell'allegato Programma di assunzione anno 2017 la mobilità volontaria esterna per n. 3 funzionari amministrativi cat. D1 ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001, procedura di mobilità che verrà riportata anche nel redigendo Piano del fabbisogno del personale 2018/2020;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 398 del 29.12.2017 di indizione della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001 per n. 3 funzionari amministrativi D1 a tempo pieno ed indeterminato

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità volontaria mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 49 d.lgs. n. 150/2009 per la copertura di **n. 3 posti** a tempo pieno ed indeterminato di **Funzionari Amministrativi Cat. D1** così come definito con delibera di Giunta n. 398 del 29.12.2017.

Le domande di trasferimento possono essere presentate dai dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001, di **corrispondente categoria e profilo**.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto a copertura e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i funzionari a tempo pieno ed indeterminato di amministrazioni pubbliche, appartenenti anche a diversi comparti, purchè soggette a regimi di

limitazione delle assunzioni, che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, siano in possesso, a pena di esclusione dalla procedura, dei seguenti requisiti:

- a. abbiano superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- a. abbiano superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- b. siano inquadrati nella qualifica professionale di Funzionario Amministrativo D1 o equivalenti;
- c. siano in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
- d. siano in possesso del requisito specifico della Laurea magistrale o specialistica o altro titolo equipollente in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze delle Comunicazioni, Statistica ed equivalenti;
- e. abbiano maturato l'esperienza di Funzionario Amministrativo o equivalenti per almeno tre anni in una Pubblica Amministrazione;
- f. siano in possesso del nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità;
- g. non aver subito condanne penali definitive;

Art. 2 - Contenuto della domanda

Nella domanda l'interessato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e il nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
4. di avere la qualifica professionale di funzionario amministrativo cat. D1;
5. le condanne penali riportate definitive;
6. il titolo, o i titoli, di studio posseduti con indicazione dell'istituto e del luogo presso cui il titolo stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione riportata;
7. il possesso di eventuali abilitazioni professionali;
8. la residenza nonché l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva, se diverso dalla residenza, ed il proprio recapito telefonico;
9. di essere in possesso del nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità;
10. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso.

L'omissione od incompletezza delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla selezione non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

A pena di esclusione dalla procedura alla domanda di mobilità deve essere allegato il *curriculum vitae* dell'interessato obbligatoriamente datato e sottoscritto.

Alla domanda di mobilità deve essere altresì allegato il nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o la dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato *curriculum vitae* hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR 445/2000. In relazione a ciò il candidato dovrà allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità valido a pena di esclusione.

Art. 3 - Presentazione delle domande - termini e modalità

La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice in conformità a quanto indicato nel presente avviso, deve essere inviata, a pena di esclusione, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o presentata direttamente in busta chiusa al Comune di Avellino - Ufficio Protocollo entro le ore 12 del giorno di scadenza del termine di cui sopra.

Sull'esterno della busta, a pena di esclusione, deve essere riportata la seguente dicitura: “Procedura di mobilità volontaria esterna per n. 3 posti di Funzionari Amministrativi cat. D1” .

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura fa fede la data del timbro postale della località di partenza sulla lettera raccomandata o, nel caso di consegna diretta presso gli Uffici dell'Amministrazione, la data del timbro apposto dall'Ufficio incaricato a ricevere la documentazione di cui trattasi.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute al Comune di Avellino entro cinque giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi a partecipare alla procedura.

Il Comune non assume responsabilità per mancate comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito indicato nella domanda da parte del candidato oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, nè per eventuali ritardi o disagi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande possono essere inoltrate anche a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: segreteria generale@cert.comune.avellino.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato entro le ore 12:00 del giorno di scadenza.

In questo caso, farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Avellino (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC del Comune.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda se allegato) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.). I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione ed eventuali allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati, corredati dalla copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente; non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'Ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

Il mancato rispetto delle regole relative alla trasmissione della domanda di concorso costituisce causa di esclusione dal concorso.

La domanda deve essere redatta in carta libera e deve essere corredata da:

- ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di ammissione al concorso pubblico di Euro 20,00 da effettuarsi con c/c postale n. 10477834 intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Avellino specificando la causale: Tassa per la partecipazione al concorso pubblico e l'esatta denominazione dello stesso.

La tassa suddetta non è rimborsabile. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento, qualora la tassa risulti versata entro la data di scadenza del bando.

- Curriculum vitae debitamente documentato, datato e sottoscritto dal quale emergano i requisiti previsti dal bando e le esperienze formative e professionali acquisite in relazione al posto da ricoprire.
- Elenco dei documenti allegati alla domanda
- Copia fotostatica di documento di identità.

Art. 4 - Procedura di selezione dei candidati

Le domande presentate ed i *curricula* allegati sono esaminati e valutati da una Commissione nominata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Costituiscono elementi oggetto di valutazione i seguenti criteri con i relativi punteggi:

- a) *situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di componenti 0,5 punto per ogni componente il nucleo familiare, max 1 punto;*
- b) *anzianità di servizio prestata nella categoria e posizione giuridica corrispondente a quella del posto da ricoprire 1 punto per ogni anno, max 5 punti;*
- c) *particolari condizioni di salute del lavoratore e dei familiari con particolare attenzione alle malattie assunte dal lavoratore sul luogo di lavoro purché in possesso della idoneità alle mansioni richieste, max 1 punto;*
- d) *curriculum indicativo delle attività, titoli di studio, eventuali abilitazioni professionali e titoli aggiuntivi corrispondenti alla categoria e posizione giuridica del posto da ricoprire, max 10 punti;*
- e) *del colloquio motivazionale, max 5 punti;*
- f) *particolare attenzione al ricongiungimento al nucleo familiare, max 2 punti;*
- g) *della maggiore distanza da Avellino, del luogo dove presta servizio, se residente in questo comune o in comuni della provincia, max 3 punti;*
- h) *dipendenti di comuni che hanno dichiarato il dissesto e che siano inseriti in liste di mobilità, max 3 punti.*

La Commissione valuterà i *curricula* professionali sulla base dei criteri sopra determinati e dei sub-criteri da essa stessa predeterminati prima dell'inizio dell'esame dei *curricula* stessi.

La Commissione effettuerà il colloquio motivazionale presso gli uffici del Comune di Avellino siti in Piazza del Popolo dove tutti i candidati interessati, che hanno presentato domanda, dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido, in data che verrà comunicata successivamente.

La Commissione, conclusa la procedura, formula la graduatoria di merito; è in ogni caso fatta salva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate.

Art. 5 - Comunicazioni ai candidati

In caso di esito positivo della procedura gli uffici competenti ne danno comunicazione unicamente al candidato individuato per la copertura del posto.

Qualora non venga data alcuna comunicazione ai candidati entro trenta giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, le stesse si considerano non accolte.

Art. 6 - Assunzione in servizio

L'assunzione avviene tramite stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

L'assunzione avviene previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura e dell'idoneità fisica alla mansione. Nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta di anche uno solo di tali requisiti o l'inidoneità fisica

alla mansione non si fa luogo alla cessione del contratto e quindi all'assunzione e la procedura si intende conclusa con esito negativo.

Art. 7 - Trattamento economico

Il funzionario amministrativo trasferito per mobilità volontaria esterna avrà diritto alla retribuzione determinata, per l'ente di destinazione, dal CCNL del personale dipendente del comparto Regioni e Autonomie locali e all'eventuale e relativo trattamento economico accessorio.

Art. 8 - Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

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

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/03 e successive modifiche.

I dati vengono raccolti e trattati per le finalità e attività istituzionali dell'Ente e in particolare per le attività di cui al presente avviso di mobilità; sono trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; non sono oggetto di diffusione e comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra e al loro svolgimento, fermo restando in tal caso il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 9- Restituzione della documentazione

I candidati possono richiedere, entro sei mesi dall'espletamento della procedura, la restituzione con spese a loro carico, della documentazione presentata ai fini del concorso. La restituzione viene effettuata salvo eventuale contenzioso in atto. Trascorso tale termine, il Comune di Avellino non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

Art. 10 – Disposizioni finali

L'Ente si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate.

L'Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, in tutto o in parte, la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme contenute nel regolamento per la mobilità volontaria, per la disciplina dei concorsi presso il Comune di Avellino e la normativa vigente in materia concorsuale in quanto compatibile.

La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso viene affisso all'Albo Pretorio del Comune, pubblicato per tutto il periodo di apertura del medesimo sul sito *web* del Comune di Avellino e pubblicato per estratto in Gazzetta Ufficiale.

Avellino, il

**Il Dirigente del Servizio Risorse Umane
Dott. Riccardo Feola**