



## Comune di Avellino

Settore Personale  
N. 26 del 02/03/2018

### ANNO DUEMILADICIOTTO DETERMINAZIONE DIRIGENTE COMUNALE

**OGGETTO:** Mobilità Volontaria ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001 per un Istruttore Amministrativo- c1 - categoria protetta ex art. 18 co. 2 L. n. 68/99.

**IL RESP. DEL PROCEDIMENTO**  
dott. Gaetana Rescigno

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**  
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**  
13/03/2018

**IL DIRIGENTE SERV. FINANZ.-PERS.**  
Dott. Gianluigi Marotta

<p><b>PERVENUTA ALL'UFFICIO DETERMINE</b></p> <p><b>IL</b> _____</p> <p><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b></p> <p>_____</p>	<p><b>RACCOLTA UFFICIALE N. D'ORDINE PROGRESSIVO REGISTRO</b></p> <p><b>N. 749</b></p> <p><b>DATA: 09/03/2018</b></p> <p><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b></p> <p>_____</p>
--	---

**PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DAL 14/03/2018 AL 29/03/2018**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

\_\_\_\_\_

## **IL DIRIGENTE**

**Premesso che** la Provincia di Avellino – Settore Lavoro e Formazione – Servizio per l'impiego, con nota prot. n. 60175 del 6.10.2016, assunta al prot. dell'Ente al n. 65134, avente ad oggetto: “*Richiesta di ottemperanza agli obblighi previsti dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68*” ha invitato l'Ente di ottemperare *ad horas* agli obblighi di cui alla Legge n. 68/99 ed in particolare ad assumere n. 1 unità appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99;

**che con** delibera di Giunta Comunale n. 365 del 19.12.2016, in esecuzione della precedente delibera di Giunta C. n. 73 del 1.4.2016 Piano dei Fabbisogni del Personale 2016/2018, 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, di procedere all'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo C1 appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99;

**Vista** la nota della Regione Campania, Settore Ormel, prot. n. 836643 del 23.12.2016, acquisita al prot. gen dell'Ente n. 88130 del 27.12.2016;

**Preso atto** dell'espletamento, con esito negativo, della procedura di mobilità obbligatoria così come sopra indicato;

**Considerato che** con determina dirigenziale n. 3786 del 28.12.2016 avente ad oggetto “*Delibera di Giunta Comunale n. 365 del 19.12.2016 – Selezione pubblica, per titoli e colloquio, riservata ai sensi dell'art.18 co.2 L. 68/99 per un posto di istruttore amministrativo cat.C1*”, tra l'altro, veniva indetto il concorso pubblico per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 istruttore amministrativo – cat. C – pos. econ. C1, appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della L. 68/99 e veniva approvato l'allegato bando di concorso;

- **che** con nota del 25.02.2017, acquisita al protocollo dell'Ente in data 01/03/2017 al n. 17396 il dott. Andrea Di Costanzo chiedeva l'annullamento della suindicata procedura selettiva e la copertura del posto resosi vacante mediante scorrimento di graduatoria di cui alla determina dirigenziale n. 429 del 19.02.2009;

- **che** per mero errore materiale non veniva esaminata la determina dirigenziale n. 429 del 19.02.2009;

### **Preso atto:**

-della delibera di Giunta Comunale n. 598 del 3 dicembre 2007 a mezzo della quale veniva indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio, riservata ai sensi dell'art.18, comma 2, della legge 68/99, per l'assunzione di n.2 istruttori amministrativi – categoria C – posizione economica C1 – a tempo pieno ed indeterminato;

- della determina dirigenziale n. 429 del 19.02.2009, avente ad oggetto “*Selezione pubblica, per titoli e colloquio, riservata ai sensi dell'art.18 comma 2 Legge n.68/99 per l'assunzione di n.2 istruttori amministrativi – categoria C – posizione Economica C1. Nomina vincitori*”, dalla quale risulta che sono utilmente collocati in graduatoria:

- 1. terzo posto Parziale Ida Maura con punti 37,50**
- 2. quarto posto Di Costanzo Andrea con punti 34,90**
- 3. quinto posto Barretta Antonio con punti 34,00**
- 4. sesto posto Lombardi Giuseppe con punti 30,50**

**Considerato** l'interesse pubblico da tutelare, si è ritenuto di annullare in autotutela, con determina dirigenziale n. 696 del 08/03/2017, la precedente determina dirigenziale n. 3786 del 28.12.2016

avente ad oggetto “*Delibera di Giunta Comunale n. 365 del 19.12.2016 – Selezione pubblica, per titoli e colloquio, riservata ai sensi dell’art.18 co.2 L. 68/99 per un posto di istruttore amministrativo cat. C1*” e di procedere allo scorrimento della citata graduatoria;

**Si è ritenuto necessario quindi procedere**, come previsto prima nella delibera di Giunta C. n. 365 del 19.12.2016 e poi riconfermato nel nuovo Piano dei Fabbisogni del Personale 2017/2019, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 30 marzo 2017, all’assunzione di n. 1 istruttore amministrativo – cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge 68/99, mediante scorrimento di graduatoria in vigore;

**Preso atto** poi della nota della Provincia di Avellino - Settore Lavoro – Servizio Politiche Formative prot. 47793 del 18.10.2017, con cui si chiedeva all’Ente chiarimenti in merito alla predetta procedura;

**Considerato altresì che con nota del 13.11.2017**, acquisita al protocollo dell’Ente in data 15/11/2017 al n. 88860 il dott. Andrea Di Costanzo chiedeva l’esecuzione della delibera di Giunta C. n. 95 del 30.3.2017 e l’assunzione di n. 1 istruttore amministrativo – cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge 68/99, mediante lo scorrimento della citata graduatoria;

**Ritenuto necessario quindi procedere**, come previsto prima nella delibera di Giunta C. n. 365 del 19.12.2016 e poi riconfermato nel nuovo Piano dei Fabbisogni del Personale 2017/2019, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 30 marzo 2017 e modificato con delibera n. 377 del 12.12.2017, all’assunzione di n. 1 istruttore amministrativo – cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge 68/99, **mediante scorrimento di graduatoria in vigore, giusta determina dirigenziale n. 3862 del 29.12.2017;**

**Preso atto della rinuncia prot. n. 930 del 5.1.2018 della terza classificata Parziale Ida Maura, prima idonea in graduatoria;**

**Letta la nota prot. n. 2945 del 15.1.2018 dell’Avv. A. Scalzullo con la quale chiedeva che venisse attivata la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001 per un posto di istruttore amministrativo cat. C appartenente alla categorie protette ex art. 18 comma 2 L. n. 68/1999,**

**Considerato che con nota prot. n. 86570 del 20.12.2016 il Segretario Generale aveva già avviato la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi degli art. 33, 34 e 34 bis d. lgs. n. 165/2001, la quale ha avuto esito negativo;**

**Ritenuto necessario, anche nel rispetto dei recenti orientamenti giurisprudenziali (Cass. Sez Lavoro n. 12559 del 2017), indire, prima di ogni scorrimento di graduatoria valida, la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001, per un posto di istruttore amministrativo cat. C appartenente alla categorie protette ex art. 18 comma 2 L. n. 68/1999, ;**

**Visto che con delibera di Consiglio C. n. 238 del 29.12.2017 è stato approvato il bilancio consolidato;**

**Tenuto conto quindi che l’Ente ha rispettato nell’anno 2017 i limiti finanziari in materia di Personale come già indicato nella delibera di G.C. n. 377 del 12/12/2017, che qui si intende integralmente richiamata e tenuto conto, altresì che, pur essendo il Comune di Avellino per l’anno 2018 ente strutturalmente deficitario, l’assunzione di un dipendente appartenente alle categorie protette, essendo prevista per legge, non necessita dell’autorizzazione della Commissione per la Finanza degli Enti Locali;**

**Vista** la necessità di assumere, in ragione della carenza di personale con tale profilo professionale, n. 1 istruttore amministrativo – cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato,

appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99 stante l'obbligo di legge;

**Ritenuto necessario quindi procedere**, come previsto nelle delibere di Giunta C. nn. 95 e 377 su menzionate, all'assunzione della predetta figura professionale tramite mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. 165/2001;

**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).

**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...".*

**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;

**Dato atto che** i costi per le categorie protette non incidono sul tetto di spesa del Personale;

**Vista** la Legge 68/99;

**Visto** lo Statuto dell'Ente (approvato con delibera di C.C. n. 30 del 16 marzo 2009, pubblicato sul B.U.R.C., n. 43 del 6/7/2009);

**Visto** il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente (approvato con deliberazione di G.C. n. 610 del 10.11.2005 e s.m.i.);

**Visto** il Regolamento per le selezioni pubbliche del Personale (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 690 del 23.12.2005);

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

**Vista** la modifica del Piano del fabbisogno del personale approvato con delibera di G.C. n. del 377 del 12/12/2017 che prevede nell'allegato Programma di assunzione anni 2017 l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo – cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99;

**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

#### **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. 1 posto di istruttore amministrativo – cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99, 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”);*

- Di dare atto che alla predetta procedura di mobilità volontaria esterna per n. 1 posto di Istruttore amministrativo – cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge 68/99, possono partecipare gli istruttori amministrativi di cat. C1 appartenenti alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge 68/99 di amministrazioni pubbliche, 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. abbiano la qualifica professionale di Istruttore Amministrativo, cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge 68/99;
- c. siano in possesso dei requisiti generali per l’assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- d. siano in possesso del nulla-osta alla mobilità rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza o dichiarazione preventiva dell’Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità;
- e. abbiano il diploma di scuola media superiore (conseguito dopo un corso quinquennale di studi);
- f. 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;

- 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. 86570 del 20.12.2016, 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, giusta nota prot. n. 836343 del 23.12.2016 della Giunta Regionale della Campania, Settore Ormel;

- Di dare immediata esecuzione al presente atto mediante pubblicazione dell’Avviso pubblico sul sito istituzionale dell’Ente e sulla Gazzetta Ufficiale;

- Di stipulare il contratto di lavoro 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;

- Di dare atto che la spesa annua occorrente per la detta assunzione, comprensivi di Irap ed oneri riflessi, è pari ad euro 28.055,98 (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 del contratto 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.

**Il Ragioniere Generale  
dott. Gianluigi Marotta**

**Il Segretario Generale  
dott. Riccardo Feola**

## **ALLEGATO**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. GIUR. C ECON. C1, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL’ART. 18 COMMA 2 DELLA LEGGE 68/99**

## **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 G.C. n. 36 del 17/02/2012;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 20 marzo 2017 relativa al Piano dei Fabbisogni del Personale 2017/2019 e la modifica con delibera di G.C. n. 377 del 12/12/2017;

## **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 a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di “*Istruttore Amministrativo, cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge 68/99*”.

### **Art. 1 - Requisiti di partecipazione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare gli istruttori amministrativi di cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge 68/99 di amministrazioni pubbliche, 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. abbiano la qualifica professionale di Istruttore Amministrativo di cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99,
- c. siano in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- d. siano in possesso del nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità;
- e. abbiano il diploma di scuola media superiore (conseguito dopo un corso quinquennale di studi);
- f. 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 Istruttore Amministrativo di cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99,
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 nonch  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. 1 posto di Istruttore Amministrativo di cat. C – pos. econ. C1, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge 68/99”*.

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, né per eventuali ritardi o disguidi 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](mailto: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:

- situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di componenti 0,5 punto per ogni componente il nucleo familiare, max 1 punto;*
- anzianità di servizio prestata nella categoria e posizione giuridica corrispondente a quella del posto da ricoprire 1 punto per ogni anno, max 5 punti;*
- 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;*
- 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;*
- del colloquio motivazionale, max 5 punti;*
- particolare attenzione al ricongiungimento al nucleo familiare, max 2 punti;*
- della maggiore distanza da Avellino, del luogo dove presta servizio, se residente in questo comune o in comuni della provincia, max 3 punti;*
- 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**

L'istruttore 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**