C O M U N E D I P O Z Z U O L I

P r o v i n c i a d i N a p o l i

Via Tito Livio 2/4
tel.: 081/8551111; fax 081/8046004
www.comune.pozzuoli.na.it

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO, CAT.D3.- COMPARTO REGIONI ED EE.LL.

Pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
4ª Serie speciale-Concorsi ed Esami n. 77 del 6 ottobre 2015

Termine di scadenza RICEZIONE domande: ore 12 del 5 novembre 2015

IL DIRIGENTE

- Nel rispetto dell'art.30 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i..;
- In esecuzione a quanto stabilito in sede di programmazione del fabbisogno del personale

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n.**2 posti di FUNZIONARIO TECNICO.**

1. REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001-COMPARTO REGIONI ED ENTI LOCALI, con inquadramento corrispondente alla **categoria GIURIDICA D3** del comparto, profilo professionale di **FUNZIONARIO TECNICO.**

Ulteriore requisito per l'ammissione alla procedura selettiva è il possesso della **LAUREA MAGISTRALE (O SPECIALISTICA) conseguita presso le facoltà di INGEGNERIA O ARCHITETTURA o titolo di studio dichiarato EQUIVALENTE a mezzo decretazione ministeriale.**

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente firmata, dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo oppure spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio del Personale del COMUNE

DI POZZUOLI, Via Tito Livio 2/4, in busta chiusa recante l'indicazione del mittente (completo di nome, cognome e residenza) e della dicitura "***CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO, CAT. D3, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO***".
La domanda di partecipazione potrà altresì essere presentata a mezzo Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo info@pec2.comune.pozzuoli.na.it ed in tal caso dovrà, a pena di esclusione, essere sottoscritta con firma digitale. Parimenti dovrà essere sottoscritto digitalmente il curriculum vitae.

Il termine per la **RICEZIONE** delle domande scade alle ore 12,00 del TRENTESIMO giorno dalla pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (***id est*: ore 12.00 del 5 novembre 2015).**
Non saranno ammesse le domande **pervenute** al protocollo di questo Ente, indipendentemente dalla data di spedizione, oltre il termine sopra detto: a tal fine, farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pozzuoli.

Il Comune di POZZUOLI non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Parimenti il Comune non assume responsabilità per le conseguenze ascrivibili alla MANCATA INDICAZIONE DEL MITTENTE E/O ALLA MANCATA APPOSIZIONE, SULLA BUSTA ESTERNA, DELLA DICITURA "*CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO, CAT. D3, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO*".

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

a) le complete generalità (cognome, nome), luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni;
b) Amministrazione di appartenenza, rientrante nel COMPARTO REGIONI ED ENTI LOCALI e data di assunzione a tempo indeterminato;
c) Anzianità di servizio nella categoria di FUNZIONARIO, l'esperienza di lavoro nonché le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione da coprire;
d) Titolo di studio posseduto – esclusivamente LAUREA MAGISTRALE (O SPECIALISTICA) conseguita presso le facoltà di INGEGNERIA O ARCHITETTURA o titolo di studio dichiarato EQUIVALENTE a mezzo decretazione ministeriale, data e luogo di conseguimento, votazione ottenuta;
e) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
f) l'assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
g) l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
h) l'idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
i) la maturazione dei requisiti per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età dopo almeno 10 anni dalla data del bando.
j) di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di dirigente negli ultimi tre anni, ovvero limitatamente al servizio prestato, in caso di anzianità inferiore al triennio.

Nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilita gli aspiranti devono autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Pozzuoli per tutte le comunicazioni inerenti l'avviso pubblico e di accettare incondizionatamente quanto previsto dallo stesso avviso di mobilita volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

Alla domanda dovrà essere allegato - a pena di esclusione:

1) il *curriculum* formativo e professionale, obbligatoriamente firmato ai fini della relativa valutazione, possibilmente redatto su modello europeo, dal quale risultino titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianita di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte, ulteriori titoli valutabili nel curriculum (abilitazioni, professionali, pubblicazioni, incarichi, ecc), allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità;

2) Autorizzazione al trasferimento presso il COMUNE DI POZZUOLI rilasciata dal competente organo dell'Amministrazione di appartenenza. SI PRECISA CHE IL PROVVEDIMENTO DI NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI POZZUOLI E' RICHIESTO A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PRESENTE PROCEDURA DI SELEZIONE E CHE NON SARANNO AMMESSI AUTORIZZAZIONI CONDIZIONATE, NE' IMPEGNI A RENDERE IL NULLA OSTA IN MOMENTI SUCCESSIVI.

Analogamente a pena di esclusione, dovrà essere allegato "*carta di identità*" o documento cui per legge è attribuito valore equipollente, in corso di validità.
I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della U.O.C. dell'Ufficio del Personale.

3. AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE – MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di mobilita volontaria:
- l'omissione della firma sulla domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno dei requisiti di cui al presente Bando;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine fissato;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- la mancata presentazione del nulla-osta o parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza.

La procedura comparativa di mobilita volontaria sarà effettuata tramite valutazione dei titoli, del curriculum professionale e di un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze e delle attitudini possedute.

I titoli, il curriculum ed il colloquio saranno valutati attribuendo un massimo di 35 punti, cosi suddivisi:
a) titoli di studio max 5 punti;
b) curriculum max 10 punti;
c) colloquio max 20 punti,

La valutazione del curriculum e del successivo colloquio sarà effettuata tenendo conto, altresì, del possesso di capacita organizzative e di direzione; conoscenze in materia di ordinamento degli enti locali, di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; competenza in relazione alla effettiva posizione da coprire.

I complessivi 5 punti per la valutazione dei **titoli di studio** sono attribuiti come di seguito indicato:
a) al titolo di studio conseguito con la concessione della lode: 0,50 punti;
b) per ogni master o altro titolo di studio post-universitario conseguito al termine di corsi della durata di almeno un anno: 1 punto;
c) per ogni titolo di studio post-universitario (dottorato di ricerca, scuole di perfezionamento e specializzazione, corsi di alta formazione o altri titoli) conseguito al termine di corsi della durata di almeno un biennio: 2 punti.

I complessivi 10 punti per la valutazione del **curriculum** sono attribuiti con specifico riferimento all'esperienza acquisita nello svolgimento di attività corrispondenti a quelle della posizione da coprire, come appresso specificato:

a) funzioni direttive (per posti di cat. D3 svolti in materie analoghe per competenza a quelle del posto da ricoprire): max 5 punti;

Il punteggio per la valutazione del servizio e cosi attribuito, con esclusione dei periodi inferiori a sei mesi:
1- per ogni anno: 0,60 punti;
2- per ogni semestre: 0,25 punti;

b) valutazione conseguita nell'ente di appartenenza, nel triennio precedente: max 2 punti.

Il punteggio è attribuito in proporzione al punteggio complessivo conseguito dal dipendente negli ultimi tre anni rispetto al punteggio massimo conseguibile; non verranno valutati i periodi inferiori a tre anni.

c) incarichi ricoperti, non ricompresi nella lettera a), in qualità di responsabile di posizione organizzativa o dirigente in strutture pubbliche e/o private, con esclusione dei periodi inferiori a sei mesi: max 2 punti;

1- per ogni anno: 0,30 punti;
2- per ogni semestre: 0,10 punti;

d) formazione e titoli formativi della durata di almeno sei mesi, acquisiti nell'ambito professionale del posto da coprire: max 1 punto.

Al colloquio selettivo saranno ammessi i candidati che nella valutazione dei titoli e del curriculum abbiano riportato una valutazione di almeno 8 punti.

Il colloquio è finalizzato a verificare la qualificazione professionale dei candidati in relazione al posto di direttivo o dirigenziale da ricoprire, sia in termini di specifiche competenze nei relativi ambiti, che di capacità manageriali, gestionali, organizzative, di orientamento al risultato, di relazione. Verrà inoltre accertato il grado di motivazione dei candidati.

Il punteggio complessivo di 20 punti per la valutazione del colloquio e così attribuito, tenendo conto, altresì, del grado di motivazione al trasferimento del candidato:

a) conoscenze teoriche ed operative nelle materie attinenti al posto da ricoprire: max 10 punti;

In particolare, il colloquio verterà su: Legislazione urbanistica, edilizia e tutela ambientale; normativa tecnica per la progettazione di opere pubbliche e di interventi di restauro. Scienza e tecnica delle costruzioni; Nozioni di urbanistica, sulla legislazione sulla espropriazione per pubblica utilità e pubblico interesse, sulla legislazione dei LL.PP., sulla edilizia economica e popolare; Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili; Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali; Attività contrattuale con particolare riguardo al codice dei contratti pubblici;

b) aspetti attitudinali e capacita gestionale necessari al ruolo da ricoprire: max 4 punti;
c) orientamento all'innovazione organizzativa e allo snellimento delle procedure: max 4 punti;
d) aspetti motivazionali al trasferimento: max 2 punti.

Il colloquio si intenderà superato con una votazione pari ad almeno 16/20.

L'Amministrazione procederà all'assunzione per mobilità del candidato che avrà conseguito il maggior punteggio nella valutazione complessiva dei titoli, del curriculum e del colloquio.

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante convocazione spedita almeno **SETTE** giorni prima della data stabilita per l'effettuazione del colloquio. A tal fine, i candidati hanno l'obbligo di indicare nella domanda di partecipazione un indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata) o un numero di fax al quale l'Ente dovrà inviare la convocazione o ogni altra notizia afferente la procedura concorsuale in discorso.

Le comunicazioni e/o le convocazioni dei candidati saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet del Comune di Pozzuoli. Tutte le comunicazioni della procedura di mobilità pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

4.PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA - ASSUNZIONE

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito in base di criteri di valutazione previsti.
A parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata, ai sensi dell'art.5 del d.p.r.487/1994:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dalla minore età.

Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle risultanze all'Albo Pretorio, il Dirigente competente comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Pozzuoli, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza del candidato, il Dirigente del Servizio Gestione del Personale ne dà comunicazione all'interessato convocandolo entro venti giorni per il perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta il termine di cui al precedente comma si considera rinunciatario a tutti gli effetti.
In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato vincitore, il suddetto Dirigente individua, nell'ambito della graduatoria utile approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso l'Ente.
La graduatoria approvata dal Dirigente competente e utilizzabile esclusivamente per la copertura del posto per il quale è stato emanato il bando di mobilità e, comunque, entro il termine decadenziale di tre mesi dalla data di esecutività del relativo provvedimento.

La cessione del contratto di lavoro è, comunque, subordinata alla preventiva verifica della possibilità di assunzione secondo le vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e contenimento della spesa del personale.
Il candidato vincitore stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento. L'interessato non potrà chiedere un nuovo trasferimento presso altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, prima di tre anni di permanenza presso il Comune di Pozzuoli.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, con apposito provvedimento dirigenziale, di sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Si precisa che la presente procedura selettiva è subordinata alla condizione sospensiva dell'esito negativo della mobilità attivata a norma dell'art.34 bis del D.lgs. 165/2001, con espresso avviso che il procedimento si estingue nel caso di esito positivo della mobilità obbligatoria.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Pozzuoli, via Carlo Levi n.1, tel.081.8551301;1618; 1655.

Copia del Bando e del fac-simile di domanda sono rinvenibili sul sito Internet Comune di POZZUOLI: *www.comune.pozzuoli.na.it*

F.TO IL DIRIGENTE
dott.ssa Anna Sannino

FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

ALL'UFFICIO DEL PERSONALE
DEL COMUNE DI POZZUOLI (NA)
VIA TITO LIVIO 2/4
80078
POZZUOLI (NA)

Il/sottoscritto/a……nato/a…….(…..) in data …….residente a …….prov. …….cap……..in Via ……recapiti telefonici (*abitazione e utenza mobile*) …….attualmente dipendente dell'Ente ……con profilo professionale di ……categoria giuridica…….posizione economica …… dalla data del……..,

CHIEDE

- di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di POZZUOLI (NA), mediante procedimento di mobilità esterna e a tal fine

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

a) di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di……prov. di…….;
b) di essere inquadrato nella categoria giuridica D3 con profilo di FUNZIONARIO TECNICO, cat.economica:……;
c) di avere maturato alla data di scadenza del bando, anni ……./mesi……. di servizio a ruolo a tempo indeterminato nel profilo professionale di FUNZIONARIO TECNICO;
d) di essere in possesso del seguente titolo di studio (***ESCLUSIVAMENTE LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA CONSEGUITA PRESSO LE FACOLTÀ DI INGEGNERIA O ARCHITETTURA O TITOLO DI STUDIO DICHIARATO EQUIVALENTE A MEZZO DECRETAZIONE MINISTERIALE.)***…….conseguito nell'anno……presso ……con la seguente votazione ……..;
e) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
f) l'assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
g) l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
h) l'idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
i) la maturazione dei requisiti per il pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o per limiti di età dopo almeno 10 anni dalla data del bando;
j) di voler essere trasferito presso il Comune di Pozzuoli per le seguenti motivazioni…… …….;
k) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza, ai sensi dell'art.4 del d.p.r. 787/1994, in ipotesi di parità di titoli e di merito……;

l) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Pozzuoli per tutte le comunicazioni inerenti l'avviso pubblico e di accettare incondizionatamente quanto previsto dallo stesso avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

m) di chiedere che ogni comunicazione relativa alla presente procedura selettiva venga inviata all'indirizzo di posta elettronica…….o al nr.fax……, esonerando l'Amministrazione dalla responsabilità per la mancata conoscenza**.**

Inoltre, il/la sottoscritto/a

ALLEGA

1) *curriculum* formativo e professionale, firmato;

2) Autorizzazione al trasferimento presso il COMUNE DI POZZUOLI rilasciato da……con prot. n……del …….;

3) Documento di riconoscimento, tipo:……..……rilasciato da……in data……con scadenza……..

Data _____ Firma _____