



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

(PROVINCIA DI SALERNO)

Ufficio Segreteria

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER IL PASSAGGIO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.VO N.165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX CAT. D -

IL SEGRETARIO GENERALE - RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

Visto il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., concernente le “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, con particolare riferimento agli artt. 30, 34 bi, e 35;

Visto il decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267, concernente il “Testo Unico degli Enti Locali” e ss.mm.ii.;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente le “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii. e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Visto il vigente CCNL del Personale del Comparto Funzioni Locali;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 10/04/2025, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 con la relativa sezione del “Piano Triennale del Fabbisogno di personale anni 2025-2027”, in cui è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato (36 ore settimanali), di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 (ex Categoria giuridica “D”), attraverso le procedure di mobilità volontaria esterna;

Vista la delibera di C.C. n. 12 del 02/04/2025, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

Visto il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego presso il Comune di Castel San Giorgio, approvato con D.G.C. n. 249 del 31/10/2023;

Visti i criteri per “la mobilità volontaria esterna”, approvati con delibera della G. C. n. 146/2010 e

modificati con successiva delibera della G. C. n. 301 del 30/12/2011;

In esecuzione della propria determina n. 393/2025 del 15/04/2025, con la quale è stato indetto l'avviso di mobilità sotto descritto ed approvato il relativo bando;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.vo n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali) di Istruttore Direttivo Tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL – Comparto Funzioni Locali (ex cat. D)

Art. 1

Requisiti di ammissione alla selezione.

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001; possono altresì partecipare dipendenti in servizio a tempo parziale, dichiarandosi immediatamente disponibili ad assumere servizio a tempo pieno presso il Comune di Castel San Giorgio;
- essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D – Comparto Funzioni Locali, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico (Ingegnere e/o Architetto);
- essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire in una delle seguenti classi: L07 (Ingegneria civile e ambientale), L17 (Scienze dell'Architettura), L21 (Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale), L23 (Scienze e Tecniche dell'Edilizia) o lauree equipollenti;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del relativo nulla osta incondizionato rilasciato dall'Ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, comma 1 e 1.1 del D.Lgs. 165/2001, ovvero, in alternativa al nulla osta, una dichiarazione dell'Ente di appartenenza di non necessità del nulla osta al trasferimento in quanto lo stesso non rientra nelle seguenti casistiche: a) la funzione svolta dal dipendente interessato sia dichiarata infungibile; b) se il dipendente sia stato assunto da meno di 3 anni; c) se il trasferimento causi una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica a svolgere mansioni e compiti propri del ruolo da ricoprire, senza limitazioni e prescrizioni (l'Amministrazione acquisirà direttamente dall'Amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità);
- inesistenza di cause di incompatibilità, anche solo potenziale, rispetto all'assunzione presso il Comune di Castel San Giorgio, ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 39/2013.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

Art. 2

Conoscenze specialistiche

Il posto messo a concorso prevede lo svolgimento di quanto previsto dalla declaratoria contrattuale per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. "D") di cui all'allegato "A" del C.C.N.L. 16/11/2022. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativicontabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Art. 3

Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione

Il presente avviso è pubblicato sul "Portale Unico di Reclutamento" sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, raggiungibile al link www.Inpa.gov.it nonché sul sito istituzionale del Comune di Castel San Giorgio, all'indirizzo www.comune.castelsangiorgio.sa.it "Amministrazione Trasparente" nell'apposita sezione "Bandi di concorso".

La domanda, da trasmettere esclusivamente attraverso la piattaforma InPa, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 15/05/2025, pena l'esclusione dalla selezione.

Una volta chiusa la procedura di invio, il Portale non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione sul Portale tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica) **CNS (Carta Nazionale dei Servizi)**, compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma; a tal proposito, occorre precisare che, all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Il Comune di Castel San Giorgio non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione domande di mobilità già presentate

volontariamente al Comune di Castel San Giorgio. Gli eventuali interessati dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

a) dettagliato curriculum vitae e professionale che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta, nello specifico:

- generalità complete;
- indirizzo PEC, indirizzo di posta elettronica ordinaria e recapito telefonico;
- il Comune nelle cui liste elettorali il candidato risulti iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- titolo di studio posseduto;
- Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- anzianità di servizio;
- precedenti esperienze lavorative;
- formazione.

b) nulla osta incondizionato rilasciato dall'Ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, comma 1 e 1.1 del D.Lgs. 165/2001, ovvero, in alternativa al nulla osta, la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità.

La mancata allegazione della citata documentazione non è sanabile.

Art. 4

Cause di sospensione o revoca della procedura

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 5

Ammissione ed esclusione dei candidati

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile delle Risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Qualora da tale verifica risultino omissioni o imperfezioni sanabili il/la candidato/a verrà ammesso/a con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione l'omissione degli allegati alla domanda, obbligatori.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere effettuato dall'amministrazione in qualsiasi momento.

Art. 6

Valutazione dei candidati

1. La scelta del candidato avverrà previa selezione per titoli e colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

2. Una commissione, appositamente nominata dal Responsabile delle Risorse Umane, procederà alla predisposizione di apposita graduatoria tra le domande pervenute, sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di cinquanta punti complessivi:

Colloquio teso a verificare le conoscenze dell'interessato rispetto al posto da ricoprire: punteggio massimo attribuibile **punti 30**.

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

Verranno, in particolare, verificate le competenze possedute in materia di :

1. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
2. Legislazione urbanistica ed edilizia;
3. Legislazione in materia di tutela ambientale;
4. Normativa tecnica per la progettazione di opere pubbliche e di interventi di restauro;
5. Legislazione in materia di contratti pubblici, servizi e forniture;
6. Legislazione in materia di Lavori Pubblici;
7. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
8. Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs n.81/2008);
9. Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
10. Elementi di diritto amministrativo;
11. Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato; Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.);
12. Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
13. Conoscenza programmi informatici più diffusi

Curriculum professionale volto all'accertamento della professionalità posseduta: punteggio massimo attribuibile **punti 20**.

Il curriculum verrà così valutato:

a) anzianità di servizio:

. Mansioni svolte dal richiedente nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente, in settori/servizi analoghi per competenza a quello nel quale è situato il posto da ricoprire (n. massimo di anni da valutare 6): punti 0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15;

b) titoli di studio ed attestati professionali:

. Titolo superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: punti 6

. Diploma universitario di specializzazione post – laurea, attinente al posto da ricoprire: punti 3;

. Attestato di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame (valutabili fino ad un massimo di n.3 attestati): punti 1;

. Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente al posto da ricoprire (valutabili fino ad un massimo di due attestati): punti 0,4.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

Art. 7

Modalità di svolgimento del colloquio

1. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio, nonché la data, l'ora e il luogo di svolgimento dello stesso, sarà reso noto mediante pubblicazione sulla piattaforma InPa e, contestualmente, sul sito istituzionale del Comune di Castel San Giorgio (www.comune.castelsangiorgio.sa.it), "Amministrazione Trasparente" nell'apposita sezione "Bandi di Concorso";
2. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge sia per i candidati ammessi che per quelli non ammessi, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.
La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.
3. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:
 - . Preparazione professionale specifica nelle materie indicate all'art. 6;
 - . Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - . Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - . Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
4. I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.

Art. 8

Graduatoria finale

1. Dopo aver effettuato i colloqui la Commissione procederà alla valutazione dei titoli.
2. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.
3. A parità di punteggio prederà il candidato più giovane di età.
4. La graduatoria sarà pubblicata sul portale InPa nonché sul sito istituzionale del Comune di Castel San Giorgio, nell'apposita sezione, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Art. 9

Norme finali

Il Comune di Castel San Giorgio si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria è subordinata alla produzione, a cura di quest'ultimo, entro il termine di 15 giorni dalla richiesta, dei documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente. Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non produca nei termini la documentazione necessaria ovvero non assuma servizio alla data prevista, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Castel San Giorgio per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo.

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento è il Segretario Generale - Responsabile delle Risorse Umane - dott.ssa Maria Cecilia Fasolino.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al regolamento sull'accesso al pubblico impiego del Comune di Castel San Giorgio.

Il testo integrale dell'avviso è disponibile sulla piattaforma InPa nonché sul sito istituzionale del Comune di Castel San Giorgio.

Dalla Residenza Municipale addì 15/04/2025

Il Segretario Generale
Dott. ssa Maria Cecilia Fasolino