



**COMUNE DI SAN SALVATORE TELESINO**  
(Provincia di Benevento)

Via Gioia \* Tel. 0824/881111 \* FAX 0824/881216

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

**AVVISO**

PROCEDURA DI MOBILITA' OBBLIGATORIA AI SENSI DEGLI ARTT. 33,34 E 34 BIS DEL D. LGS. 165/2001 RISERVATO AGLI ISCRITTI NEGLI ELENCHI DEL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ ISTITUITO PRESSO LE STRUTTURE REGIONALI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 23 DICEMBRE 1997 N. 469 FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI CATEGORIA C – AREA AFFARI GENERALI – UFFICIO STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE E SEGRETERIA (CCNL COMPARTO ENTI LOCALI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI SAN SALVATORE TELESINO (BN).

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 29 dicembre 2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si approvava il piano dei fabbisogni di personale 2021/2023;

CONSIDERATO che con il citato atto di programmazione si stabiliva di assumere in dotazione organica, n. 1 (uno) istruttore categoria C – area affari generali – ufficio stato civile, anagrafe, elettorale e segreteria a tempo pieno e indeterminato;

VISTO l'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 che testualmente recita “ 1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall'articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste.” Ed i commi 4 e 5 secondo cui:” 4. Le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2. 5. Le assunzioni effettuate in violazione del presente articolo sono nulle di diritto. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni.”;

VISTO l'art. 34 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 rubricato “Gestione del personale” che testualmente recita:” 6. Nell'ambito della programmazione triennale del personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, l'avvio di procedure concorsuali e le nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a dodici mesi, ad esclusione di quelle relative al conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6, nonché al conferimento degli incarichi di cui all'articolo 110 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e all'articolo 15-septies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco e in possesso della qualifica e della categoria di inquadramento occorrenti.”

VISTA la determinazione n. 143/446 del 31/08/2021 del Responsabile Area Affari Generali con la quale si approvava il presente avviso di mobilità;

## RENDE NOTO

**che è indetta una procedura di mobilità obbligatoria**, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di istruttore categoria C - area affari generali - ufficio stato civile, anagrafe, elettorale e segreteria a tempo pieno e indeterminato, previo espletamento di una procedura selettiva per titoli e colloquio finalizzata alla verifica in ordine al possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle funzioni relative al profilo professionale da ricoprire.

La presente selezione è riservata, in esecuzione delle note della Regione Campania del 29/03/2021 e 01/04/2021, esclusivamente al personale in disponibilità, già dipendente del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta, del Consorzio di Comuni Bacino Salerno 2 in possesso dei requisiti di cui agli articoli successivi.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri di seguito indicati.

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare, alla procedura di mobilità obbligatoria del personale in disponibilità, i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere iscritti negli elenchi tenuti dalle strutture regionali di cui al d. Lgs. 23/12/1997 n. 469 s.m.i.;
- Trovarsi nelle condizioni di disponibilità ai sensi dell'art. 33 del d. Lgs. 165/2001 in corso di validità;
- Possesso dei profili professionali o mansione equipollente al profilo di istruttore;

Possesso dei seguenti ulteriori requisiti sia generali che speciali:

- a) essere inquadrati nella Categoria C del C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali in categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota del 14 dicembre 2008, prot. n. 6482 e nel profilo istruttore;
- b) essere in possesso del titolo di studio di diploma di scuola media superiore;
- c) non avere riportato nei due anni precedenti la data del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- e) essere idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire. L'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni verrà accertata con visita medica di controllo;
- f) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi UE ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. N. 29 del 3 febbraio 1993 s.m.i.;
- g) non essere stati destituiti dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati licenziati o destituiti a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale, non essere stati dichiarati decaduti da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;
- i) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 237/1964;

Ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7/02/1994 n. 174, i cittadini stranieri degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare:

- di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza e provenienza;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti nel presente bando ed in generale per i cittadini della

- Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana;
- di avere conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data dell'effettivo trasferimento. L'assenza di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero, nel caso di assenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto all'assunzione. Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità obbligatoria pervenute all'Amministrazione in data antecedente all'indizione della presente selezione.

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne. Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

### DOMANDA

I richiedenti interessati devono inoltrare domanda di partecipazione alla selezione indirizzata al Comune di San Salvatore Telesino - ufficio personale – utilizzando preferibilmente il fac-simile di domanda allegato al presente avviso.

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà pervenire a rischio del mittente ed a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15.10.2021 (30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio ed amministrazione trasparente) con le seguenti modalità:

- direttamente all'ufficio protocollo presso la sede comunale sita in San Salvatore Telesino, Via Gioia, 1 durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00);
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento a/r indirizzata al Comune di San Salvatore Telesino – Ufficio Personale – Via Gioia, 1 – 82030 San Salvatore Telesino (BN);
- mediante PEC al seguente indirizzo [sansalvatoretelesino@pec.cstsannio.it](mailto:sansalvatoretelesino@pec.cstsannio.it) (ove la pec del mittente non coincide con il concorrente alla pec dovrà essere allegato anche copia del documento di riconoscimento in corso di validità);

Si specifica che nel rispetto del termine su indicato in caso di invio a mezzo servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento, le domande dovranno pervenire esclusivamente entro il termine di scadenza. Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il detto termine per qualsiasi causa ivi inclusa la forza maggiore, il caso fortuito ed il fatto di terzi.

Il comune di San Salvatore Telesino non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito, forza maggiore.

La domanda dovrà contenere quanto segue:

- ✓ generalità complete e domicilio del richiedente;
- ✓ breve indicazione del rapporto storico lavorativo contenente: data di assunzione c/o l'Ente di appartenenza, data di collocamento in disponibilità, profilo professionale e/o mansione nell'inquadramento attuale, attuale utilizzazione lavorativa non scaduta ex art. 33 comma 8 del D. Lgs. 165/2001;
- ✓ Recapito (anche telefonico – pec – email) presso cui inviare eventuali comunicazioni;
- ✓ Dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 in riferimento ai requisiti di ammissione, nessuno escluso.

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre:

- ✓ Fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità pena l'esclusione dalla procedura;
- ✓ Certificato di servizio o dichiarazione sostitutiva riportante l'anzianità di servizio

- nell'amministrazione di provenienza;
- ✓ Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto con specificazione dei titoli culturali, professionali e di servizio (tale allegazione è richiesta a pena di esclusione dalla procedura);
  - ✓ Autorizzazione al trattamento dei dati personali (esprimo consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modello al fine dell'espletamento della procedura di concorso e procedimenti successivi ad essa conseguenti anche se gestiti da soggetti esterni incaricati dal Comune ai sensi del D. Lgs. 196/2003 s.m.i.)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade degli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restandole sanzioni penali previste ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le candidature presentate dai candidati, in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate dal Responsabile dell'Ufficio Personale e trasmesse per le successive fasi del procedimento ad apposita commissione.

I candidati le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con il profilo professionale da ricoprire, saranno sottoposti alla valutazione dei titoli e ad un colloquio ai fini dell'individuazione delle risorse ricercate.

### **IL COLLOQUIO SELETTIVO**

Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati in relazione al posto da ricoprire.

Esso verterà sui seguenti argomenti:

- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000), trasparenza, privacy;
- Nozioni di diritto costituzionale;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Reati contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica;
- Codice di comportamento e responsabilità del pubblico dipendente;
- D. Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- Il D. Lgs. 267/2000;
- Accertamento dell'uso delle più diffuse applicazioni informatiche;
- Conoscenza della normativa e dei procedimenti attinenti gli uffici demografici (anagrafe, stato civile ed elettorale);
- Servizi generali, scolastici e sociali;

I criteri cui la commissione si atterrà nella valutazione del colloquio verteranno su:

- Preparazione professionale specifica;
- Conoscenze tecniche e pratiche di lavoro, grado di autonomia, padronanza della materia, prontezza nella risposta, esaustività;
- Attitudine, motivazione a ricoprire il posto.

**I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, nell'ora e data stabilita con avviso pubblicato esclusivamente sulla home page del sito web comunale, all'albo pretorio on line dell'ente e in amministrazione trasparente sezione bandi di concorsi (nessun'altra comunicazione sarà fornita al candidato) muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.**

La mancata presentazione del candidato alla data ed ora stabilita, per qualsiasi motivo, è da intendersi come rinuncia e determina l'esclusione dalla presente procedura selettiva.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di ricollocazione relativa alla professionalità ricercata.

La graduatoria finale di merito sarà formata al termine della procedura selettiva in base al punteggio attribuito al colloquio orale e, precedentemente, alla valutazione dei titoli dichiarati/allegati al curriculum da parte di una commissione tecnica istituita al termine della scadenza del bando. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio complessivo più alto.

La prova orale (colloquio) si intende superata al raggiungimento di una valutazione complessiva pari ad almeno 21/30 su 30/30 nel massimo attribuibile. Ciascun commissario ha a disposizione punti 10/30. Si applicano le disposizioni vigenti per la validità delle graduatorie di merito.

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La valutazione dei titoli sarà oggetto di apposita seduta della commissione prima dell'espletamento della prova orale, in base ai criteri stabiliti.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per la valutazione dei titoli dei singoli candidati la commissione dispone di 10 punti.

Il punteggio per i titoli posseduti, assegnabile a ciascun candidato, non può superare punti 10 così suddivisi:

- Punti 3,50 per titoli di studio;
- Punti 5 per titoli di servizio;
- Punti 1,50 per titoli vari e curriculum.

### **TITOLI DI STUDIO**

Per i titoli di studio (diploma di scuola secondaria superiore) conseguiti con votazione su 100 oppure 60 o con giudizio sintetico, il punteggio verrà considerato come segue:

- sufficiente (pari ad una valutazione di diploma di 60/100 ovvero 36/60) punti 0
- buono (pari ad una valutazione di diploma di 70/100 ovvero 42/60) punti 1
- distinto (pari ad una valutazione di diploma di 80/100 ovvero 48/60) punti 2
- ottimo (pari ad una valutazione di diploma di 100/100 ovvero 60/60) punti 2,50

Al titolo di studio oltre a quello richiesto e al diploma di specializzazione rilasciato da autorità statale o parificata purché attinente alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire verrà attribuito n. 1 punto. Nessun punteggio verrà attribuito a titoli di studio superiori a quello richiesto e a diplomi di specializzazione attinenti a discipline del tutto estranee alla professionalità propria del posto messo a concorso.

### **TITOLI DI SERVIZIO**

Gli anni di servizio di ruolo prestati presso enti regolati dallo stesso C.C.N.L. e presso gli uffici regionali saranno valutati secondo il seguente punteggio:

- per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 nella stessa categoria e con pari profilo professionale: punti 1 per un massimo di punti 5;
- per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 con professionalità diversa: punti 0,50 per un massimo di punti 5.

Il servizio prestato fuori ruolo negli stessi enti verrà valutato con un punteggio ridotto del 50%. Quando l'anzianità di servizio costituisce requisito per accedere al concorso ovvero legittima tale accesso, gli anni di servizio valutati in tal senso non potranno essere presi in considerazione per l'assegnazione di punteggio. In casi particolari la commissione ha facoltà di valutare, fra i titoli di servizio, anche il servizio prestato presso amministrazioni statali o enti pubblici qualora si riscontrino analoghe

professionalità rispetto al posto messo a concorso.

In detti casi il servizio prestato e le funzioni materialmente svolte dovranno essere documentati in modo certo e inequivocabile e la commissione dovrà di volta in volta stabilire il punteggio da attribuire.

### TITOLI VARI E CURRICULUM

In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni, gli encomi, i corsi di perfezionamento su materie attinenti alla professionalità richiesta per il posto a concorso, iscrizione ad albi, ecc.. In particolare per ciascuna idoneità conseguita in concorsi per posti con profilo professionale analogo a quello previsto per il posto messo a concorso e banditi da enti pubblici, punti 0,50 fino ad un massimo di 2 idoneità e così fino a punti 1,50.

Nessun punteggio verrà attribuito alle idoneità conseguite per posti con diverso profilo professionale rispetto a quello messo a concorso.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'interacARRIERA e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi le idoneità ed i titoli non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente e relatore.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili, a parità di merito i titoli che danno luogo a preferenza sono quelli stabiliti dall'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94 modificato dal D.P.R. 693/96 ed integrato dagli artt. 3 e 7 della legge 15.05.97 n. 127 modificato dall'art. 2 comma 9 della legge 16.06.1998 n. 191

A parità di merito e dei titoli sopra citati, la precedenza è determinata:

- a) Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) Dall'aver prestato lodevole servizio nell'amministrazione pubblica;
- c) Dalla minore età (art. 3 comma 7 legge 127/1997).

I titoli di preferenza e precedenza dovranno essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva di cui si tratta. In caso di omessa indicazione, nel contenuto della domanda, dei titoli di preferenza e precedenza dei quali il candidato intende avvalersi, a parità di merito, non si terrà conto dei predetti titoli ai fini della formazione della graduatoria.

In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento della graduatoria.

Si rende noto altresì:

- L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere, o revocare la procedura di mobilità o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto;
- La domanda di mobilità e la partecipazione al colloquio non fa sorgere in capo al candidato alcun diritto all'assunzione presso il Comune;
- Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando;
- All'atto dell'assunzione sarà sottoscritto un nuovo contratto di lavoro;
- L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati

e nella verifica della corrispondenza delle professionalità e competenze possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

Si specifica che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Salvatore RUGGIERO. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al D. Lgs.165/2001, al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al vigente Contratto collettivo di lavoro comparto funzioni locali.

I dati richiesti, in ottemperanza al D. Lgs. 196/2003, verranno utilizzati per la gestione della presente procedura. Il Trattamento di tali dati è gestito direttamente dal Comune in qualità di titolare anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri Enti Pubblici o soggetti privati sarà effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o regolamentari ed in caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

Il presente avviso sarà pubblicato, insieme al fac-simile di domanda, all'Albo Pretorio on line e in "amministrazione trasparente" alla voce "bandi di concorsi".

San Salvatore Telesino, 10/09/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Salvatore RUGGIERO  


