



## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D. Lgs.165/2001**

### **IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO**

Vista la deliberazione di G.C. n. 24 del 15/02/2017, modificata con deliberazione di G.C. n. 173 del 27/09/2017 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2017/2019;

Vista la deliberazione di G.C. n. 152 del 31.10.2012 di approvazione del regolamento per l'esperimento delle procedure di mobilità esterna;

Vista la propria determinazione n. 241 del 02/10/2017 di approvazione del presente avviso;

Dato atto che la procedura in oggetto è in ogni caso subordinata all'esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001;

### **RENDE NOTO**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, propedeutica all'indizione di un concorso pubblico, ai sensi dell'art. 30, comma 2bis, del D.Lgs 165/2001 e s.m. e i, finalizzata alla copertura di un posto di "Istruttore Direttivo di Vigilanza – Comandante della Polizia Municipale" – Cat. D1 CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con le modalità ed i criteri di cui al Regolamento per l'esperimento delle procedure di mobilità, reperibile integralmente sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comunedianacapri.it](http://www.comunedianacapri.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Regolamenti, e di cui tutti i concorrenti sono tenuti a prendere visione.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001.

Al posto messo a concorso è assegnato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali per la Cat. D1, oltre la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno al nucleo familiare, ove spettante, ed ogni altro compenso e/o indennità connessi alle funzioni ed alle caratteristiche della prestazione lavorativa.

L'orario ordinario di lavoro è distribuito su cinque giorni settimanali così ripartito: il martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8:15 alle ore 14:15; il lunedì e il mercoledì dalle ore 8:15 alle 13:45 e dalle ore 15:00 alle ore 18:30.

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- A) essere dipendenti in servizio di ruolo a tempo indeterminato appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, con esperienza lavorativa di almeno 24 mesi, ed inquadrati in categoria e profilo professionale uguale o analogo a quello relativo al posto da ricoprire;
- B) l'assenza nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e/o di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

- C) possesso del Diploma di Laurea, secondo il vecchio ordinamento, o laurea quinquennale nuovo ordinamento in Economia e Commercio, Scienze Politiche, Giurisprudenza o equipollenti, ai sensi del D.M. 09/07/2009;
- D) possesso del nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza.

### DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alle procedure di mobilità, da redigersi secondo il modello allegato al presente bando, datate e sottoscritte, indirizzate al Sindaco del Comune di Anacapri Via Caprile n. 30 - Cap 80071, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 12:00 del 06/11/2017.

Il presente avviso sarà pubblicato integralmente, in uno allo schema di domanda, all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale [www.comunedianacapri.it](http://www.comunedianacapri.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Le domande potranno essere presentate entro il termine suddetto:

- a) direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente;
- b) a mezzo raccomandata A.R. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata A/R, la BUSTA CHIUSA contenente la domanda dovrà comunque pervenire all'Ente entro la suddetta data, pena l'esclusione.
- c) A mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec [protocollo.comunedianacapri@pec.it](mailto:protocollo.comunedianacapri@pec.it);

La busta contenente la domanda dovrà riportare all'esterno, il mittente e la seguente dicitura: "DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CAT. D1 – ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA – COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO";

Nella domanda dovranno essere dichiarati sotto la propria responsabilità i seguenti dati:

1. *cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverso*
2. *l'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto;*
3. *anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale*
4. *titolo di studio;*
5. *curriculum professionale contenente i titoli culturali e di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione;*
6. *altri titoli: a) ricongiungimento familiare; b) collocazione lavorativa extra-regionale;*

Alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente allegata l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, pena l'esclusione dalla partecipazione all'avviso di mobilità.

Non saranno ammesse le domande pervenute all'Ente oltre il termine indicato nel bando, né le domande che non siano firmate; parimenti, non saranno ammessi i candidati i cui curriculum professionali non siano stati sottoscritti.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità;

Le domande di mobilità presentate al Comune di Anacapri anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

### CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;

- i candidati che non hanno firmato il curriculum;
- i candidati che presentano la domanda di mobilità oltre il termine del 06/11/2017;
- i candidati che non alleghino il documento di riconoscimento in corso di validità;

## COMMISSIONE

La Commissione, composta dal Segretario Generale e da altri due componenti individuati fra i Responsabili di Settore, procederà alla formulazione di una graduatoria, in base ai seguenti criteri:

- a) esito colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 20;
- b) valutazione curriculum fino ad un massimo di 20 punti;
- c) valutazione altri titoli, massimo 10 punti, che saranno così attribuiti: *5 punti per ricongiungimento familiare e 5 punti per collocazione lavorativa extra-regionale; questi titoli saranno valutati solo se documentati;*

La Commissione Selezionatrice esprime la propria valutazione in ventesimi fino ad un massimo di **punti 20**.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno **12/20esimi**.

La valutazione del curriculum viene effettuata prima del colloquio ed è resa nota il giorno del colloquio.

Ultimata la procedura la Commissione formula la graduatoria di merito sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. Si considera idoneo al posto in mobilità, il candidato che ottiene il punteggio massimo nella graduatoria di merito. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

Redatta la graduatoria, la stessa verrà pubblicata esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, **con valore di notifica**.

Entro il termine di giorni 10 dalla pubblicazione della graduatoria gli interessati possono far pervenire eventuali istanze di riesame o di osservazioni, sulle quali la Commissione si esprimerà entro i successivi 10 giorni.

Decorsi tali termini, la Commissione provvede alla eventuale riformulazione della graduatoria, ovvero alla sua conferma.

La graduatoria definitiva sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, **con valore di notifica**.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

## COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica:

- del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire;
- delle necessarie capacità gestionali collegate alla specifica tipologia del posto da ricoprire;
- conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- di capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- di flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali

L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Anacapri, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, avente valore di notifica.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Il partecipante alla mobilità che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito senza giustificato motivo, sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

### CURRICULUM

La valutazione del curriculum professionale fino ad un massimo di punti 20, finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze specifiche del Comune di Anacapri, sarà effettuata secondo i criteri previsti dal vigente regolamento sulla mobilità esterna.

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, si informa che il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie oggetto delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso la sede dell'Amministrazione comunale di Anacapri, titolare del trattamento dei dati, Via Caprile n. 30, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato codice ed in particolare il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo richiesta al Segretario Generale del Comune di Anacapri.

### NORME FINALI DI RINVIO

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

I vincitori della presente procedura di mobilità non potranno richiedere il trasferimento nei cinque anni successivi all'assunzione.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste a: Ufficio Personale del Comune di Anacapri, tel. 081/8387215 – 081/8387228. E.mail [resp.settorefinanze@comunedianacapri.it](mailto:resp.settorefinanze@comunedianacapri.it) – pec [protocollo.comunedianacapri@pec.it](mailto:protocollo.comunedianacapri@pec.it)

Il responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile del Settore Finanziario/ufficio personale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento disciplinante la mobilità volontaria esterna del Comune di Anacapri.

Anacapri, lì 2 ottobre 2017

LA RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

D.ssa Adele Ipomea  
