



# COMUNE DI CASTELLO DEL MATESE

## PROVINCIA DI CASERTA

Piazza Municipio, n° 2 - C.A.P. 81016 - Cod. Fisc. 82000400612 - tel. 0823/784684 - fax 0823/784509 [www.comune.castellodelmatese.ce.it](http://www.comune.castellodelmatese.ce.it)  
e mail: [amministrativa@comune.castellodelmatese.ce.it](mailto:amministrativa@comune.castellodelmatese.ce.it); pec: [amm.castellodelmatese@asmepec.it](mailto:amm.castellodelmatese@asmepec.it)

Prot.n. \_\_2090\_\_

Lì 19 maggio 2022

**Avviso di selezione per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - Categoria D - Posizione economica iniziale D1**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

Visto l'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che dispone: 1. "*Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere...*";

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";

Vista la L. 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

Visto il Regolamento comunale per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato presso il Comune di Castello del Matese approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 07/02/2022;

Visto lo Statuto del Comune di Castello del Matese;

Visto il vigente CCNL del comparto Funzioni

Locali;

Visto il D.P.C.M. 26 giugno 2015, recante: "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*";

Vista la propria determinazione n. 22 R.G. 78 del 29/04/2022 avente ad oggetto "AVVIO PROCEDURA MOBILITA' OBBLIGATORIA EX ART. 34 BIS DEL D. LGS N. 165/2001 ED APPROVAZIONE RELATIVO AVVISO PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1, DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS N. 165/2001";

Vista la propria determinazione n. 24 R.G. 82 del 30/04/2022 con cui è stato approvato il presente avviso;

## RENDE NOTO

In attuazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP). Aggiornamento 2022/2024 e approvazione della dotazione organica, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 15 del 21/03/2022, il Comune di Castello del Martese indice una **procedura di selezione per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. finalizzata alla copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, categoria D posizione giuridici di ingresso D1, a tempo pieno ed indeterminato.**

### Art. 1 – Requisiti

Alla procedura sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **essere dipendente di una pubblica amministrazione** di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., soggetta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con inquadramento a seguito di pubblico concorso o altra modalità prevista dalla legge nel **profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"** o equivalente, categoria D. Per i dipendenti provenienti da comparti diversi dal comparto Funzioni Locali si applicano le disposizioni del D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- 2) **essere inquadrato** ai sensi dell'art. 2 commi 2 e 3, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i, presso l'amministrazione di appartenenza con contratto a tempo indeterminato pieno. **L'Amministrazione valuterà anche le domande pervenute da parte di dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato parziale.** In entrambi i casi dovrà essere stato superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
- 3) **essere** fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- 4) **non essere** stati destinatari, nel biennio precedente alla data di emissione del presente avviso, di sanzioni disciplinari di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 5) **non essere** stato esonerato, in via temporanea o definitiva, dalle mansioni del profilo

- professionale (in caso di eventuale esonero temporaneo, specificarlo);
- 6) **non avere** procedimenti penali in corso (in caso contrario, precisare le condanne penali e i procedimenti penali in corso);
  - 7) **non essere** stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - 8) **non aver** riportato condanne penali e non avere carichi pendenti o sottoposti a misure che escludono, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - 9) **non essere** stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - 10) **essere** in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
  - 11) **possedere** il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire come meglio precisato in seguito in relazione ai singoli profili;
  - 12) **essere** in possesso di autorizzazione formale alla cessione del contratto o parere/volontà favorevole alla mobilità rilasciatoa da parte dell'Amministrazione di provenienza e comunque di aver richiesto all'ente di appartenenza la citata autorizzazione che dovrà pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'ammissione a pena esclusione.
  - 13) **essere in possesso del seguente titolo di studio:** Diploma di laurea vecchio ordinamento Giurisprudenza o Discipline Economiche e Sociali o Economia e Commercio o Economia Politica o Scienze Statistiche e Discipline Economiche o Scienze Politiche o Scienze Economiche e Sociali o Sociologia, Scienze dell'Amministrazione o Laurea di primo livello (L) del gruppo giuridico o economico statistico: laurea in scienze dei servizi giuridici (L-14) o scienze dell'amministrazione o dell'organizzazione (L-16) o scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18) o scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36) Nel caso di titolo di studio equipollente per legge, l'equipollenza tra il titolo richiesto dal bando e quello posseduto dal candidato dovrà essere indicata nella domanda di ammissione con gli estremi del provvedimento di legge che la stabilisce.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il quale prevede che: "Nei casi in cui non sia intervenuta una disciplina adottata al livello dell'Unione europea, all'equiparazione dei titoli di studio e professionali provvede la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ...". Per quanto riguarda il riconoscimento dei titoli di studi universitari conseguiti all'estero, il candidato può inoltre consultare la procedura di riconoscimento collegandosi al seguente link:

- Equivalenza tra i titoli accademici finali esteri e i corrispondenti titoli accademici finali italiani (sito internet)

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenzadel titolo-di-studio-stranieri>

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti, a pena d'esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e per tutta la durata

procedurale. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla procedura che potrà essere disposta in qualunque momento.

## **Art. 2 - Presentazione delle domande- terminie modalità**

**La domanda di partecipazione alla selezione, redatta utilizzando il modello allegato, a pena di esclusione, dovrà essere presentata entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Castello del Matese. Ove tale termine cada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.**

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione. **La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura**

Alla domanda devono essere allegati, a pena d'esclusione, i seguenti documenti:

- a) curriculum vitae e professionale sottoscritto dal candidato;**
- b) parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero richiesta all'ente di appartenenza dello stesso che dovrà pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'ammissione a pena di esclusione;**
- c) copia del documento di identità (salvo per le istanze sottoscritte con firma digitale).**

La domanda di partecipazione, unitamente agli allegati, può essere:

consegnata direttamente all'ufficio Protocollo Generale del Comune di Castello del Matese con sede in Piazza Municipio, 2 – 81016 – Castello del Matese. Unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituisce ricevuta per il candidato;

spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo Castello del Matese – Area Amministrativa - Piazza Municipio, 2 – 81016 – Castello del Matese. Sullo esterno della busta contenente la domanda di ammissione alla selezione e la relativa documentazione deve essere riportata la seguente dicitura **“Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs 165/2001, per la copertura di 1 posto di “ ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D1, A TEMPO INDETERMINATO”;**

spedita a mezzo posta elettronica certificata, debitamente compilata e firmata dal concorrente, al seguente indirizzo: [amm.castellodelmatese@asmepec.it](mailto:amm.castellodelmatese@asmepec.it)

Per la spedizione a mezzo posta elettronica certificata **si raccomanda di trasmettere tutta la documentazione richiesta in un unico file formato pdf non modificabile**

L'istanza dovrà riportare la firma autografa pena l'esclusione dalla procedura oppure potrà essere firmata digitalmente.

**Il messaggio dovrà recare il seguente oggetto:** “Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs 165/2001, per la copertura di 1 posto di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D1, A TEMPO INDETERMINATO”**”.

La data di presentazione della domanda è comprovata:

- 1) per le domande presentate all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Castello del Matese, dal timbro dell'ufficio stesso;
- 2) per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r, dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- 3) per le domande trasmesse con posta elettronica certificata all'indirizzo

[amm.castellodelmatese@asmepec.it](mailto:amm.castellodelmatese@asmepec.it) dalla data attestante l'invio del documento informatico rilasciato dal gestore.

Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate a mezzo raccomandata a/r che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune di Castello del Matese oltre il decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione.

Il Comune di Castello del Matese non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato né da eventuali disguidi postali oppure imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore nonché dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questa Amministrazione

### **Art. 3 – Ammissione ed esclusione**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui al precedente articolo 2, saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente avviso.

La verifica in ordine all'ammissibilità delle istanze di mobilità è affidata al Responsabile dell'Area Amministrativa.

Dell'ammissione alla procedura di mobilità viene data comunicazione attraverso apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente: [www.comune.castellodelmatese.ce.it](http://www.comune.castellodelmatese.ce.it)

### **Art. 4 – Commissione esaminatrice**

Ai sensi del comma 5 dell'art. 8 del Regolamento comunale per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato, con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa si procederà a nominare la Commissione esaminatrice.

### **Art. 5 - Valutazione titoli**

Ai titoli e al *curriculum* presentati potrà essere attribuito, ai sensi degli art. 9 e 10 del Regolamento comunale per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato, **un punteggio massimo di 15 punti** suddivisi secondo i seguenti criteri.

Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.

Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutate per un massimo di 12 punti:

Le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente i livelli di qualificazione professionale acquisiti nell'arco dell'intera carriera, in relazione alla specifica posizione funzionale da conferire, con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:

- punti 1 per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
- punti 0,5 per ogni attività professionale derivante da specifiche qualifiche o incarichi;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
- punti 0,3 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito senza valutazione finale;

Il servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche appartenenti al Comparto delle Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale in ruoli analoghi a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,07 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un massimo di punti 5.

Il servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche non appartenenti al Comparto Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 3;

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

### **Art. 6 – Colloquio**

Tutti i candidati ammessi alla selezione dovranno sostenere un colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

In sede di colloquio la Commissione procederà alla verifica delle competenze e conoscenze possedute nelle seguenti materie: **ordinamento degli enti locali, ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, diritto amministrativo, elementi di contabilità degli enti locali.**

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è pari a 30. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

**Il calendario delle sedute del colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di**

**Castello del Matese all'indirizzo [www.comune.castellodelmatese.ce.it](http://www.comune.castellodelmatese.ce.it)**

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

**L'assenza nel giorno del colloquio, per qualsiasi motivo, comporta l'esclusione dalla selezione.**

Per i candidati risultati idonei al colloquio la Commissione procede ad attribuire i punteggi ai titoli di cui all'art. 5 del presente avviso.

Per ogni seduta di colloquio viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario verbalizzante.

### **Art. 7 – Graduatoria**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio ovvero alla prova pratica, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio ovvero alla prova pratica un punteggio di almeno 21/30.

A parità di punteggio precede il candidato minore di età.

Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile competente per l'Ufficio gestione del personale per l'approvazione dei verbali della graduatoria, nonché per la pubblicazione di questa ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web per 30 giorni consecutivi.

### **Art. 8 – Esito della procedura**

Concluse le operazioni della Commissione esaminatrice, il Segretario della Commissione consegna gli atti relativi all'operato della Commissione al Responsabile dell'Area Amministrativa per la successiva approvazione.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa approva gli atti e l'operato della Commissione, avvia il procedimento di reclutamento dandone comunicazione ai candidati unitamente collocati in graduatoria e agli Enti di appartenenza. A tutti gli altri candidati viene data comunicazione dell'esito della procedura presso il recapito indicato nell'istanza (residenza, pec, email).

L'Amministrazione può, in ogni caso, decidere di non procedere al perfezionamento della mobilità per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, ovvero a seguito di accertata mancanza dei requisiti dichiarati dai candidati nell'istanza.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al trasferimento presso il Comune di Castello del Matese.

### **Art. 9 – Verifica sulle dichiarazioni**

Le dichiarazioni rese dai candidati che abbiano superato la selezione sono soggette a puntuale verifica da parte dell'Area Amministrativa.

Le dichiarazioni non veritiere comportano il mancato perfezionamento della mobilità e le conseguenze, anche di carattere penale, stabilite dalla legge.

### **Art. 10 – Trattamento economico**

Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico,

compreso quello accessorio, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali e dal Contratto decentrato integrativo del Comune di Castello del Matese.

### **Art. 11 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del del D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 recante “*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*”, del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati contenuti nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso l'Area Amministrativa esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e per la formazione di eventuali ulteriori atti allo stesso connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio: l'eventuale rifiuto immotivato a fornire i dati personali determina la non ammissibilità del candidato alla presente procedura.

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento dei dati è Comune di Castello del Matese, con sede in Piazza Municipio 2, 81016 Castello del Matese.

Il Responsabile del Trattamento dei Dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

### **Art. 12 – Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.castellodelmatese.ce.it](http://www.comune.castellodelmatese.ce.it) Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso, all'Albo Pretorio online dell'ente.

### **Art. 13 - Norma finale**

**La conclusione della presente procedura di mobilità volontaria, avviata al fine di accelerare i tempi delle procedure concorsuali, ai sensi dell'art.1, comma 3, del vigente regolamento comunale per la mobilità esterna del personale a tempo determinato, rimane subordinata alla mancata assegnazione di personale, ai sensi dell'art 34/bis del D.Lgs. n. 165/2001, da parte delle competenti strutture regionali e dal Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione**

Il personale trasferito, a seguito della procedura selettiva di mobilità di cui al presente avviso, ha l'obbligo di permanere per almeno 5 anni presso il Comune di Castello del Matese.

Il Comune di Castello del Matese garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i., avente ad oggetto “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione dall'esterno presso il Comune di Castello del Matese e

le disposizioni normative vigenti in materia.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i., è il responsabile p.t. dell'Area Amministrativa del Comune di Castello del Matese.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare il Responsabile dell'Area Amministrativa al numero telefonico 0823.784684.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Nicola FILIPPELLI