



Città di Caserta

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Settore Amministrativo – Servizi Demografici e Cultura

Servizio Risorse Umane

Ufficio Personale 4 "Organizzazione-Reclutamento-Formazione-Contenzioso"

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

art 30 D.Lgs. 165/2001

IL DIRIGENTE ALLE RISORSE UMANE

Viste le Deliberazioni di G.C. n. 52 del 24/03/2017 e n. 226 del 15/12/2017

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n.1769 del 19/12/2017

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di

DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E DELLA FISCALITA' LOCALE DEL COMUNE DI CASERTA

I - TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare, alla data di scadenza del presente avviso, i candidati in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

1. essere dipendenti, con qualifica di DIRIGENTE, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n°165/2001 e s.m.i., sottoposta a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato;
2. essere in possesso della LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento) o equipollente (vecchio e nuovo ordinamento)
3. aver superato il periodo di prova;
4. non essere interessato da situazioni di inconfiribilità di incarichi dirigenziali di cui all'art. 3 del D:Lgs. 39/2013;
5. non aver riportato condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità penale, patrimoniale, dirigenziale e disciplinare né avere procedimenti in corso della stessa natura. In caso contrario, fornire precisa informazione in merito al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente.

II - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato e sottoscritta dall'interessato, dovrà essere indirizzata al Dirigente del Servizio Risorse Umane del Comune di Caserta – Piazza Vanvitelli, 20 – 81100 CASERTA e pervenire, a pena di esclusione, entro il **TERMINE DI SCADENZA PERENTORIO del 30^ giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale-Serie Speciale Concorsi ed Esami.**

In caso di coincidenza del giorno di scadenza con un giorno festivo, la stessa è fissata al primo giorno lavorativo successivo.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- **curriculum formativo-professionale in formato europeo**, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio e le abilitazioni posseduti, i corsi di formazione e aggiornamento svolti, le esperienze lavorative realizzate nella Pubblica Amministrazione, sia di provenienza che altre, o in altre organizzazioni sia pubbliche che private, con l'indicazione precisa delle attività e delle mansioni svolte e delle funzioni ricoperte, e qualsiasi altra esperienza professionale maturata che possa essere considerata utile con specifico riferimento alla posizione dirigenziale da ricoprire oggetto del presente avviso, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante il fatto di essere una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- Nulla Osta preventivo al trasferimento per mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 rilasciato da parte dell'amministrazione di appartenenza.
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;

La domanda, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere trasmessa entro il termine di scadenza innanzi riportato, con una delle seguenti modalità di spedizione:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Caserta – Piazza Vanvitelli n.20, nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle ore 12,30 e i pomeriggi di lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30).
Ai fini della verifica del rispetto del termine di scadenza, farà fede il timbro di ricezione del plico apposto dall'ufficio protocollo.
Sulla busta contenente la domanda dovrà essere indicato il **Cognome e Nome** del candidato ed apposta la dicitura **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E DELLA FISCALITA' LOCALE”**
- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Saranno considerate valide le domande pervenute al Comune entro il termine di scadenza fissato per l'Avviso. A tal fine farà fede la data di consegna apposta dal servizio postale.
Sulla busta contenente la domanda dovrà essere indicato il **Cognome e Nome** del candidato ed apposta la dicitura **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E DELLA FISCALITA' LOCALE”**
- trasmissione da casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Caserta **postacertificata@pec.comune.caserta.it**.
In questo caso, la data di spedizione è comprovata dalla data di ricezione rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.
La domanda di partecipazione, così come gli allegati, dovranno essere trasmessi in formato pdf.
La mail dovrà riportare nell'oggetto il **Cognome e Nome** del candidato e la dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E DELLA FISCALITA' LOCALE**

In ogni caso l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione, inoltre, si riserva di effettuare la verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione all'avviso e nel curriculum

III – PROCEDURA DI VALUTAZIONE

L'esame delle candidature pervenute sarà effettuata da apposita Commissione mediante una preliminare valutazione dei curricula ed un successivo colloquio.

Alla valutazione dei curricula è assegnato un punteggio massimo di punti 30, da attribuire alle competenze professionali, comprensive del servizio prestato, alla votazione conseguita con riferimento al titolo di studio richiesto quale requisito di ammissione alla procedura di mobilità, agli ulteriori titoli di studio posseduti, abilitazioni, corsi di formazione e di aggiornamento attinenti al posto da ricoprire.

I candidati che avranno conseguito nella valutazione del curriculum un punteggio superiore a punti 20, saranno convocati ad un colloquio finalizzato alla valutazione delle attitudini al ruolo da ricoprire ed alla rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato rispetto alle esigenze dell'Ente nell'ambito del profilo ricercato, oltre che ad accertare le motivazioni alla base della richiesta di trasferimento.

Al colloquio è assegnato un punteggio massimo di punti 70.

Durante il colloquio saranno valutate le capacità gestionali, relazionali ed organizzative dei candidati, tali da assicurare il corretto utilizzo delle risorse assegnate, nonché le capacità di analisi, di sintesi, di logicità organizzativa e gestionale, di orientamento ai risultati e la propensione al problem-solving.

Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 40.

Il **punteggio finale** ottenuto dal candidato è determinato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e da quello conseguito nel colloquio.

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto del presente avviso.

IV - COMUNICAZIONI

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e convocati al colloquio, unitamente all'indicazione del calendario e della sede dello stesso, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito Internet del Comune di Caserta, nella Home Page e nella Sezione Trasparenza, alla pagina "Concorsi". I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura. I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.

L'esito finale della procedura nonché ogni altra comunicazione ai candidati sarà attuata con le medesime modalità.

V - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno comunicati esclusivamente al personale dipendente dell'amministrazione comunale coinvolto nel procedimento ed il trattamento degli stessi sarà effettuato sia su supporti cartacei che con gli strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente alle Risorse Umane del Comune di Caserta.

Per la rettifica dei dati comunicati o per notizie in ordine al loro trattamento il candidato può rivolgersi al Servizio Risorse Umane.

VI – RISERVE DELL’AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso è finalizzato all’individuazione di candidature per la copertura di una posizione dirigenziale cui affidare la responsabilità del Settore Economico/Finanziario e della Fiscalità Locale dell’Ente e non costituisce, in alcun caso, diritto all’acquisizione del contratto da parte del candidato utilmente posizionato in graduatoria.

L’Amministrazione Comunale, inoltre, si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura, o di interromperla in qualsiasi momento, in conseguenza dell’introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative.

I tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le amministrazioni interessate, sentito il dipendente.

VII - PARI OPPORTUNITA’

Tutte le volte che si fa riferimento al “candidato”, si intende dell’uno e dell’altro sesso.

E’ garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso alla procedura di mobilità e sul posto di lavoro, ai sensi della vigente normativa in materia.

VIII - NORME FINALI E DI RINVIO

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane, Piazza Vanvitelli n. 20 – CASERTA – tel 0823/273260/273553

Caserta, 23/01/2018

**IL DIRIGENTE
ALLE RISORSE UMANE
Ing. Francesco Biondi**

