



**CITTÀ DI
POMPEI**
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ

**AVVISO PUBBLICO
DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 234 del 28/11/2023, di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, come modificata e integrata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 18/04/2024

VISTO l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina dei criteri procedurali per la mobilità esterna e interna del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2017;

VISTO il D.Lgs. n. 198/ 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 639 del 22/04/2024, di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere, tramite mobilità esterna, alla copertura a tempo pieno e indeterminato di:

- n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, ex Cat. C.

L'espletamento della procedura di mobilità di cui al presente avviso è in ogni caso subordinato all'esito di quella di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 contestualmente avviata. La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio,

conoscitivo e professionale, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente avviso.

A) TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con contratto a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni, con inquadramento corrispondente alla categoria e al profilo professionale per il quale si intende concorrere;
2. aver superato positivamente il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
3. essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
4. non aver riportato nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto o verbale;
5. non aver riportato condanne penali.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di mobilità.

La partecipazione alla procedura comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite, nonché del regolamento e delle disposizioni normative vigenti in materia.

B) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. Il candidato deve presentare la domanda esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it>).
2. Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o eIDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "inPA", raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo "https://www.inpa.gov.it/".
3. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 24.00 del quindicesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sul portale "inPA" nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", disponibile

all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, sul sito web istituzionale del Comune di Pompei ("Albo pretorio" e "Amministrazione Trasparente"). Scaduto il termine per l'invio delle domande, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

5. La formale compilazione del modulo di domanda on-line costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
6. Non sono ammesse altre forme di trasmissione delle domande di partecipazione alla selezione. La presentazione di domande con altre modalità determina l'automatica esclusione delle stesse.
7. Al fine della valutazione dei titoli, dovranno essere indicati nella domanda di partecipazione:
 - i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni, con la specificazione, per ciascuno: del periodo, del tempo di impiego (pieno/par-time), del profilo professionale rivestito;
 - tutti gli altri titoli valutabili, ai sensi della lettera D) del presente bando.
8. **I candidati dovranno, altresì, trasmettere, in formato pdf, dettagliato Curriculum Professionale, datato e sottoscritto, esclusivamente tramite p.e.c. personale intestata al candidato (es: nome.cognome@pec.it), da inviare alla casella di posta elettronica certificata istituzionale PEC del Comune di Pompei protocollo@pec.comune.pompei.na.it, indicando nell'oggetto "MOBILITÀ ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO".** Il Curriculum Professionale dovrà essere corredato da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione, ed inviato in formato pdf. La data di ricezione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario

di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune.

9. La mancata trasmissione, a mezzo pec, del Curriculum Professionale non potrà essere oggetto di valutazione, ai sensi della lettera D) del presente bando.

10. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

C) ESAME DELLE DOMANDE

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Affari Generali - Servizio Personale, quale struttura interna incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità. Al termine di questa fase, il Dirigente del Servizio Personale adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati.

La pubblicazione dell'atto, all'albo pretorio on-line dell'Ente avrà valore di notifica a tutti gli effetti agli interessati, costituendo, altresì, comunicazione tempestiva ai candidati esclusi.

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata, come in premessa evidenziato, sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio.

I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:

- Max punti 15 per titoli di studio e Curriculum Professionale;
- Max punti 30 per colloquio.

La Commissione esaminatrice, composta come previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento in materia di mobilità (deliberazione di Giunta Comunale n.49/2017), prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri di cui all'art. 9 del Regolamento citato, come di seguito specificati.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30, indipendentemente dal punteggio conseguito per i titoli.

D) VALUTAZIONE DEI TITOLI.

Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, possono essere oggetto di valutazione i Titoli di Studio ed il Curriculum Professionale.

- 1) 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.
- 2) 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 il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:
 - punti 1 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
 - punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati 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 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 presso Amministrazioni del Comparto 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 max di punti 5.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

E) COLLOQUIO.

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, secondo le modalità previste nel citato regolamento all'art. 10.

2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc.).

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

E) GRADUATORIA FINALE.

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, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

A parità di punteggio avrà precedenza il candidato più giovane.

Gli atti inerenti la selezione e le graduatorie finali vengono trasmessi al Dirigente del Servizio Personale, per l'approvazione dei verbali e delle graduatorie, nonché per la pubblicazione di queste ultime all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web per 15 gg. consecutivi.

Il trasferimento degli aspiranti è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine di 10 giorni, a pena di decadenza, decorrenti dalla ricezione della comunicazione dell'avvenuta individuazione di idoneità da

parte del Comune di Pompei.

Per l'assunzione in servizio si applica quanto stabilito dall'art. 12 del vigente Regolamento per la disciplina dei criteri procedurali per la mobilità esterna e interna del personale.

L'Amministrazione si riserva, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente Avviso.

G) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di trasferimento, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro, ai sensi del D.Lgs.196/2003 e GDPR n. 679/2016. I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla mobilità stessa.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il Dott. Vittorio Martino.

Informazioni sul Concorso in oggetto possono essere richieste, a mezzo pec, all'indirizzo protocollo@pec.comune.pompei.na.it e attenzionate al Settore Affari Generali.

Pompei, 22 aprile 2024

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI f.f.

f.to Dott. Vittorio MARTINO