

Comune di
Ceraso
PROVINCIA DI SALERNO

TEL. 0974 61078
FAX 0974 61475
WWW.COMUNE.CERASO.SA.IT



SERVIZIO RISORSE UMANE
PIAZZA MUNICIPIO
84052 CERASO (SA)

SEGRETERIA.CERASO@ASMEPEC.IT

COMUNECERASO@LIBERO.IT

Prot. n. **01390/2017**

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, DA ATTUARE TRA ENTI SOTTOPOSTI A REGIME LIMITATIVO DELLE ASSUNZIONI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'AREA VIGILANZA DI CATEGORIA D (POSIZIONE DI ACCESSO D1) DEL VIGENTE CCNL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI, DA ASSEGNARE AL COMANDO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI CERASO.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la delibera della Giunta Comunale n. **040** del **06/07/2015**, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2015/'17, nel quale era stata programmata, tra le altre, l'assunzione, a copertura del relativo posto vacante in dotazione organica, di **n. 1 Istruttore Direttivo dell'Area Vigilanza** da assegnare al **Comando della Polizia Municipale, Categoria D**, del vigente **CCNL** del personale di qualifica non dirigenziale del comparto **Regioni Autonomie Locali**, da attuare a mezzo procedura di mobilità, fermo restando che, nell'ambito regionale, fosse stato interamente ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità ai sensi dell'art. 1, commi 423 e 424, della L. n. 190/2014;

Visto l'art. 1, c. 234, della L. n. 208/2015 che ha confermato il blocco delle facoltà assunzionali fino al completamento della procedura di cui ai predetti commi 423 e 424 dell'art. 1 della L. 190/2014;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. **008** del **05/01/2017**, con la quale, in virtù del ripristino a favore degli enti locali della Regione Campania delle ordinarie facoltà di assunzione e delle procedure di mobilità previste dalla normativa vigente anche per il personale della polizia municipale, disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con nota n. 0066110 del 13/12/2016, è stato aggiornato il programma triennale di fabbisogno del personale e traslato al successivo triennio 2017 - 2019, individuando tra le modalità assunzionali per la copertura del posto vacante di **Istruttore Direttivo dell'Area Vigilanza** da assegnare al **Comando di Polizia Municipale di Ceraso, Categoria D** del vigente **CCNL** del personale di qualifica non dirigenziale del comparto **Regioni Autonomie Locali**, come era già previsto nel documento di programmazione triennale 2015-2017 di fabbisogno del personale, la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., **da attuare tra enti sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni;**

Visto che, con la precitata delibera n. 008 del 05/01/2017, è stato dato incarico al Responsabile del Servizio Risorse Umane di predisporre tutti gli atti e di attivare la procedura di mobilità di cui sopra;

Visto il comma 1, dell'art. 34-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il quale prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, nelle quali sono ricompresi gli enti locali, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'art. 34, commi 2 e 3 (Strutture regionali e provinciali deputate e Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica), l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende procedere a detta assunzione;

Visto l'art. 30 del sopra richiamato D. Lgs. n. 165/2001 - “*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*” disciplinante la possibilità per le amministrazioni di coprire posti vacanti in dotazione organica mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni (cd mobilità volontaria esterna), procedura questa, peraltro, che obbligatoriamente deve essere attivata prioritariamente rispetto a qualsiasi procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno;

Dato atto che l'ente, di norma, può procedere all'avvio delle procedure di mobilità volontaria dopo il decorso di due mesi dalla ricezione, da parte dei competenti organi, della suddetta comunicazione inviata ai sensi del sopra richiamato art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e solo per quei posti per i quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale in disponibilità;

Vista la propria Determinazione n. **014** del **08/03/2017** di approvazione del bando e dello schema di domanda da parte degli aspiranti al trasferimento per mobilità volontaria tra enti soggetti al medesimo regime di limitazione delle assunzioni, con la quale è stato previsto, per motivi d'urgenza, di attivare la procedura di mobilità volontaria anche nelle more del completamento della procedura di cui all'articolo 34-bis D. Lgs. n. 165/2001, con la clausola di annullamento in caso di assegnazione di personale da parte di enti statali, regionali o provinciali;

Vista la nota n. **00784** del **20/02/2017**, con la quale la comunicazione di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 è stata formalmente prodotta, a mezzo PEC, agli enti destinatari al fine della eventuale ricollocazione di personale in disponibilità presso altre amministrazioni pubbliche e dato atto pertanto che il presente procedimento di mobilità volontaria sarà concluso solo nel caso in cui non venissero assegnati, per la copertura del posto, dipendenti collocati in soprannumero dalle rispettive Amministrazioni;

RENDE NOTO

È indetta Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per mobilità volontaria esterna ai sensi dell' art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo dell'Area Vigilanza** da assegnare al **Comando di Polizia Municipale di Ceraso, Categoria D**, posizione di economica di accesso D1, del vigente **CCNL** del personale di qualifica non dirigenziale del comparto **Regioni Autonomie Locali** posto reso disponibile nella dotazione organica in seguito alla cessazione dal servizio per collocamento in quiescenza di altro dipendente della stessa categoria e profilo professionale.

La presente Selezione viene indetta tenute presenti le seguenti disposizioni normative:

- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti della persona diversamente abile, n. 104/92;
- Decreto legislativo n. 198/2006 sulla pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

1 - Trattamento Economico

L'importo lordo del Trattamento Economico complessivo iniziale è quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali, vigente al momento dell'assunzione; saranno inoltre corrisposte la 13^a mensilità, gli eventuali assegni per il nucleo familiare ed altre indennità se ed in quanto dovute.

Il Trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nelle misure previste dalla legge.

2 - Requisiti per la partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura finalizzata alla mobilità i dipendenti delle pubbliche amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- **Essere in servizio**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, **presso altre pubbliche amministrazioni sottoposte a regime limitativo delle assunzioni**, con inquadramento nella categoria D, posizione economica D1. Nel caso di personale dipendente da amministrazioni di comparti diversi dal Comparto Regioni e Autonomie Locali, trova applicazione il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015 “*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*”.
- Essere in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o equipollenti.
- Essere in possesso di formale nulla osta/parere favorevole al trasferimento rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente.
- Non essere incorsi in procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione, nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente Bando.
- Non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali pendenti.
- Essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione specifica. È comunque ostativo alla partecipazione alla selezione, un eventuale giudizio di inidoneità alla mansione o di idoneità con prescrizioni e/o limitazioni alla mansione formulato dal medico competente dell'Amministrazione di appartenenza in occasione delle visite periodiche relative alla sorveglianza sanitaria, o da altro organismo deputato.

3 – Modalità di presentazione della domanda

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta con allegata copia di valido documento di riconoscimento, indirizzata *al Comune di Ceraso – Servizio Risorse Umane – Piazza Municipio snc, 84052 – Ceraso (SA).*

La domanda dovrà essere inoltrata dal **24/03/2017** al **24/04/2017**, solo ed esclusivamente a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, facendo a tal fine fede il timbro e data apposti dall'Ufficio postale accettante.

La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

Sulla busta, accanto all'indirizzo, il candidato dovrà riportare la dicitura "**SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA DA ASSEGNARE AL COMANDO DELLA POLIZIA MUNICIPALE DI CERASO, CATEGORIA D, POSIZIONE DI ACCESSO DI.**

Qualora qualsiasi termine previsto dalla presente procedura scada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di mancata o ritardata consegna del plico postale.

I concorrenti sono tenuti a dichiarare nella domanda:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b) l'indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- c) l'indicazione dell'Ente di appartenenza;
- d) categoria, posizione economica e profilo professionale di inquadramento;
- e) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- f) gli ulteriori titoli di studio posseduti;
- g) l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- h) l'inesistenza di procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione, nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente Bando;
- i) l'idoneità fisica alla mansione specifica del posto messo a selezione.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente e corredata della copia di documento di riconoscimento legalmente valido.

A corredo della domanda i concorrenti devono inoltre produrre i seguenti documenti:

- a) **il curriculum professionale** dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori titoli ed esperienze professionali, nonché delle attività effettivamente svolte nell'Amministrazione di appartenenza;
- b) **il nulla osta/parere favorevole** del Dirigente/Responsabile del servizio cui il dipendente è assegnato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Detto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.

Eventuali omissioni od imperfezioni nella domanda rilevate in fase istruttoria dal Servizio Risorse Umane potranno essere sanate alle condizioni previste dalla vigente normativa.

Non sono sanabili e comportano in ogni caso l'esclusione automatica dalla selezione:

1. la mancata presentazione della domanda entro il termine previsto;
2. la mancata sottoscrizione della domanda;
3. l'assenza del curriculum professionale;
4. l'assenza del nulla osta/parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al presente punto sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. sopra citato e pertanto sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, anche successiva allo svolgimento della procedura, di dichiarazioni non veritiere circa il possesso dei requisiti prescritti, comporterà l'esclusione dalla procedura e dalla eventuale graduatoria.

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione;
- per fini occupazionali, dandone comunicazione ad altri enti pubblici.

Tali dati saranno conservati presso il Servizio Risorse Umane e nella responsabilità del Responsabile del Servizio.

4 – Esame delle domande

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dal Servizio Risorse Umane, il quale provvederà alla verifica dell'ammissibilità delle stesse.

Il Servizio Risorse Umane, in sede istruttoria, potrà richiedere chiarimenti e integrazioni alle domande presentate, ad eccezione dei casi di esclusione automatica indicati nel precedente articolo 3.

In caso di ammissione alla regolarizzazione, la mancata regolarizzazione entro i termini assegnati costituirà causa di esclusione dalla selezione.

5 – Procedura.

La procedura selettiva è affidata ad apposita Commissione Giudicatrice composta da tre membri, nel rispetto del principio delle pari opportunità, nel modo seguente:

- dal Segretario Generale con funzioni di Presidente;
- da n. 2 altri componenti esperti scelti tra funzionari e dipendenti di pubbliche amministrazioni di qualifica non inferiore a quella del posto da coprire.

La Commissione è assistita da un segretario verbalizzante nominato dal Presidente tra i dipendenti dell'Ente.

Per l'accertamento dell'idoneità del concorrente, la Commissione può attribuire i seguenti punteggi:

- a) punteggio relativo ai **titoli: massimo punti 15** (5 per ogni componente);

b) punteggio relativo al **colloquio: massimo punti 30** (10 per ogni componente).

La selezione s'intende superata, con la conseguente idoneità, solo se il candidato ottiene al colloquio un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere **a)** e **b)**.

6 – Valutazione dei titoli

La **valutazione dei titoli** viene effettuata dalla Commissione Giudicatrice in apposita seduta prima del colloquio.

I titoli valutabili sono i seguenti:

- a) titoli di servizio;
- b) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- c) curriculum professionale.

Il punteggio riservato ai titoli è così suddiviso:

- titoli di servizio: massimo punti 5
- titoli di studio richiesto per l'ammissione: massimo punti 5
- curriculum professionale: massimo punti 5

Il punteggio complessivo massimo, di punti 15, viene così suddiviso:

A) **Titoli di servizio** (massimo punti 5)

Servizio prestato alle dipendenze dell'amministrazione di provenienza o di altri enti del comparto autonomie locali con mansioni corrispondenti a quelle del posto messo a selezione (massimo valutabile 10 anni): servizio di ruolo punti 0,5 per anno (0,04167 per mese intero o frazione superiore a 15 giorni)

La corrispondenza delle mansioni viene eseguita sulla base delle declaratorie contrattuali o, nel caso di servizi presso enti di altri comparti, comparando le mansioni espletate con quelle corrispondenti al posto messo a selezione.

Il servizio part-time è valutato in misura proporzionale.

Per il computo del servizio prestato, i vari periodi, anche discontinui, vengono sommati.

Il periodo trascorso in aspettativa senza assegni non viene valutato.

B) **Titolo di studio richiesto per l'ammissione** (massimo punti 5):

diploma di laurea con votazione di 110 punti su 110 con lode punti 5,00

diploma di laurea con votazione di 110 punti su 110 punti 4,50

Per diploma di laurea con votazione inferiore a 110 il punteggio sarà attribuito in proporzione secondo la formula:

$$\frac{4,50 \times DL_i}{110}$$

dove per DL_i si intende la votazione del diploma di laurea riportato dal concorrente *iesimo*.

Per la laurea di primo livello (laurea triennale) i punteggi di cui innanzi sono ridotti alla metà

C) **Curriculum professionale** (massimo punti 5)

In questa categoria di titoli vengono complessivamente valutate le attività professionali, di servizio e di studio (stage, corsi di formazione professionale, corsi diversi, attestazioni varie, specializzazioni, diplomi non valutati come titoli di studio, titoli culturali, etc.), formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale del posto da ricoprire.

Il punteggio massimo assegnabile al curriculum professionale è pari a punti 5.

La Commissione prima di dare inizio all'esame dei titoli, potrà dettagliare le modalità di attribuzione del punteggio assegnabile per il curriculum.

7 – Colloquio

Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione Giudicatrice ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

Nella valutazione del concorrente la Commissione dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure necessarie all'esecuzione dello stesso;
- capacità di risoluzione di casi e problemi attinenti al lavoro da svolgere.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali riguardanti il posto da ricoprire.

Il colloquio, inoltre, dovrà verificare l'attitudine personale del concorrente all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire.

8 – Modalità di svolgimento del colloquio

Qualora il numero dei concorrenti sia tale da consentire l'espletamento del colloquio, per tutti, nella stessa giornata, l'ordine di ammissione sarà sorteggiato all'inizio della stessa, in presenza dei concorrenti che a quel momento si trovano in attesa di essere esaminati.

Qualora il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento del colloquio in una stessa giornata, la Commissione provvederà in apposita seduta al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilirà, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le data in cui ciascuno deve presentarsi.

L'identificazione dei concorrenti partecipanti al colloquio sarà effettuata dalla Commissione al momento in cui il concorrente dovrà presentarsi con un documento di riconoscimento legalmente valido, dal medesimo esibito.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno prestabilito, sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio in altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. La Commissione Giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telefonico e/o mediante PEC al concorrente. Se l'istanza viene respinta e il concorrente non si presenta al colloquio, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza viene accolta, nella comunicazione telefonica ovvero mediante PEC viene precisata la nuova data del colloquio.

Il colloquio verrà svolto in seduta pubblica in un locale idoneo a consentire la massima partecipazione.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabiliti dalla Commissione Giudicatrice immediatamente prima dell'inizio dei colloqui stessi e debbono essere tali da assoggettare i concorrenti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal Segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente viene annotato, in cifre e lettere, il punteggio attribuito. Alla fine di ciascuna giornata di colloqui l'elenco firmato dal Presidente viene affisso alla porta della stanza dove si è svolta la prova.

I candidati portatori di handicap potranno sostenere il colloquio con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, a giudizio della commissione, in relazione alla specifica disabilità.

9 – Data e Sede del Colloquio

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice, la quale darà comunicazione agli interessati della data e della sede di esame mediante apposito avviso che sarà

pubblicato sull'Albo On Line e sul sito internet del Comune: www.comune.ceraso.sa.it il giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle istanze.

10 – Graduatoria degli idonei

La Commissione Giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti idonei nella seduta in cui hanno termine i colloqui od in altra apposita, da tenersi entro breve termine.

La graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con indicazione in corrispondenza del cognome e nome del concorrente del punteggio totale al medesimo attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

A parità di punteggio precede il concorrente più giovane d'età.

La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line nonché sul sito internet dell'Ente.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste da questo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

11 – Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata ai vincoli di finanza pubblica e all'adozione di tutti gli atti programmati propedeutici.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo lettera raccomandata, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a prendere servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06.07.1995.

Solo per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, il termine di inizio del rapporto potrà essere prorogato, ma per non più di 15 giorni.

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

Il vincitore assunto conserva la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'eventuale retribuzione di anzianità maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il lavoratore assunto è esonerato dal periodo di prova qualora quest'ultimo sia stato già espletato nell'amministrazione di provenienza.

Nel caso cui il concorrente vincitore rinunci al trasferimento o non assuma servizio nel giorno stabilito, decadendo quindi dal posto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

12 – Comunicazione di avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Risorse Umane, dott. Claudio Fierro.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 6 mesi dalla data del colloquio, fatti salvi eventuali impedimenti di legge all'assunzione.

La selezione è indetta tenute presenti le disposizioni del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.

13 – Norme di salvaguardia – Clausola di annullamento

Il presente avviso non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Ceraso, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano, per questo, vantare dei diritti nei confronti dell'Ente.

In particolare, in caso di assegnazione di dipendente collocato in disponibilità da parte di enti statali, regionali o provinciali, ai sensi degli artt. 33 e 34 del D. Lgs. n. 165/2001, il bando in oggetto si intende automaticamente annullato. Di tanto sarà data opportuna informazione sul sito istituzionale dell'Ente.

La presente procedura viene comunicata ai sensi dell'art. 34 bis al Settore ORMEL della Regione Campania al fine della eventuale ricollocazione di personale in disponibilità presso altre amministrazioni pubbliche e pertanto il relativo procedimento sarà concluso solo nel caso in cui non venissero assegnati per la copertura del posto dipendenti collocati in soprannumero dalle rispettive Amministrazioni.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e al vigente Regolamento organico del personale.

Per informazioni o per avere copia del bando e schema di domanda, i candidati potranno rivolgersi al Comune di Ceraso, Provincia di Salerno, sito in Piazza Municipio (email: claudio.fierro@comune.ceraso.sa.it) o accedere dalla homepage del sito internet www.comune.ceraso.sa.it nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Dalla Residenza Municipale, 23 marzo 2017

Si allega facsimile della domanda di ammissione.



Il Responsabile del Servizio
dott. Claudio Fierro