



Provincia di Benevento  
A00: Relazioni Isti...

Registro: Protocollo in Uscita  
Nr. Prot: 0070547 Data: 04/11/2014  
Oggetto: INDIZIONE PROCEDUR...  
Dest: Albo pretorio



# COMUNE DI MUGNANO DI NAPOLI

PROVINCIA DI NAPOLI

## DETERMINAZIONE

N° 839 del 28 OTT. 2014

**OGGETTO:** Indizione procedura mobilità esterna e approvazione avviso -

**IL Responsabile del I° Settore**

**Premesso che:**

- in data 29 settembre 2014, con deliberazione del Commissario Straordinario n° 36, si è provveduto alla predisposizione del programma triennale del fabbisogno del personale triennio 2012-2014;
- in data 28/10/2014, con deliberazione del Commissario Straordinario n° 47, si è provveduto ad apportare modifiche alla programmazione di fabbisogno del personale e prevedere, in aggiunta alle precedenti, un ulteriore procedura di mobilità volta al reperimento di un posto di Funzionario Amministrativo D3 da incardinare al I° settore dell'Ente;
- per effetto della deliberazione sopra richiamata, il piano occupazionale dell'anno 2014, è stato rivisto nel modo che segue:

Anno 2014		
Numero posti	Qualifica funzionale e profilo professionale	Modalità di copertura
1	Istruttore Direttivo Amministrativo affari generali – cat. D 1	Contratto a tempo indeterminato Full time – procedura di mobilità
2	Istruttori Amministrativo-contabile cat. C 1 – 2° settore	Contratto a tempo indeterminato Full time – procedura di mobilità
2	Operatori specializzati fontanieri e	Contratto a tempo



# COMUNE DI MUGNANO DI NAPOLI

PROVINCIA DI NAPOLI

## DETERMINAZIONE

N° 839 del 28 OTT. 2014

**OGGETTO:** Indizione procedura mobilità esterna e approvazione avviso -

**IL Responsabile del 1° Settore**

**Premesso che:**

- in data 29 settembre 2014, con deliberazione del Commissario Straordinario n° 36, si è provveduto alla predisposizione del programma triennale del fabbisogno del personale triennio 2012-2014;
- in data 28/10/2014, con deliberazione del Commissario Straordinario n° 47, si è provveduto ad apportare modifiche alla programmazione di fabbisogno del personale e prevedere, in aggiunta alle precedenti, un ulteriore procedura di mobilità volta al reperimento di un posto di Funzionario Amministrativo D3 da incardinare al 1° settore dell'Ente;
- per effetto della deliberazione sopra richiamata, il piano occupazionale dell'anno 2014, è stato rivisto nel modo che segue:

Anno 2014		
Numero posti	Qualifica funzionale e profilo professionale	Modalità di copertura
1	Istruttore Direttivo Amministrativo affari generali - cat. D 1	Contratto a tempo indeterminato Full time - procedura di mobilità
2	Istruttori Amministrativo-contabile cat. C 1 - 2° settore	Contratto a tempo indeterminato Full time - procedura di mobilità
2	Operatori specializzati fontanieri e	Contratto a tempo

	servizi fognari – cat. B1 3° settore	indeterminato Full time – procedura di mobilità
1	Istruttore Direttivo Tecnico cat. D 1 – 4° settore Urbanistica	Contratto a tempo indeterminato Full time – procedura di mobilità
1	Funzionario Amministrativo cat. D3 – affari generali	Contratto a tempo indeterminato Full- time procedura di mobilità.

Considerato che,  
il Commissario Straordinario, con deliberazione n. 48 del 28/10/2014, ha emanato atto di indirizzo per l'attivazione della procedura di mobilità esterna relativa al posto di Funzionario Amministrativo in sostituzione dell'attuale Responsabile del Settore Affari Generali titolare di posizione organizzativa apicale;

Rilevato che,  
l'art. 30 del D.lgs. n.165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009, stabilisce espressamente che:

- comma 1: *“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire...”*.
- comma 2bis: *“Le Amministrazioni prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico devono attivare la procedura di mobilità”;*

Ritenuto,

- di dover dare attuazione agli adempimenti connessi con l'istituto della mobilità di cui all'art.30 D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009, tenute presenti sia le disposizioni normative appena richiamate che quelle di cui al Regolamento sulla mobilità esterna volontaria approvato con D.G. n.168/2010 e successivamente modificato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 163/2011;
- di attivare la procedura di mobilità volontaria, al fine di garantire una più efficiente allocazione delle risorse umane dell'ente;

Visto il vigente regolamento comunale per la mobilità esterna;

Esaminati gli schemi di avviso pubblico ed allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale.

Attestato il rispetto dei presupposti di legge in materia di riduzione complessiva della spesa di personale ed incidenza sulla spesa corrente, l'esistenza delle condizioni derivanti dal patto di stabilità interno e "turn over";

Visto il piano assunzionale 2014 come modificato dalla deliberazione n. 47/20147

### DETERMINA

Di indire procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009, per la copertura del seguente posto:

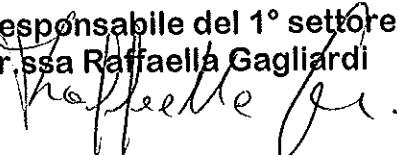
Numero posti	Qualifica funzionale e profilo professionale	Modalità di copertura
1	Funzionario Amministrativo cat. D3 - affari generali	Contratto a tempo indeterminato Full-time procedura di mobilità.

Di approvare l'avviso di mobilità allegato alla presente determinazione, quale parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento sarà impegnata in occasione dell'adozione del singolo atto con il quale si provvederà alla copertura del posto individuato nella programmazione;

Di dare atto che la procedura, che con il presente provvedimento viene avviata, sarà portata a termine solo ove sussistano disponibilità finanziarie, permanga il requisito di ente non strutturalmente deficitario e lo consentano le disposizioni di legge vigenti al momento dell'assunzione;

Di disporre la pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie "concorsi ed esami" nonché all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web istituzionale dell'Ente, per 30 giorni dalla pubblicazione della presente, dandone massima pubblicità anche attraverso la trasmissione dello stesso alle Amministrazioni locali limitrofe.

Il Responsabile del 1° settore  
D<sup>ssa</sup> Raffaella Gagliardi  




# COMUNE DI MUGNANO DI NAPOLI

PROVINCIA DI NAPOLI

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, MODIFICATO DALL'ART. 49 D.LGS. N. 150/2009, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" (CAT. DI ACCESSO D3) PRESSO IL I° SETTORE -**

## **IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE**

VISTO il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi;  
VISTO il Regolamento comunale per la mobilità esterna;  
VISTO il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e ss. mm.ii;  
VISTO il Piano di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2014/2016 e il Piano delle Assunzioni per l'anno 2014, approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 29/09/2014;  
VISTO la deliberazione del Commissario Straordinario n. 47 del 28/10/2014 di modifica del Fabbisogno triennale di personale;  
VISTO la deliberazione del Commissario Straordinario n. 48 del 28/10/2014 ad oggetto "atto di indirizzo" per l'indizione di procedura di mobilità finalizzata alla copertura di un posto di Funzionario Amministrativo "D3";

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Mugnano di Napoli (NA) intende procedere alla copertura di un posto di "Funzionario Direttivo Amministrativo" (categoria di accesso D3) presso il I° settore – Affari Generali - mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 49, D.Lgs. 150/2009. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e prove con le modalità di seguito esplicitate.

Si dà atto che il I° settore comprende i seguenti servizi: uffici demografici, Stato civile, elettorale, personale, attività produttive, segreteria -

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

### **1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare alla presente selezione per mobilità i dipendenti, a tempo indeterminato, in servizio presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 e smi, soggette al patto di stabilità ed a limitazione alle spese di personale, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica di accesso "D3", del comparto Regioni – Autonomie Locali, che abbiano superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza e siano in possesso dei seguenti requisiti:

- profilo professionale attinente al posto da ricoprire;
- laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze politiche ed equipollenti ai sensi della normativa di legge (a tal fine il candidato deve provare all'atto della presentazione

della domanda il riferimento normativo che attesta l'equipollenza) oppure laurea specialistica (LS) e laurea Magistrale (LM) nelle predette materie successive al D.M. 509/1999 equiparate ai sensi del D. Interministeriale 9 luglio 2009;

- dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del nulla osta all'attivazione dell'istituto della mobilità entro l'anno 2014, ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 150/2009. **Nulla osta definitivo dovrà essere prodotto prima dell'espletamento della prova orale, pena l'esclusione.**

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, **pena l'esclusione**, alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nell'avviso per la presentazione delle candidature.

## **2) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La domanda, redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato, deve essere indirizzata al Servizio Personale del Comune di Mugnano di Napoli, Piazza Municipio 1, 80018 e deve essere **presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 26/11/2014** con una delle modalità di seguito indicate:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (orario: da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle 13,30, il martedì e giovedì anche dalle 15,30 alle 17,30);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso la domanda di ammissione si considera presentata in tempo utile, se la raccomandata è spedita entro il termine di scadenza; a tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale ricevente;
- la domanda potrà, altresì, essere trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.mugnano@pec.it

La firma in calce alla domanda di ammissione a selezione è richiesta, a pena di esclusione; la mancata sottoscrizione non è sanabile.

La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda di ammissione, da redigersi secondo il FAC SIMILE allegato al presente avviso di selezione, i candidati, consapevoli che le dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., ed a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. sulla responsabilità penale per false dichiarazioni, devono indicare:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b. domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza, con l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica del recapito. In caso contrario, l'amministrazione non sarà responsabile della mancata conoscenza;
- c. il possesso del nulla osta preventivo alla mobilità o dichiarazione di disponibilità al rilascio di parere favorevole al trasferimento, espresso dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 150/2009;
- d. l'Ente presso il quale si presta servizio, a tempo indeterminato, il comparto di appartenenza, la data di decorrenza iniziale del rapporto, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale ricoperti, se il rapporto prestato è a tempo pieno o parziale;
- e. eventuali altri servizi prestati presso enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al precedente punto;
- f. i titoli di studio posseduti, con indicazione del voto e degli istituti che li hanno rilasciati;
- g. se, nei propri confronti, sono in corso procedimenti penali;
- h. se, nei propri confronti, sono in corso procedimenti disciplinari;

- i. se, nei propri confronti, sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari;
- j. dichiarazione di disponibilità incondizionata ad assumere il profilo professionale del posto da ricoprire;
- k. l'esistenza di procedure in atto presso l'Ente di appartenenza, per il riconoscimento di eventuali progressioni economiche orizzontali;
- l. l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità;
- m. il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
- n. la consapevolezza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente Avviso.

Le prove saranno effettuate anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

**Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, pena l'esclusione:**

- a. curriculum professionale, debitamente sottoscritto, (con indicazione dei titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, titoli ed attestati di servizio e quant'altro concorra all'arricchimento professionale, in rapporto al posto da ricoprire);
- b. fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

L'omissione, nella domanda, di alcuna delle dichiarazioni prescritte, comporta l'esclusione dalla selezione per incompletezza della domanda, qualora dal suo contesto e dalla documentazione eventualmente allegata, non si possa desumere sufficiente indicazione del possesso dell'elemento non dichiarato.

Le istanze per passaggio diretto, che perverranno all'ente oltre il termine previsto nel presente avviso, non saranno in alcun modo prese in considerazione e non ingenereranno alcun obbligo nei confronti del Comune di Mugnano di Napoli.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza dell'avviso o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, l'avviso medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura della mobilità di un candidato per difetto dei requisiti prescritti ovvero non procedere alla copertura del posto in mobilità.

Comportano altresì l'esclusione dalla selezione:

- 1) la mancanza del possesso o la mancata dichiarazione dei requisiti per l'ammissione;
- 2) la mancata allegazione del prescritto nulla – osta di trasferimento o dichiarazione di disponibilità al rilascio del parere favorevole al trasferimento, almeno prima della prova orale;
- 3) la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- 4) la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

**3) PROCEDIMENTO DI SELEZIONE**



L'esame delle domande, al fine di valutare il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente avviso, verrà effettuato dall'ufficio personale.

Preposta alla selezione è una commissione, composta dal responsabile del settore personale (che la presiede), dal responsabile del settore all'interno del quale il personale selezionato verrà collocato e da un altro componente, scelto dal responsabile del settore personale.

Il presidente può nominare un esperto, quale ulteriore componente della commissione.

In caso di assenza e/o impedimento di uno dei componenti, il presidente ovvero, in sua mancanza, il responsabile del settore all'interno del quale il personale selezionato verrà collocato, provvederà a nominare un sostituto, scelto tra i dipendenti dell'ente di qualifica pari a quella del posto messo a selezione.

Il presidente può nominare un segretario verbalizzante tra i dipendenti dell'ente di qualifica pari a quella del posto messo a selezione.

Nella composizione della Commissione andrà garantita la pari opportunità.

Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale.

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- curriculum professionale (titoli di studio, abilitazioni, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, titoli ed attestati di servizio e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire). Le modalità di valutazione saranno specificate dalla Commissione, con riferimento alla professionalità del posto da ricoprire;

- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni)

La commissione ha a disposizione, per la valutazione dei candidati, 30 punti, così suddivisi:

- 20 punti per il colloquio. La prova si intende superata con il punteggio minimo di 12/20;
- 6 punti per il curriculum;
- 4 punti per l'anzianità di servizio.

La selezione, tra le candidature ricevute entro il suddetto termine perentorio, viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del *curriculum* con il punteggio attribuito al colloquio ed all'anzianità di servizio.

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto alla prova orale una valutazione pari a 12/20.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati, secondo l'ordine di preferenza di cui sopra, nel caso in cui il c.d. nulla osta, da parte dell'Amministrazione di provenienza, preveda un termine che risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'ente.

Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitato i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'ente.

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio è ripartito nel modo seguente:

Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)
Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,3 per ogni anno di servizio (0,025 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale analogo	Punti 0,3 per ogni anno di servizio (0,025 per ogni mese di servizio o rispetto al posto messo



	in mobilità per frazione superiore a 15 giorni)
Servizio prestato in categoria immediatamente Inferiore, in profilo di contenuto professionale diverso rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,2 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati immediatamente prima dello svolgimento della prova orale e ne dà comunicazione agli interessati.

## PROVA ORALE

Per lo svolgimento della prova orale, la Commissione dispone di 20 punti assegnabili. In ogni caso, non si considerano idonei i candidati che, nel colloquio, abbiano conseguito un punteggio inferiore 12/20.

La prova ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune [www.comune.mugnano.na.it](http://www.comune.mugnano.na.it)

Poiché tale pubblicazione sostituirà ogni comunicazione diretta agli interessati, sarà cura dei singoli candidati verificare sul sito internet le comunicazioni di ammissione/esclusione.

Nello stesso avviso saranno resi noti altresì il luogo, la data e l'ora di effettuazione del colloquio. I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio, senza ulteriore preavviso, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In sede di colloquio, la mancata presentazione di idoneo documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed ora stabiliti, anche per motivi di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di mobilità.

I candidati non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale.

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

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello della prova e trasmette all'ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

La graduatoria di cui al comma 1 è valida esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando. L'eventuale scorrimento della graduatoria è disciplinata secondo la normativa in materia.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

Nel caso in cui nessun candidato abbia ottenuto il punteggio minimo fissato dal bando nella valutazione del colloquio, nessuno è considerato idoneo a ricoprire il posto.

Il responsabile del settore interessato alla copertura dei posti procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

#### **4) ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'accoglimento dell'istanza di mobilità avviene con determinazione del Responsabile del settore nel quale è presente i posti da ricoprire, previa intesa con l'Ente di provenienza.

In caso di rinuncia al trasferimento, da parte del vincitore, ovvero in ogni altro caso in cui il primo selezionato non potesse ricoprire il posto, l'Amministrazione si riserva facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei.

L'assunzione dei vincitori avverrà, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzione.

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione e, comunque, non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'efficacia del contratto individuale di lavoro è, in ogni caso, subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici di accesso previsti dal presente bando per l'assunzione.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Mugnano di Napoli (NA).

Viene mantenuto il maturato economico ove acquisito purché relativa a posizione giuridica di partenza in D3.

#### **5) NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso si applicano le norme di legge e contrattuali eventualmente vigenti in materia, nonché le altre norme regolamentari in materia di accesso all'impiego, compatibilmente con la natura non concorsuale della procedura disciplinata dal presente avviso.

#### **6) NORME FINALI**

Ai sensi del D.L.gs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si informano i concorrenti che i loro dati personali saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali e che gli stessi saranno conservati presso la sede del Comune di Mugnano di Napoli, in archivio cartaceo ed informatico.

Gli interessati, potranno consultare il sito web dell'Ente: [www.comune.mugnano.na.it](http://www.comune.mugnano.na.it) dove sono disponibili il testo integrale del presente bando ed il modello di domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato per estratto in G.U.R.I. sul sito Internet del Comune di Mugnano di Napoli alla "home page" per 30 giorni consecutivi ed inserito, fino al termine della procedura di selezione, nella sezione dell'albo pretorio on line.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore I°.

Dalla residenza Municipale, 28/10/2014

Il responsabile I° Settore  
Dr.ssa Raffaella Gagliardi

MODELLO DOMANDA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, MODIFICATO DALL'ART. 49 D.LGS. N. 150/2009, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" (CAT. DI ACCESSO D3) PRESSO IL I° SETTORE.

Al Servizio Personale  
del Comune di Mugnano di Napoli  
Piazza Municipio, 1  
80018 - Mugnano di Napoli (NA)

Il sottoscritto / a , \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, (prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_, residente in  
\_\_\_\_\_, alla via \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_ / cell.  
\_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, e.mail \_\_\_\_\_.

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente:

indirizzo:città \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_ / cell.  
\_\_\_\_\_, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale  
recapito, con le stesse modalità di presentazione della domanda.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 modificato dall'art. 49 d.lgs. n. 150/2009, per la copertura di n. 1 posto di "funzionario direttivo amministrativo" (cat. di accesso D3) presso il I° settore.

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

## DICHIARA

**(barrare le caselle relative alle dichiarazioni che si rendono)**

a) di essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato, presso l'amministrazione pubblica \_\_\_\_\_ comparto \_\_\_\_\_ inquadrato nella categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_ assunto dal \_\_\_\_\_ e di aver superato il periodo di prova

tempo pieno *oppure*

tempo parziale (*barrare la voce che interessa*) \_\_\_\_\_ %;

decorrenza trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale \_\_\_\_\_

b) eventuali altri servizi prestati presso enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al precedente punto

- P.A. \_\_\_\_\_ comparto \_\_\_\_\_

periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ - categoria \_\_\_\_\_ - pos. econ. \_\_\_\_\_

profilo professionale \_\_\_\_\_

tempo pieno *oppure*

tempo parziale (*barrare la voce che interessa*) \_\_\_\_\_ %

causa \_\_\_\_\_ risoluzione \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rapporto \_\_\_\_\_ di  
impiego: \_\_\_\_\_;

c) di prestare servizio presso l'Ufficio \_\_\_\_\_ con mansioni di \_\_\_\_\_

d) di essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza alla mobilità o di presentarlo in sede di prova orale pena l'esclusione;

e) di essere incondizionatamente disponibile ad assumere il profilo professionale di "Funzionario Direttivo Amministrativo" (categoria di accesso D3) presso il I° settore;

e) di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico

*oppure*

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

\_\_\_\_\_;

f) di non avere di procedimenti disciplinari in corso a proprio carico

*oppure*

di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

\_\_\_\_\_;

g) di aver subito nel biennio antecedente la scadenza dell'avviso di mobilità le seguenti sanzioni disciplinari:

\_\_\_\_\_;

h) di possedere i seguenti titoli: \_\_\_\_\_;

- corso di specializzazione e perfezionamento, attinente le materie del posto messo a

concorso \_\_\_\_\_

organizzato da \_\_\_\_\_, durata (indicare anche ore) \_\_\_\_\_, titolo  
rilasciato con voti \_\_\_\_\_

- titoli ed attestati di servizio, in rapporto al posto da ricoprire

\_\_\_\_\_

- Pubblicazioni (libri, saggi, articoli e simili), attinenti le materie del posto messo a concorso  
(indicare i titoli): \_\_\_\_\_

i) che presso l'Ente di appartenenza sono in corso procedure per il riconoscimento di progressioni economiche orizzontale  
si oppure no (*barrare la voce che interessa*)

l) il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;

m) la consapevolezza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

n) di esprimere il proprio formale consenso al trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione per mobilità in oggetto, secondo il disposto del D.Lgs. n. 196/2003.

**Allega alla presente domanda:**

- curriculum vitae;

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_