

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA SU BASE VOLONTARIA PER PROCESSI DI MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE PER I SERVIZI RELATIVI ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, ALL'AREA AMMINISTRATIVA ED ALL'AREA TECNICA

**IL Responsabile del Servizio 11**

Visto la deliberazione di G.C. n. 78 del 04/07/2018 di approvazione del piano esecutivo di gestione – piano delle performance – piano degli obiettivi 2018/2020 ed in particolare il punto 34 che stabilisce che “il responsabile del servizio 11, al fine di addivenire ad una razionale redistribuzione delle risorse umane interne disponibili – compatibilmente con il rispetto degli equilibri economico finanziari dell'Ente e dei vincoli di finanza pubblica esistenti e secondo le esigenze definite dal comitato direttivo in ragione dei programmi ed obiettivi dell'amministrazione – provveda all'esplicazione di procedura selettiva su base volontaria per processi di mobilità interna del personale per i servizi relativi all'area economico-finanziaria, all'area amministrativa ed all'area tecnica secondo i seguenti parametri, utili alla definizione di graduatoria di merito:

- per titoli di studio;
- per colloquio nelle materie caratterizzanti l'area di destinazione della mobilità”;

**RENDE NOTO**

E' avviata procedura selettiva su base volontaria per processi di mobilità interna del personale per i servizi relativi all'area economico-finanziaria, all'area amministrativa ed all'area tecnica secondo i seguenti parametri, utili alla definizione di graduatoria di merito:

- per titoli di studio;
- per colloquio nelle materie caratterizzanti l'area di destinazione della mobilità”.

**ART. 1  
REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ischia

**ART.2  
DOMANDA DI AMMISSIONE: CONTENUTI, TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Per partecipare alla procedura selettiva è necessario presentare istanza di partecipazione, utilizzando il modulo allegato, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, in carta semplice, cui può essere allegata l'aggiornamento debitamente datato e sottoscritto del proprio curriculum vitae depositato nel fascicolo personale esistente presso l'ufficio personale. Nel caso non si provveda all'aggiornamento del proprio curriculum vitae, sarà oggetto di valutazione la documentazione presente nel fascicolo personale esistente presso l'ufficio personale.

Si precisa che la sottoscrizione ha valore di autocertificazione.

Qualora il dipendente non intenda avvalersi dello schema di domanda allegato al presente avviso (Allegato A), deve comunque fornire, a pena di nullità, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute e sottoscriverle a pena di esclusione.

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato per il 10 ottobre 2018, alle ore 12.00.

La domanda deve essere presentata TASSATIVAMENTE, a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

1. spedizione postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno - avendo cura di specificare sulla busta: "partecipazione alla procedura selettiva su base volontaria per processi di mobilità interna del personale per i servizi relativi all'area economico-finanziaria/all'area amministrativa/all'area tecnica, categoria giuridica ....." al seguente indirizzo:

Comune di Ischia – Servizio 11 — via Iasolino 1 80077 Ischia (NA)

Per la verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda fa fede la data apposta dell'Ufficio Protocollo del comune di Ischia.

2. Presentazione diretta, entro il giorno di scadenza della procedura selettiva nell'orario di apertura dell'ufficio, presso:

Ufficio Protocollo del Comune di Ischia  
via Iasolino 1 80077 Ischia (NA)

In caso di consegna diretta all'ufficio Protocollo, la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.

Si ricorda che l'Ufficio Protocollo osserva i seguenti orari di apertura al pubblico:

Lunedì — Mercoledì — Venerdì: 10.00 — 12.30

Martedì — Giovedì: 10.00 — 12.30; 16.00 — 17.00

3. invio alla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Ischia [protocollo@pec.comuneischia.it](mailto:protocollo@pec.comuneischia.it) — a pena di esclusione - attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato conformemente al combinato disposto degli articoli 38 comma 2 del D.P.R. 445/2000 e 65 del D.Lgs. 82/2005, avendo cura di precisare nell'oggetto e o nel corpo della comunicazione: "partecipazione alla procedura selettiva su base volontaria per processi di mobilità interna del personale per i servizi relativi all'area economico-finanziaria/all'area amministrativa/all'area tecnica, categoria giuridica .....".

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Ischia (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC del Comune.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda se allegato) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori individuato dalla normativa vigente (art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato Pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione, e il curriculum vitae dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente - non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata successive alla data di scadenza dell'avviso, se non esplicitamente richieste dai competenti servizi comunali.

Nel caso in cui il termine di scadenza per la presentazione delle domande coincida con un giorno festivo, ovvero di sciopero del personale comunale o di quello degli Uffici Postali, il termine stesso si intende prorogato al primo giorno feriale o di lavoro immediatamente successivo.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella

trasmissione informatica o dovuti al malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

### **ART.3 ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nel caso in cui alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva su base volontaria per processi di mobilità interna del personale per i servizi relativi all'area economico-finanziaria, all'area amministrativa e all'area tecnica, si voglia allegare l'aggiornamento del proprio curriculum vitae si consiglia di produrre curriculum vitae datato e sottoscritto - contenente tutte le informazioni atte a consentire una adeguata valutazione del proprio curriculum - redatto preferibilmente in formato europeo (reperibile all'indirizzo <http://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>). Si specifica che non sarà oggetto di valutazione i periodi di attività professionale e/o titoli di studio e di carriera indicati in modo generico ovvero qualora non vengano forniti tutti gli elementi utili ad una corretta e precisa valutazione degli stessi.

In particolare:

Per quanto riguarda le esperienze di studio/corsi di formazione, specificare:

- denominazione del corso ed ente promotore e/o gestore;
- eventuale qualifica conseguita;
- numero ore ed eventuale votazione finale e/o esame;

Per quanto riguarda le esperienze professionali, specificare:

- esatta indicazione degli estremi identificativi del datore di lavoro;
- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di inizio e conclusione (con indicazione di giorno, mese e anno), regime orario, categoria ruolo, qualifica e mansioni svolte,

Per - quanto riguarda le eventuali pubblicazioni, queste dovranno essere prodotte in una delle seguenti modalità:

articoli:

- originale;
- copia legale o autenticata ai sensi di legge;
- fotocopia semplice, corredata da autocertificazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000,

libri:

fotocopia semplice della copertina e dell'indice, corredata da autocertificazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

### **ART. 4 ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

Comporta l'esclusione dalla procedura selettiva:

1. la mancata sottoscrizione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva;
2. la mancanza del requisito di dipendente del Comune di Ischia a tempo indeterminato;
3. la presentazione della domanda oltre il termine perentorio indicato all'art. 2 dell'avviso;

Tali omissioni non sono sanabili.

Sono sanabili entro i termini di svolgimento della procedura selettiva, le seguenti irregolarità ed omissioni inerenti le domande ed i documenti di rito:

1. omissione, incompletezza o irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni - richieste, se tali requisiti non possono essere desunti altrove, ad eccezione di quelle la cui mancanza comporta l'esclusione dalla procedura selettiva ;

L'amministrazione comunale ha facoltà di invitare il candidato attraverso convocazione con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o PEC o con altro mezzo ritenuto idoneo, alla regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Responsabile competente.  
La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini assegnati comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

#### **ART.5 AMMISSIONE DEI CANDIDATI.**

All'ammissione dei candidati si procederà a seguito dell'analisi delle domande di partecipazione presentate entro i termini di cui all'art 2 del presente avviso, verificando il solo possesso dei requisiti richiesti immediatamente rilevabili nella stessa. - E' fatta salva la facoltà dell'ente di disporre l'ammissione con riserva, nel rispetto di quanto disposto dal vigente regolamento.  
L'ammissione o l'eventuale esclusione dei candidati alla selezione verrà comunicata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e contestuale pubblicazione sul sito Internet del Comune di Ischia all'indirizzo [www.comuneischia.it](http://www.comuneischia.it) (sezione "AVVISI").  
L'eventuale revoca dell'avviso potrà essere disposta prima dell'ammissione dei candidati e verrà data apposita comunicazione esclusivamente attraverso il sito web dell'ente all'indirizzo [www.comuneischia.it](http://www.comuneischia.it) (sezione "Avvisi").

#### **ART.6 COMMISSIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Al fine di redigere una graduatoria di accesso per ciascuna area, i candidati saranno esaminati da Commissione Esaminatrice nominata con apposito atto del Responsabile del Servizio 11.

#### **ART.7 COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I dipendenti candidati ammessi alla procedura selettiva saranno sottoposti ad un colloquio nelle materie caratterizzanti l'area di destinazione della mobilità con grado di difficoltà rapportato alla categoria giuridica di appartenenza.

La Commissione dispone in totale di 70 punti di cui 40 punti per il colloquio.

La Commissione esaminatrice in via preventiva stabilirà i criteri e le modalità di valutazione del colloquio.

La Commissione Esaminatrice dispone, altresì, di un massimo di punti 30 per la valutazione dei titoli.

Tale valutazione verrà effettuata prima del colloquio.

Il punteggio complessivo attribuibile è suddiviso nelle seguenti categorie:

- titoli di studio	70 % = punti	21,00	
- titoli di servizio	10 % = punti	3,00	
- titoli vari	10 % = punti	3,00	
- curriculum professionale	10 % = punti	3,00	

totale = punti 30,00

Ai fini dell'assegnazione del punteggio di cui sopra la Commissione Esaminatrice, nel corso della prima seduta utile, determina i criteri e le modalità di valutazione dei titoli in osservanza delle vigenti disposizioni regolamentari e rende pubblico il verbale della seduta tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Il risultato finale sarà determinato dal voto conseguito nel corso del colloquio, cui andranno sommati il punteggio attribuito dalla Commissione relativamente ai titoli posseduti dal candidato. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.

#### **ART.8**

##### **DIARIO E COMUNICAZIONI RELATIVE AL COLLOQUIO**

Il colloquio per la selezione, per i dipendenti candidati ammessi, si svolgerà secondo il calendario fissato dalla Commissione, presso la sala consiliare del Comune di Ischia – via lasolino n.1 - Sarà cura dei candidati verificare – a partire dal giorno 10 ottobre 2018 – la loro ammissione o meno, nonché sede, data e ora di convocazione, a mezzo apposito Avviso conoscitivo pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Ischia [www.comuneischia.it](http://www.comuneischia.it). Anche detto avviso reso attraverso gli strumenti anzidetti ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla stessa, per cui la mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicato sarà considerata quale rinuncia.

#### **ART.9**

##### **FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI MERITO**

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria finale provvisoria per ciascuna area di destinazione e categoria giuridica di appartenenza sulla base dei risultati del colloquio e della valutazione dei titoli dichiarati dal candidato. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata dalla Commissione prima dell'approvazione della graduatoria finale.

Al fine delle verifiche di cui sopra, i concorrenti che saranno invitati a sostenere il colloquio, dovranno presentare nella medesima giornata del colloquio ovvero il giorno immediatamente successivo allo svolgimento della prova stessa, i documenti oggetto di valutazione ed attribuzione del punteggio riservato ai titoli, in una delle seguenti modalità:  
in originale o in copia autenticata.

Il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza di anche uno dei requisiti prescritti comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva, mentre dichiarazioni mendaci od erronee sul possesso dei titoli dichiarati produrrà un'eventuale modifica della graduatoria finale ovvero la decadenza dagli eventuali benefici conseguenti sulla base di dichiarazioni non veritiere. La graduatoria finale definitiva verrà approvata con determinazione del responsabile del Servizio 11 e resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Ischia all'indirizzo [www.comuneischia.it](http://www.comuneischia.it) (sezione "Avvisi"). La graduatoria di merito della procedura selettiva è immediatamente efficace e rimane valida per la durata di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione.

#### **ART.10**

##### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dalle successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente

dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della Commissione Esaminatrice.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva (ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o al sito Internet delle risultanze delle prove).

L'interessato gode dei diritti stabiliti nel citato decreto, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Ischia, via Iasolino 1, in qualità di titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio 11 del Comune di Ischia.

#### **ART.11**

#### **COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 07.08.1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il responsabile del procedimento è il dott. Antonio Bernasconi e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio 11. Il procedimento si concluderà entro i termini previsti per legge.

#### **ART.12**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso senza che i dipendenti candidati possano vantare alcun diritto in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di procedura selettiva si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ischia.

L'Amministrazione Comunale si riserva ogni facoltà in ordine alla procedura selettiva, compreso il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di procedura selettiva nonché gli atti conseguenti senza che i dipendenti candidati possano vantare diritti di sorta, subordinatamente all'esistenza di un pubblico interesse concreto ed attuale, ivi compreso il rispetto delle disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale.

Il presente avviso viene pubblicizzato mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e informativa alla rappresentanze sindacali locali.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ischia.

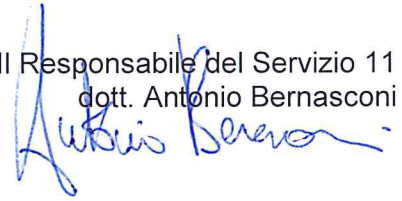
La partecipazione alla procedura selettiva di cui al presente avviso, comporta l'incondizionata accettazione da parte dei dipendenti candidati di tutto quanto previsto dall'avviso medesimo e dal regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ischia.

Per ogni eventuale informazione e per ritirare copia dell'avviso di procedura selettiva e relativi allegati, gli aspiranti potranno consultare il sito internet del Comune all'indirizzo [www.comuneischia.it](http://www.comuneischia.it) (sezione "Avvisi"), oppure rivolgersi presso gli uffici del Servizio 11 del Comune di Ischia negli orari di apertura al pubblico (Lunedì — Mercoledì — Venerdì: 08.30 — 13.00; Martedì — Giovedì: 08.30 — 13.00; 15.00— 16.00) ovvero contattare i seguenti recapiti: -

— tel. 081/3333240 — e-mail nullamentoassunta@comuneischia.it:

Ischia 01/10/2018

Il Responsabile del Servizio 11  
dott. Antonio Bernasconi



FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA IN CARTA LIBERA

AL COMUNE DI ISCHIA  
VIA IASOLINO. 1  
80077 ISCHIA (NA)

**Oggetto:** Domanda di ammissione alla procedura selettiva su base volontaria per processi di mobilità interna del personale per i servizi relativi all'area economico-finanziaria/all'area amministrativa/all'area tecnica, categoria giuridica .....

Il/La sottoscritto/a ..... visto l'avviso di procedura selettiva di cui all'oggetto

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva medesima.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) Di chiamarsi .....
- b) Di essere nat... a ....., Prov. .... il .....
- c) Di essere residente a .....Prov. .... C.A.P. .... in Via ..... n. .... (Tel. ....) (email ..... PEC .....);

(indicare - di seguito - la via, il numero civico, la città, il codice di avviamento postale, il numero di telefono, e mail , PEC nonché il preciso recapito se diverso dalla residenza .....

- d) Di essere dipendente del Comune di Ischia a tempo indeterminato.
- e) TITOLI DI SERVIZIO. Di avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni come segue (indicare l'Amministrazione c/o la quale è stato o è svolto il servizio, tipologia di contratto, se in posizione di ruolo o non di ruolo, periodo e durata: anni, mesi e giorni, settore/area di attività, profilo professionale e categoria di inquadramento):.....;
- f) TITOLI DI STUDIO. Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (indicare Istituto presso il quale è stato conseguito, l'anno di conseguimento e votazione):  
.....  
.....  
.....;



- g) TITOLI VARI.** Di essere in possesso dei seguenti Titoli (indicare con precisione da chi è stato rilasciato – Istituto, Ente o altro - l’oggetto, la natura, l’eventuale periodo e durata, la valutazione conseguita ed ogni altro elemento considerato utile a giudizio del candidato):  
 .....  
 .....  
 .....
- h)** Di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione di partecipazione alla procedura selettiva e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al D.P.R. 445/2000, in caso di false dichiarazioni;
- i)** Di essere a conoscenza di tutte le disposizioni contenute nell’avviso di procedura selettiva e di accettarle tutte senza riserva alcuna;
- j)** Di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell’Ente, concernenti l’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- k)** Di essere informato che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di procedura selettiva, verranno trattati dal Comune di Ischia al solo scopo di permettere l’espletamento della procedura selettiva in oggetto, l’adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro in essere.

Alla presente allega:

- Copia fotostatica di valido documento di identità;
- .....

Il/La sottoscritt.... chiede infine che ogni comunicazione inerente la presente presente procedura selettiva gli venga effettuata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario (indicare anche numero telefonico, email PEC):

.....  
 ...  
 .....  
 ..  
 .....

---

.....  
 (luogo) (data)

.....  
 (firma leggibile per esteso)