

**SERVIZIO AUTONOMO PERSONALE  
AREA AMMINISTRAZIONE GIURIDICA RISORSE UMANE**

**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE N. 261 DEL 06/05/2014**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 COMMA 2 BIS DEL  
D.LGS. N. 165/2001, PER DIRIGENTI DI AREA LEGALE A TEMPO PIENO E INDETER-  
MINATO**

- L'Amministrazione Comunale di Napoli, in esecuzione del piano di fabbisogno del personale per l'area dirigenziale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 638 del 13.08.2013, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.210 del 4.4.2014, in conformità alla disciplina dettata dal vigente Regolamento per la Mobilità Esterna Volontaria, approvato con Deliberazione G. C. n. 338 del 22/03/2011, indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato, di dirigente di area legale come indicato nell'allegato 1) del suddetto provvedimento e secondo la seguente programmazione:

- n.1 posto nell'anno 2015
- n.1 posto nell'anno 2016
- ulteriore 1 posto secondo le modalità che verranno stabilite nel successivo atto di programmazione del fabbisogno di personale 2015/2017

- L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il benessere lavorativo ai sensi dell'art. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165.

- Ai fini della selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già pervenute presso l'Amministrazione Comunale di Napoli e pertanto tutti gli interessati dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità e nel rispetto dei termini perentori di cui al presente avviso.

- Ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n.210 del 4.4.2014, l'esito favorevole della procedura di cui al presente bando e la conseguente assunzione sono subordinati:

1. all'esito favorevole del ricorso alla Corte dei Conti SS.RR. proposto contro il diniego del piano di riequilibrio pronunciato dalla sezione regionale della Campania, ovvero all'approvazione del nuovo piano di riequilibrio che l'Amministrazione Comunale dovesse presentare ai sensi del D.L. 16/2014 ;
2. all'esito favorevole del controllo della commissione centrale sulla stabilità finanziaria degli enti locali previsto dal combinato disposto degli artt. 243 comma 1 e 243 bis comma 8 - lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000;
3. al rispetto del patto di stabilità;
4. al rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa di settore;
5. alla compatibilità economico finanziaria del bilancio comunale, relativamente agli esercizi finanziari cui si riferisce il piano assunzionale;
6. al rispetto di ogni altra e diversa condizione, non espressamente prevista, a cui è comunque subordinata la materiale e concreta assunzione.

Ed inoltre

7. al rispetto dei termini di pagamento indicati all'art. 27 del DL n.66/2014
8. per l'ulteriore posto, altresì, all'adozione del conseguenziale atto di programmazione del fabbisogno di personale 2015/2017.

## **Articolo 1**

### **Requisiti**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di pubblicazione del presente avviso risultino, pena l'esclusione dalla selezione o decadenza dalla graduatoria di merito, in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio da almeno 10 anni, con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nell'area dirigenziale legale ;

2. possedere l'idoneità fisica all'impiego ed a ogni specifica mansione pertinente al posto di area dirigenziale oggetto del presente bando accertata dall'ultima visita medica effettuata secondo il programma di sorveglianza sanitaria di cui al T.U. n. 81/2008 ;

3. essere in possesso di Laurea specialistica (LS), attualmente denominata Laurea magistrale (LM), o Diploma di Laurea, se conseguita con l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999, in

– Giurisprudenza

4 abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all' albo dei cassazionisti

5. non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi, definitivamente, con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;

6. non avere subito condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;

I suddetti requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di pubblicazione del presente avviso Albo Pretorio on line del Comune di Napoli e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale di Napoli può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità, per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

## **Articolo 2**

### **Presentazione delle domande. Termini e modalità**

I dirigenti di ruolo a tempo indeterminato appartenenti all'area legale, in servizio presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 e che intendono trasferirsi alle dipendenze del Comune di Napoli, dovranno presentare, inderogabilmente, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line dell'Ente, domanda di partecipazione in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, indirizzata a: Comune di Napoli — Servizio Autonomo Personale – Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane – Via Cervantes n. 55/27 - 80133 Napoli.

In caso di invio con raccomandata A.R. la stessa dovrà pervenire entro e non oltre il termine di scadenza fissato nel presente avviso.

La busta contenente la domanda di mobilità deve recare la seguente dicitura: "PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 COMMA 2 BIS D.LGS.165/2001- DIRIGENTE DI AREA LEGALE".

Non saranno prese in considerazione le domande che risultino pervenute oltre il termine di scadenza fissato dal presente avviso.

La domanda di mobilità può essere, altresì inoltrata, entro il medesimo termine di scadenza, attraverso posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: protocollo@pec.comune.napoli.it, tramite messaggio avente come oggetto —procedura di mobilità ex art. 30 comma 2 bis D. Lgs. 165/2001 - dirigente di area legale.

L'Amministrazione Comunale di Napoli non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in

generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, regolarmente sottoscritta e formulata secondo quanto indicato nel bando, ciascun candidato dovrà dichiarare, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria personale responsabilità e a pena di esclusione, quanto di seguito specificato:

a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza, C.A.P e recapito telefonico;

b) l'esatto recapito presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità ove diverso da quello di residenza, rimanendo a carico del candidato l'onere della comunicazione di qualunque variazione e l'assunzione a suo totale rischio di qualsiasi omissione o imprecisione;

c) l'Amministrazione di provenienza, il relativo comparto, l'ubicazione della sede lavorativa, l'area dirigenziale di inquadramento;

d) il titolo di studio per l'accesso, data, luogo di conseguimento e votazione riportata;

e) l'abilitazione professionale, data, luogo di conseguimento;

f) l'iscrizione all'albo degli avvocati cassazionisti;

g) l'indicazione dello stato civile e la presenza di eventuali figli minori;

h) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi, definitivamente, con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando;

i) di non avere subito condanne penali né avere procedimenti penali in corso;

l) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed a ogni specifica mansione di cui al posto messo a bando accertata dall'ultima visita medica effettuata secondo il programma di sorveglianza sanitaria di cui al T.U. n. 81/2008;

m) l'immediata disponibilità ad assumere servizio presso l'Amministrazione Comunale di Napoli o comunque ad esercitare il preavviso di mesi quattro come disciplinato dall'art. 16 del CCNL Normativo Regioni Autonomie Locali 1998-2001 Area Dirigenza o dalle corrispondenti disposizioni contrattuali di riferimento ;

La domanda di partecipazione deve essere inoltre corredata da:

a) un dettagliato curriculum vitae et studiorum in formato europeo in cui siano descritti, per le valutazioni di cui al successivo articolo 3 del presente avviso, le eventuali ulteriori esperienze lavorative nel ruolo dirigenziale presso altre Amministrazioni, nonché l'indicazione analitica dei singoli periodi di servizio maturati;

le funzioni effettivamente svolte nell'arco dell'ultimo decennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso con indicazione della tipologia di servizio e dei relativi riferimenti temporali necessari ai fini della predetta valutazione;

eventuali ulteriori lauree e/o titoli di specializzazione post laurea e/o master attinenti al ruolo cui si riferisce il presente bando, corsi di formazione, perfezionamento e/o aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, eventuali corsi di lingua certificati, eventuali competenze informatiche certificate, pubblicazioni di cui il candidato risulti autore;

b) da una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

c) da eventuale certificazione che documenti la sussistenza di particolari esigenze familiari ai fini della valutazione di cui all'art. 3 punto 7).

L'Amministrazione comunale, ove necessario, si riserva la possibilità di richiedere ai

candidati eventuali integrazioni alla domanda.

La firma in calce alla domanda di partecipazione non deve essere autenticata. L'omissione della firma determinerà l'esclusione dalla procedura.

### **Articolo 3** **Modalità di valutazione**

L'Amministrazione Comunale di Napoli non procederà alla copertura dei posti di cui al presente avviso qualora, dall'esame dei curricula dei candidati e dal colloquio sostenuto, non risulti raggiunto lo standard minimo fissato in complessivi punti **56** (minimo 30 al curriculum e minimo 26 al colloquio).

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione di esperti incaricata, sulla base dell'istruttoria compiuta dall'area competente in ordine al possesso dei requisiti di ammissione, dell'analisi dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio motivazionale e professionale.

La Commissione opera una valutazione del curriculum vitae e professionale sulla base dei seguenti criteri attribuendo un **massimo di punti 50** che sarà utilizzato ai fini della graduatoria definitiva per coloro che supereranno il colloquio:

1. **Esperienze professionali:** sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al posto di cui al bando, maturate nella Pubblica Amministrazione (**max punti 15**);
2. **Titolo di studio:** titolo di studio posseduto (**max punti 10**);

Votazione da	a	Punti
66	99	<b>2</b>
100	105	<b>5</b>
106	110	<b>8</b>
110 e lode		<b>10</b>

3. **Ulteriori titoli (max punti 7):**
  - a) Ulteriore laurea attinente al ruolo cui si riferisce il presente bando (**max punti 3**);
  - b) Corsi di specializzazione universitari post-laurea, Master post- universitari (**max punti 3**);
  - c) corsi di formazione-perfezionamento e/o aggiornamento nelle materie attinenti al ruolo cui si riferisce il presente bando (**max punti 1**).
4. **Titoli professionali:** pubblicazioni, testi, docenze e/o consulenze attinenti alla professionalità del posto messo a bando **punti 1** per ogni titolo sino ad un massimo di **punti 4**;
5. **Età anagrafica:** viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 6 in base alle seguenti fasce di età:
  - età non superiore ai **45** anni: **punti 6**
  - età compresa tra **46** e **55** anni: **punti 2**Ai candidati con età anagrafica superiore ai **55** anni non sarà attribuito alcun punteggio;

**6. Area territoriale di provenienza:** viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti **2** in base alla collocazione territoriale dell'Ente di appartenenza:

- per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate nella **Regione Campania: punti 1;**

- per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate **in altre Regioni: punti 2;**

**7. situazione familiare:** viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti **6** come di seguito riportato:

- coniuge: **punti 1;**

- figli minori: **punti 1** per ogni figlio fino ad un **massimo di punti 3;**

- particolari esigenze familiari **comprovate** da adeguate certificazioni **massimo punti 2.**

Non sarà considerato idoneo, ai fini del successivo colloquio, il candidato il cui curriculum vitae abbia riportato una valutazione **inferiore a punti 30;**

La mancata presentazione e/o sottoscrizione del curriculum con allegata copia del documento di identità in corso di validità sarà considerata causa di esclusione.

#### **Articolo 4**

#### **Colloquio motivazionale e professionale**

La Commissione Esaminatrice procederà all'esame dei candidati ritenuti idonei in sede di valutazione del curriculum vitae professionale e formativo, attraverso un colloquio motivazionale e professionale. Ai candidati ammessi al colloquio verrà data comunicazione da parte della competente Area, della data e della sede del medesimo mediante telegramma inviato al domicilio del candidato con l'indicazione del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum vitae, professionale e formativo.

Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, oltre che ad approfondire la personalità lavorativa del candidato, verterà su materie attinenti al percorso di studi universitario e lavorativo seguito e tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo **di 30 punti.**

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione **inferiore a 26 punti.**

Il punteggio massimo complessivo tra colloquio motivazionale e professionale e curriculum vitae e professionale è pari ad **80.**

La procedura di mobilità si intenderà superata se il candidato avrà riportato il punteggio minimo di **56 (30 + 26).**

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

#### **Articolo 5**

#### **Graduatoria**

La commissione esaminatrice, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i

criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precederà il candidato con maggiore anzianità di servizio nell'area dirigenziale. In caso di ulteriore parità precederà il candidato più giovane d'età.

La graduatoria, di cui al 1 comma, sarà approvata con disposizione del Dirigente dell'Area Giuridica delle Risorse Umane e pubblicata all' albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti previsti nel presente bando.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento e in particolare lo stesso potrà avvenire solo a seguito del verificarsi delle condizioni di cui all'ultimo capoverso della premessa del presente bando.

## **Articolo 6** **Cessione del contratto**

All'esito dell'approvazione della graduatoria, l'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane comunicherà, previa verifica della sussistenza delle condizioni di cui all'ultimo capoverso della premessa del presente bando, agli Enti di appartenenza dei candidati vincitori, la volontà definitiva dell'Amministrazione di procedere, per gli stessi, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'ente Comune di Napoli, richiedendo l'immediato trasferimento del dipendente.

La mancata cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza nei termini individuati dal Comune di Napoli determinerà la decadenza del candidato dalla graduatoria di merito.

L'Amministrazione Comunale di Napoli provvederà al perfezionamento della cessione del contratto e alla conseguente immissione in ruolo del dipendente stesso in conformità alle norme previste dal vigente CCNL, Comparto Regioni-Autonomie Locali.

L'Ente cedente garantisce la validità del contratto ceduto.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica, ai sensi dell'art. 30 comma 2 quinquies, del D.Lgs 165/2001 esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel vigente CCNL comparto Regioni Autonomie Locali – Area dirigenti

## **Articolo 7** **Riserva dell'Amministrazione**

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale prorogare, riaprire, sospendere, revocare e/o annullare il bando di selezione, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

## **Articolo 8** **Norme finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a visita medica d'ufficio

presso strutture sanitarie pubbliche prima dell'assunzione in servizio.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R n. 445/2000.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione Comunale di Napoli è comunque subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di assunzioni e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali nonché al verificarsi delle condizioni di cui all'ultimo capoverso della premessa del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Il presente avviso è consultabile sul sito internet istituzionale del Comune di Napoli al seguente indirizzo [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) nell'apposita sezione dedicata alla Mobilità Esterna.

### **Articolo 9 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente avviso sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

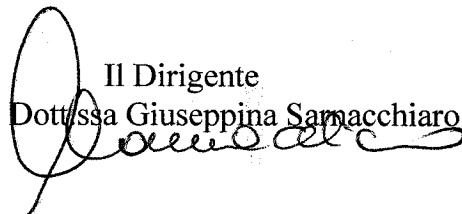
L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

L'interessato, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Napoli – Servizio Autonomo Personale.

### **Articolo 10 Pubblicazioni**

Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on- line del Comune di Napoli, nonché sul sito internet istituzionale del Comune di Napoli [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it).

Il Dirigente  
Dott.ssa Giuseppina Samacchiaro





## SCHEMA DI DOMANDA

**Al Comune di Napoli**  
**Servizio Autonomo Personale**  
**Area Amministrazione Giuridica**  
**Risorse Umane**  
**Via Cervantes 55/27**  
**80133 NAPOLI**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente a .....prov. ....  
Via .....n. ....CAP.....  
presso il quale desidera ricevere le comunicazioni inerenti alla procedura di mobilità.  
Eventuale altro recapito ( ove diverso da quello di  
residenza) .....  
tel./cell.....

### CHIEDE

di partecipare alla procedura di cui all'avviso di mobilità pubblicato da codesto Comune, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 165/2001, per la selezione di dirigenti di area legale.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR. 28/12/2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ed avendo preso visione dell'avviso, ed in particolare di tutte le informative contenute nello stesso che accetta; dichiara:

1. di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso ....., comparto..... con sede..... dal .....area dirigenziale.....
2. di essere in possesso del seguente titolo di studio ..... conseguito presso l'Università ..... avente sede in .....in data ..... con la votazione finale di ..... ;
3. di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato. conseguita il .....presso.....;
4. di essere iscritto all' albo professionale degli avvocati cassazionisti;
5. di essere coniugato/non coniugato con n.....figli minori;
6. di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi, definitivamente, con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
7. di non avere subito condanne penali né avere procedimenti penali in corso;

8. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed a ogni specifica mansione di cui al posto messo a bando accertata dall'ultima visita medica effettuata secondo il programma di sorveglianza sanitaria di cui al T.U. n. 81/2008;
9. di essere immediatamente disponibile ad assumere servizio presso l'Amministrazione Comunale di Napoli o comunque ad esercitare il preavviso di mesi quattro come disciplinato dall'art. 16 CCNL normativo comparto regioni autonomie locali 1998/2001 area dirigenza o dalle corrispondenti disposizioni contrattuali di riferimento ;
10. di accettare in modo pieno e incondizionato quanto previsto dall'avviso di mobilità di cui alla presente richiesta;

Si allega:

- curriculum vitae datato e sottoscritto;
- fotocopia documento identità.
- eventuale certificazione che documenti la sussistenza di particolari esigenze familiari

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

**Luogo e Data**

**Firma**

.....

.....