



**CITTA' DI CAPRI**  
**Provincia di Napoli**

**Allegato "A"**

Avviso di Mobilità volontaria  
ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001  
per la copertura di n. 2 posti di Categoria D1  
con profilo professionale di  
Istruttore direttivo amministrativo.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 26/11/2018, corredata di tutti i pareri, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto ad aggiornare il programma triennale del fabbisogno del personale anni 2018-2020 prevedendo l'ingresso di n. 2 D1 Istruttore direttivo amministrativo – a tempo indeterminato e pieno;
- tale atto deliberativo è supportato dal parere favorevole dell'organo di revisione contabile cui spetta il compito ai sensi dell'art. 19 c.8 della legge 28 dicembre 2001, n. 448 di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni;
- con nota prot.n. 29254 del 28/11/2018, trasmessa alla Regione Campania Osservatorio Regionale del mercato del lavoro ed occupazione (O.R.M.E.L.) e per conoscenza alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione – Servizio per le assunzioni e la Mobilità, sono state attivate le procedure di cui agli artt. 34 bis del decreto legislativo 165/2001;
- tali procedure ai sensi dell'art.34 bis del D.Lgs.165/2001 hanno durata di due mesi dalla comunicazione di cui alla nota prot.n. 29254 del 28/11/2018;
- pertanto la presente procedura concorsuale è subordinata all'esito delle procedure di cui sopra, avviate in applicazione dell' art. 34 bis del decreto legislativo 165/2001;
- **NON SI DARÀ CORSO ALL'ASSUNZIONE NEL CASO IN CUI LE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 34 BIS d.lgs. 165/2001 ABBIANO ESITO POSITIVO.**

In conformità a quanto stabilito dalla delibera di Giunta comunale n. 210 del



## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

26/11/2018, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del piano del fabbisogno triennale e della determinazione dirigenziale n. 833/2018 di indizione della presente procedura selettiva;

VISTA la delibera di Giunta comunale n. 241 del 23.12.2014, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contenente una disciplina speciale per il reclutamento di personale mediante mobilità volontaria, secondo le disposizioni dettate dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009;

### **RENDE NOTO**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria “D1” – con contratto a tempo pieno e indeterminato, riservata al personale appartenente ad altre amministrazioni pubbliche.

La copertura dei posti resta comunque subordinata all'esito della procedura avviata in applicazione dell'art. 34 bis del decreto legislativo 165/2001 in corso di definizione, ed al rispetto della normativa vigente in materia alla data dell'assunzione; in particolare non si procederà all'assunzione qualora il rispetto dei vincoli di spesa non lo consenta oppure nel caso subentrassero modifiche ai limiti assunzionali derivanti dalla vigente normativa.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal presente avviso.

I posti da coprire sono di cat. D1, come da declaratoria corrispondente di categoria professionale dei lavoratori degli Enti Locali (CCNL 31/03/99). Le mansioni da svolgere sono quelle corrispondenti alla categoria di inquadramento. Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del compatto Regioni — Autonomie Locali nonché l'assegno per il nucleo familiare ed altre indennità, se ed in quanto dovuti. La retribuzione accessoria verrà definita in relazione alle caratteristiche del ruolo e della professionalità espressa. Gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

### **ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti generali richiesti per l'accesso al pubblico impiego;



## CITTA' DI CAPRI

### Provincia di Napoli

2. Titolo di studio richiesto a norma dell'art. 72 del regolamento degli uffici e dei servizi: diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ovvero le lauree specialistiche/magistrali (LS/LM) previste nel nuovo ordinamento ed alle stesse equiparate, secondo disposizioni di legge e/o di regolamento (indicazione normativa di riferimento).
3. Essere stati assunti ed in servizio con contratto a tempo indeterminato presso altre PPAA di cui all'art.1 co.2 D.Lgs.165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica **D1** di cui al CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali, con **profilo di Istruttore direttivo amministrativo**. Nel caso di dipendenti provenienti da enti appartenenti a comparti diversi da quello degli Enti Locali, la partecipazione è ammessa per i dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equivalente a quella del presente avviso;
4. Essere inquadrati nella **categoria "D1"**, con profilo professionale di **"Istruttore Direttivo Amministrativo"**;
5. Ulteriori requisiti specifici:
  - a) Nullaosta incondizionato dell'amministrazione di provenienza con espressa indicazione che trattasi di pubblica amministrazione sottoposta ai vincoli assunzionali ai sensi di legge e di essere in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione);
  - b) in caso di dipendente proveniente da Ente diverso da Ente locale, preventiva dichiarazione dell'Ente di appartenenza circa la posizione dello stesso in riferimento alla sottoposizione o meno alle limitazioni in materia assunzionale;
  - c) aver superato il periodo di prova;
  - d) possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
  - e) assenza di condanne penali, e di procedimenti penali pendenti che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
  - f) assenza di condanne erariali/contabili e/o di procedimenti pendenti dinanzi al giudice contabile negli ultimi due anni;
  - g) assenza, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, di sanzioni disciplinari superiori alla censura e/o di procedimenti disciplinari pendenti per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni superiori alla censura;
  - h) assenza di valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'ente o gli enti di appartenenza nell'ultimo quinquennio;
  - i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - j) possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento dei compiti di Istruttore direttivo amministrativo;



## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

6. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

#### **ART. 2 DOMANDA DI MOBILITÀ**

Per partecipare alla procedura concorsuale è necessario presentare istanza di partecipazione, utilizzando il modulo allegato, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, in carta semplice, cui deve essere allegata la documentazione di seguito richiesta. Qualora il candidato non intenda avvalersi dello schema di domanda allegato al presente bando (Allegato A), deve comunque fornire, a pena di nullità, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute e sottoscriverle a pena di esclusione.

- a) una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità;
- b) il proprio curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto, redatto nelle forme del DPR 445/2000, autocertificando in particolare il possesso dei titoli e delle esperienze lavorative in esso richiamate (contenente altresì titoli di studio, di servizio e titoli vari) ;
- c) motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
- d) copia delle schede valutazioni ultimo quinquennio (tali schede sono necessarie sia per per la dimostrazione dell'assenza di valutazione negative);
- e) versamento della tassa di concorso di €.10,33 su c.c.p. 17187808 intestato a servizio tesoreria Comune di Capri casuale "Tassa partecipazione mobilità volontaria n.2 Istruttori direttivi amministrativi Cat. D1".

La domanda redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:

- residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza, indirizzo pec personale del candidato cui verranno inviate tutte le comunicazioni;
- Ente di appartenenza, data di assunzione, rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria e dell'attuale ruolo ricoperto nell'Ente di appartenenza;
- Il possesso del nulla osta incondizionato dell'amministrazione di provenienza con espressa indicazione che trattasi di pubblica amministrazione sottoposta ai vincoli assunzionali ai sensi di legge e di



## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

- essere in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione);
- il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
  - non avere riportato sentenze penali definitive di condanna, né avere procedimenti penali pendenti che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego, in caso positivo indicare quali procedimenti penali pendenti e/o eventuali sentenze già irrogate negli ultimi due anni ed in caso positivo indicare quali;
  - non avere subito sentenze definitive di condanna a risarcimento di danni erariali per colpa grave o dolo, né avere procedimenti erariali pendenti negli ultimi due anni ed in caso positivo indicare quali;
  - non avere subito irrogazione di sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari pendenti negli ultimi due anni per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni superiori alla censura ed in caso positivo indicare quali;
  - assenza di valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'ente o gli enti di appartenenza nell'ultimo quinquennio (copia delle schede valutazioni ultimo quinquennio da allegare alla domanda);
  - possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
  - aver superato il periodo di prova.
  - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento dei compiti di Istruttore direttivo amministrativo;
  - allegazione di dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio e delle attività effettivamente svolte, della formazione professionale, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;
  - la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
  - consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.



## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, e la circostanza sarà segnalata alle autorità competenti.

#### **ART. 3 Inoltro domanda di mobilità**

1. Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso il Comune di Capri in Piazza Umberto I n. 9 ed è pubblicato sul sito internet del Comune (<http://www.cittadicapri.it>), sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Concorsi».
2. Le domande devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Comune di Capri (NA), Piazza Umberto I n. 9 – 80073 – CAPRI (NA) e recare la dicitura come appresso indicata “Domanda di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs.165/2001”.
3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla G.U.R.I., tassativamente a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:
  - a) spedizione postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno - avendo cura di specificare sulla busta: “Avviso di mobilità volontaria per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti di Istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D1” al seguente indirizzo: Comune di Capri, piazza Umberto I n. 9 80073 Capri (NA). Per la verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda fa fede la data apposta dall’Ufficio Protocollo del Comune.
  - b) Presentazione diretta, entro il giorno di scadenza della selezione nell’orario di apertura dell’ufficio, presso: Ufficio Protocollo del Comune di Capri piazza Umberto I n.9 80073 (NA). In tal caso (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: dal Lunedì al Venerdì: 9.30 — 13.00; Lunedì - Martedì : 16.00 — 18.00;
  - c) invio alla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune [protocollo.cittadicapri@legalmail.it](mailto:protocollo.cittadicapri@legalmail.it) — a pena di esclusione - attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato conformemente al combinato disposto degli articoli 38 co. 2 del D.P.R.



## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

445/2000 e 65 del D. Lgs. 82/2005, avendo cura di precisare nell'oggetto e o nel corpo della comunicazione: "Avviso di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti di Istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D1". In questo caso, farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Capri (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 del bando.

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.

4. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Direttivo



## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

Amministrativo di categoria “D1”, e l’indicazione del mittente.

5. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In ogni caso, alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, l’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
7. Tutte le comunicazioni ai candidati relative a:
  - a) Ammissione/ esclusione
  - b) Data, orario e luogo in cui si svolgerà il colloquio
  - c) Graduatoria

saranno fornite, a mezzo della pubblicazione all’Albo Pretorio e sul sito web della Città di Capri. Le predette modalità di comunicazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni ai candidati di tipo personale sono inviate mediante posta elettronica certificata, in subordine a mezzo e-mail od altro mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione, indicato nella domanda.

#### **ART. 4 ESCLUSIONI**

Comporta l’esclusione dalla procedura di mobilità:

1. la mancata sottoscrizione dell’istanza di partecipazione alla selezione;
2. la mancata allegazione del documento di riconoscimento in corso di validità
3. la mancanza di anche uno dei requisiti previsti dal bando di mobilità,
4. la presentazione della domanda oltre il termine perentorio indicato;
5. la mancanza del nulla osta alla mobilità esterna, da parte dell'ente di appartenenza, contenente le dichiarazioni richieste dal presente bando.

Sarà cura dei candidati verificare 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 Capri all’indirizzo [www.cittadicapri.it](http://www.cittadicapri.it) sezione Amministrazione Trasparente (sezione “BANDI DI CONCORSO”).

Per i candidati ammessi, la comunicazione resa attraverso gli strumenti anzidetti ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla stessa. La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata quale rinuncia.

Il colloquio, per i concorrenti ammessi, si svolgerà secondo il calendario fissato, presso la sala consiliare del Comune di Capri – Piazza Umberto I n. 09 - Sarà cura





## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

dei candidati verificare 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 Capri all'indirizzo [www.cittadicapri.it](http://www.cittadicapri.it), Sezione Amministrazione Trasparente (sezione "BANDI DI CONCORSO").

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. 5 VERIFICA AI FINI DELL'AMMISSIONE DEI CANDIDATI.**

1. All'ammissione dei candidati si procederà a seguito dell'analisi delle domande di partecipazione presentate entro i termini perentori del presente bando di mobilità, verificando il solo possesso dei requisiti richiesti immediatamente rilevabili nella stessa.

2. E' fatta salva la facoltà dell'ente di disporre l'ammissione con riserva.

3. L'eventuale revoca del bando potrà essere disposta in qualunque momento e ne verrà data apposita comunicazione esclusivamente attraverso il sito web dell'ente, all'indirizzo [www.cittadicapri.it](http://www.cittadicapri.it) sezione Amministrazione Trasparente (sezione "BANDI DI CONCORSO").

4. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal citato Regolamento, pubblicato sul sito internet dell'Ente con accesso al link "Statuto e Regolamenti", cui si rinvia per la presa visione della metodologia di valutazione.

5. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, gli aspiranti candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, per l'eventualità che l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente bando e degli atti della procedura eventualmente adottati.

#### **ART. 6 MODALITÀ DI SELEZIONE**

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Segretario generale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice.

2. I candidati saranno esaminati da Commissione Esaminatrice. La Commissione esaminatrice stabilirà i criteri e le modalità di valutazione del colloquio. I candidati dovranno presentarsi alla prova selettiva muniti di idoneo documento di riconoscimento.

3. L'idoneità dei candidati sarà valutata dalla Commissione Esaminatrice, con riferimento a:

- a) esito del colloquio;
- b) il curriculum;



## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

- c) le esperienze professionali;
- d) i titoli presentati
- e) la conoscenza delle materie inerenti il posto da coprire, corrispondente al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo:
  - Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
  - Ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali;
  - Disciplina dei contratti e degli appalti pubblici;
  - Diritto degli enti locali;
  - Normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento alla disciplina degli EELL;
  - Normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione;
  - Normativa in tema di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto, oltre che della preparazione professionale specifica, dei seguenti elementi:

1. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
  2. capacità relazionali e propensione al lavoro;
  3. motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
  4. attitudine al posto da ricoprire – ed a funzioni organizzative;
4. La Commissione Esaminatrice ha a disposizione:
- a) punti 30, per la valutazione del colloquio.
  - b) punti 5, per i titoli di servizio ed il curriculum così distinti:
    - 4 (quattro) punti per il servizio prestato, esclusivamente nella stessa categoria giuridica e profilo professionale del posto per il quale è stata indetta la procedura di mobilità, per un massimo di 20 anni. per i titoli di servizio saranno attribuiti punti 1 per ogni quinquennio di servizio, di ruolo e non di ruolo, prestato presso le pubbliche Amministrazioni. Il servizio è frazionabile per anno (0,20 ) e non per periodi inferiori. Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in misura proporzionale.
    - 1 (uno) punti, punteggio massimo attribuibile, per la valutazione del Curriculum. La commissione valuterà l'insieme delle attività svolte dal concorrente ritenute significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale.

### **ART. 7 GRADUATORIA**



## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

1. All'esito della selezione, la commissione, in riferimento al punteggio attribuito, esprime un giudizio di idoneità o non idoneità complessivo, corredato da sintetica motivazione.
2. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nel colloquio un punteggio complessivo non inferiore a punti 21.
3. La commissione esaminatrice, per i candidati che hanno conseguito l'idoneità, procede alla valutazione dei titoli, secondo i criteri suindicati ed alla formulazione della graduatoria la quale sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo [www.cittadicapri.it](http://www.cittadicapri.it) sezione Amministrazione Trasparente (sezione "BANDI DI CONCORSO").
4. Il punteggio finale conseguito da ciascun candidato idoneo ai fini della graduatoria è formato dalla somma del punteggio dallo stesso conseguito nel colloquio ed al curriculum formativo e professionale. La graduatoria è determinata dalla somma del punteggio dei titoli e del colloquio.  
A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
5. Il Segretario Generale procederà, conseguentemente, con propria determinazione all'acquisizione degli atti della procedura di mobilità nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Capri all'indirizzo: [www.cittadicapri.it](http://www.cittadicapri.it) sezione Amministrazione Trasparente (sezione "BANDI DI CONCORSO").
6. La graduatoria della selezione viene utilizzata per la copertura dei posti messi a selezione.

#### **ART. 8 ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. L'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del servizio, mediante assicurata convenzionale, invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
3. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

#### **ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI**



## **CITTA' DI CAPRI**

### **Provincia di Napoli**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico e/o la conseguente procedura, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalla Manovra Finanziaria e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.
3. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
4. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
5. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Capri e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
6. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Comune di Capri (NA), tel. 081/8386201.

Capri,

Il Segretario Generale  
Comune di Capri  
Avv. Giulia Di Matteo