

## **Allegato A)**

**AVVISO PER I DIPENDENTI DI COMUNI O ALTRA AMMINISTRAZIONE DEL COMPARTO ENTI LOCALI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, C. 2 DEL D.LGS. 165/2001, FINALIZZATO AD ACQUISIRE DOMANDE DI ASSEGNAZIONE A TEMPO PARZIALE EX ART. 14 CCNL 22.01.2004 E ARTICOLO 1, COMMA 124, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018 N.145 E/O COMANDO PRESSO IL COMUNE DI TEVEROLA.**

### **IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI SERVIZIO PERSONALE**

#### **Visti:**

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e smi;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- l’articolo 1, comma 124, della Legge 30 dicembre 2018 n.145;
- il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75;
- i CC.CC.NN.LL. dei dipendenti dagli Enti Locali e da ultimo il CCNL 22.05.18;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice della pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i. nonché il Regolamento Europeo (UE) 679/2016;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.154 del 07/10/1999, aggiornato con delibera di G.C. n° 38 del 31/10/2019;

#### **Richiamata:**

- la deliberazione del Commissario n.41 del 27/03/2019, come aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 31/10/2019 ed in esecuzione della programmazione del fabbisogno di personale di cui alle citate deliberazioni;
- la propria determinazione n. 177 del 11/11/2019 , di approvazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Teverola ricerca personale:

- secondo le seguenti modalità alternative, così come riportato nelle modalità di accesso del piano assunzioni 2019 di seguito riportato all’art. 2 del presente avviso:
  - a) **in posizione di comando, ai sensi dell'art. 30 comma 2 sexies D.Lgs. 165/2001**, tra i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in servizio presso altro Comune o altra Amministrazione del comparto Enti Locali ovvero Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, c. 2 del D.Lgs. 165/2001;
  - b) per una parte del tempo di lavoro d’obbligo, **mediante stipula di convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e articolo 1, comma 124, della Legge 30 dicembre 2018 n.145**, per un numero indicativo di 18 ore settimanali, **esclusivamente** tra i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in servizio presso altro Comune o altra Amministrazione del comparto Enti Locali.
- 
- E’ garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

## **ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ**

1. La finalità del presente avviso è quella di costituire eventualmente un elenco di dipendenti, per ciascun profilo professionale richiesto, interessati a prestare servizio presso l'Amministrazione comunale di Teverola, dal quale il Comune di Teverola possa attingere per assicurare il proprio fabbisogno di personale. La presente pertanto non costituisce una procedura comparativa; tutti coloro che presentano la propria candidatura sono inseriti nell'elenco corrispondente al profilo professionale di riferimento e potranno essere contattati per avviare comandi ovvero assegnazioni parziali presso il Comune di Teverola, secondo la vigente normativa, sulla base dell'esperienza professionale acquisita alle dipendenze di altro Comune o altra Amministrazione del comparto Enti Locali o Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 165/2001, come sopra specificato, desumibile dal curriculum.
2. Questa Amministrazione, sussistendone i presupposti di fatto e di diritto, si riserva di valutare l'attribuzione, al dipendente che sarà assegnato alla cat. D, Istruttore direttivo tecnico, area tecnica, all'esito del procedimento instaurato con il presente avviso, l'incarico di responsabilità ai sensi della vigente disciplina dell'area delle posizioni organizzative.

## **ART. 2 – REQUISITI**

1. Ai fini della presente procedura occorre che gli interessati siano in possesso, alla data di presentazione della candidatura, dei seguenti requisiti:
  - a) **Per la posizione di comando, ai sensi dell'art. 30 comma 2 sexies D.Lgs. 165/2001**, dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in servizio presso altro Comune o altra Amministrazione del comparto Enti Locali ovvero Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 165/2001;
  - b) Per la **convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e articolo 1, comma 124, della Legge 30 dicembre 2018 n.145**, per un numero indicativo di 18 ore settimanali, dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in servizio presso altro Comune o altra Amministrazione del comparto Enti Locali.

inquadri nelle categorie giuridiche B, C, D del comparto Funzioni Locali ovvero, per il comando, anche in categorie corrispondenti secondo il comparto di appartenenza, **in particolare:**

1	D	Istruttore direttivo tecnico	Tempo determinato art. 14 CCNL 2014 e smi part time 18 ore	Area tecnica
1	C	Istruttore tecnico	Tempo determinato art. 14 CCNL 2014 e smi part time 18 ore	Area tecnica
1	C	Istruttore amministrativo	Tempo determinato/ art. 14 CCNL 2014 e smi/ o comando part time 18 ore	Area affari generali
1	B	Collaboratore amministrativo	Tempo determinato/ art. 14 CCNL 2014 e smi o comando part time 18 ore	Area affari generali

Per i dipendenti pubblici appartenenti a compatti diversi da quello delle Funzioni Locali, ai fini della corrispondenza tra il livello economico di inquadramento, si tiene conto delle tabelle di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015. Questi ultimi saranno presi in considerazione esclusivamente per il comando.

- c) aver superato con esito positivo il periodo di prova ai sensi della normativa vigente;
- d) aver assolto all'obbligo scolastico;
- e) avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di inquadramento;
- f) godimento dei diritti civili e politici;

- g) assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato politico attivo;
- h) assenza di condanne ovvero di procedimenti penali pendenti per reati che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'instaurarsi di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- i) assenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio né avere procedimenti disciplinari in corso;

### **ART. 3 - MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Coloro che sono interessati a presentare la propria istanza devono inoltrare la domanda - redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso - debitamente sottoscritta e corredata, a pena di esclusione, da fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.
2. La medesima potrà essere spedita a mezzo postale al Comune di Teverola, area affari generali – servizio personale, Via Camillo Benso Conte di Cavour, 1 81030 TEVEROLA (CE), significando che l'inoltro via posta resta ad esclusivo rischio del mittente.
3. La domanda può essere **consegnata a mano**, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Teverola, sito in Via Camillo Benso Conte di Cavour, 1 81030 - Teverola, Caserta, il lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 11.00 alle 13.30 e nelle giornate del lunedì e del mercoledì in orario pomeridiano dalle 15.30 alle 17.00. In caso di consegna a mano l'interessato dovrà munirsi di fotocopia dell'istanza sulla quale gli addetti al protocollo apporanno il timbro di arrivo.
4. La domanda infine può essere inviata via PEC al seguente indirizzo [protocollo.teverola@pec.it](mailto:protocollo.teverola@pec.it). La domanda dovrà essere trasmessa dalla casella di posta elettronica certificata intestata al presentatore della domanda.
5. Ai fini dell'inserimento dell'elenco di cui al presente avviso non saranno prese in considerazione le domande già presentate al Comune di Teverola prima della pubblicazione dello stesso. **Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità di cui al presente avviso.**
6. Il Comune di Teverola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.
7. Al fine di poter attivare assegnazioni di personale nell'anno 2019, in sede di prima applicazione verranno prese in considerazione le domande, corredate della documentazione richiesta, pervenute esclusivamente **entro le ore 12.00 del giorno 2019**. Le domande che arriveranno in data successiva potranno essere inserite nell'elenco corrispondente solo in assenza di domande, per lo stesso elenco, pervenute nei termini. Viceversa, in presenza anche di una sola domanda pervenuta nei termini, per l'elenco di riferimento, le domande oltre i termini non saranno ammesse.

### **ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Nella domanda il candidato, consapevole che, in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, deve dichiarare, obbligatoriamente secondo lo schema allegato al presente avviso, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, tra l'altro:
  - cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
  - domicilio ed indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, anche mediante PEC intestata al presentatore della domanda, con indicazione di recapiti telefonici;
  - ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
  - possesso dei requisiti richiesti dal bando;

- di accettare incondizionatamente tutte le norme del bando, nonché tutte le norme dei vigenti contratti di lavoro del Comparto Funzioni Locali, nonché dei regolamenti interni dell’Ente;
  - di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge.
2. Alla domanda il candidato deve allegare:
- curriculum professionale nonché ogni altro elemento utile al fine della redazione dell’elenco;
  - fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
3. L’Amministrazione provvederà ad effettuare idonei riscontri sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell’art. 71 del DPR 445/2000.

## **ART. 5 – INSERIMENTO NEGLI ELENCHI**

1. Il responsabile area affari generali - servizio Personale, per ciascuno dei profili professionali sopra indicati, effettuata una preventiva verifica sul possesso dei requisiti, provvederà ad acquisire le domande secondo un ordine esclusivamente cronologico in base alla data di protocollazione.
2. Non è prevista alcuna forma di valutazione comparativa delle istanze ovvero di attribuzione di punteggio, non trattandosi di graduatoria concorsuale.
3. Le domande saranno prese in considerazione sulla base del fabbisogno di professionalità e tenendo conto del contenuto professionale dell’esperienza maturata nei periodi di servizio presso enti comparto EE.LL. e/o Pubbliche Amministrazioni desumibile dal curriculum; se ritenuto necessario, i candidati potranno essere convocati per un colloquio conoscitivo con il responsabile area affari generali - servizio personale.
4. L’utilizzo di tale personale sarà disciplinato da idonea convenzione ex art. 14 C.C.N.L. del 22.1.2004, o, in alternativa, qualora ci si intenda avvalere del comando, da idoneo provvedimento, da stipularsi tra il Comune di Teverola ed il Comune o altro Ente locale di provenienza, previo consenso del dipendente e previa autorizzazione dello stesso ente di provenienza.

## **ART. 6 – ASSEGNAZIONE AL COMUNE DI TEVEROLA**

1. Sulla base della ricognizione del fabbisogno e delle candidature pervenute, il responsabile area affari generali - servizio Personale provvederà a chiedere il nulla osta per il comando/assegnaazione parziale all’Amministrazione di appartenenza dandone contestuale comunicazione all’interessato.
2. Considerate le esigenze di questa amministrazione si ipotizza, per tutte le figure ricercate, che la durata della convenzione ex art 14 CCNL 2004 e/o il comando possa essere inizialmente pari a sei mesi, fatta salva la possibilità da parte del Comune di Teverola di disporre una revoca anticipata, nei casi previsti e disciplinati nell’apposita convenzione e salva la facoltà di rinnovo, da disporsi previo accordo tra le parti. L’utilizzo a tempo parziale ex art. 14 CCNL 2004 e s.m.i ovvero il comando, per l’anno 2019 sarà per numero indicativo di ore settimanali secondo lo schema di seguito indicato:

1	D	Istruttore direttivo tecnico	Tempo determinato art. 14 CCNL 2014 e s.m.i part time 18 ore	Area tecnica
1	C	Istruttore tecnico	Tempo determinato art. 14 CCNL 2014 e s.m.i part time 18 ore	Area tecnica
1	C	Istruttore amministrativo	Tempo determinato/ art. 14 CCNL 2014 e s.m.i/ o comando part time 18 ore	Area affari generali
1	B	Collaboratore amministrativo	Tempo determinato/ art. 14 CCNL 2014 e s.m.i o comando part time 18 ore	Area affari generali

3. Lo svolgimento del rapporto sarà comunque disciplinato, nel dettaglio, con apposita convenzione da stipularsi con l'amministrazione di appartenenza del dipendente interessato, sussistendone i requisiti.

## **ART. 7 - NORME FINALI**

1. La presentazione delle domande di partecipazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere, revocare o integrare il presente avviso, di non procedere ad alcuna assegnazione e di indire nuova selezione.
2. L'Amministrazione si riserva di non procedere ovvero procedere alla formalizzazione del rapporto convenzionale per tutti i profili professionali suddetti ovvero anche solo per alcuni o per uno solo di essi ovvero, infine, di ricorrere ad altra procedura di assunzione del personale.
3. La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate, senza riserva alcuna e non determina in capo ai partecipanti alcun diritto soggettivo all'assegnazione presso il Comune di Teverola.
4. Ai sensi degli artt. 13 - 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonchè alla libera circolazione di tali dati, si informa che il Comune di Teverola tratterà i dati raccolti, forniti dai partecipanti, solo ed esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione dello stesso.
5. Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Teverola nella persona del responsabile del procedimento.
6. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio personale, Via Camillo Benso Conte di Cavour, 1 81030 - Teverola, Caserta –
7. Responsabile del procedimento è la dipendente Pia Caserta.
8. Il presente avviso è altresì disponibile sul sito internet [www.comune.teverola.ce.it](http://www.comune.teverola.ce.it) nella sezione dedicata ai concorsi.
9. Tutte le comunicazioni relative al presente avviso avverranno esclusivamente a mezzo posta elettronica o PEC che il candidato deve indicare nella manifestazione di interesse e tenere monitorata.

Teverola, \_\_\_\_\_

Il Responsabile area affari generali  
Servizio personale  
Nicola Mattiello