



COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

Art. 30, comma 2 bis, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per la copertura di n. 1 posto part-time, 18 ore settimanali, a tempo indeterminato, di **Istruttore Direttivo, categoria giuridica "D" - Esperto Informatico**.

IL RESPONSABILE DELL'U.O.C. PROMOZIONE SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E PERSONALE

Visto la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 30 marzo 2018 di approvazione del piano triennale 2018/2019/2020 del fabbisogno di personale;

Visto l'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

Che il Comune di Angri indice, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria esterna per il personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche, per la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Direttivo, categoria giuridica "D" Esperto Informatico** a tempo parziale, 18 ore settimanali, e a tempo indeterminato;

Articolo 1

Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, di categoria e profilo professionale corrispondenti a quello del posto da ricoprire.

Articolo 2

Domanda di partecipazione

Nella domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice e compilata nella forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR n. 445/2000, il candidato deve dichiarare:

1. Cognome e nome;
2. Luogo e data di nascita;
3. Codice fiscale, residenza ed eventuali recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura;
4. Il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
5. L'Ente di appartenenza, la categoria e il profilo di inquadramento, con l'indicazione della posizione economica in possesso, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio;
6. Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente, possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

7. L'assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso;
8. Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;
9. Idoneità psico-fisica senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere di carattere amministrativo e di sportello;
10. Di aver preso visione dell'informativa del Comune di Angri resa ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e riportata al successivo art. 6, autorizzando lo stesso Comune al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per la procedura di cui al presente avviso di mobilità.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione, devono essere allegati la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e dettagliato *curriculum vitae*, con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti, dei titoli posseduti, nonché di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. Alla domanda dovrà essere allegato il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La domanda può essere presentata a mano o mediante corriere all'ufficio protocollo o spedita con raccomandata con ricevuta di ritorno a: Comune di Angri – U.O.C. Promozione Servizi Sociali, Scolastici e del Personale – Piazza Crocifisso n.23 – 84012 – ANGRI (SA).

La domanda può essere inviata anche tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.angri@legalmail.it, unicamente da altro indirizzo PEC. In tal caso la domanda di partecipazione recante la firma autografa, nonché la documentazione a corredo, dovranno essere acquisite mediante scanner e inviate come allegati al messaggio di trasmissione per via telematica. Le domande dovranno pervenire al protocollo generale del Comune o all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra entro il **7 gennaio 2019**.

Le domande non sottoscritte, spedite o pervenute oltre il termine predetto o non corredate dalla documentazione richiesta, non saranno prese in considerazione.

Il Comune di Angri non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione delle comunicazioni trasmesse, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 3

Valutazione delle domande

La scelta del candidato avverrà ad esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio dell'Amministrazione, attraverso la valutazione dei titoli dichiarati e un colloquio da parte di una commissione esaminatrice. Per i titoli saranno attribuiti max 10 punti, in base ai seguenti criteri:

- a) titoli di servizio, max 2 punti;
- b) titoli di studio, max 2 punti;
- c) titoli vari, max 3 punti;
- d) curriculum professionale, max 3 punti.

Il colloquio verrà effettuato da una commissione selezionatrice al fine di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali, motivazionali e grado di autonomia.

Per il colloquio saranno attribuiti max 30 punti.

Entro i successivi 20 giorni dalla scadenza di presentazione delle domande, l'Amministrazione pubblicherà sul sito Web dell'ente, www.angri.gov.it, - sezione *Amministrazione Trasparente*, *link Bandi di concorso* - le domande pervenute, quelle escluse e la data del colloquio. Tale pubblicazione vale quale convocazione per il colloquio ed ha natura di notifica a tutti gli effetti di legge. L'assenza o il ritardo al colloquio costituisce rinuncia alla mobilità. A conclusione della seduta del colloquio saranno resi noti gli esiti. L'Amministrazione pubblicherà sul sito Web dell'ente, www.angri.gov.it, - sezione *Amministrazione Trasparente*, *link Bandi di concorso* - l'esito definitivo delle valutazioni con l'indicazione del partecipante prescelto per la copertura del posto. Tale pubblicazione ha natura di notifica a tutti gli effetti di legge.

La graduatoria di mobilità esaurisce la propria validità con il trasferimento del vincitore presso il Comune di Angri.

Articolo 4

Riserva dell'Amministrazione

Il Comune di Angri si riserva la facoltà di non dar corso alla presente procedura di mobilità qualora siano avviati i lavoratori collocati in disponibilità, per i quali è stata chiesta l'assegnazione, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, con nota del 02.11.2018, prot. n. 0040036;

Il Comune di Angri si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità, qualora nessuno dei richiedenti dovesse corrispondere alle esigenze organizzative di questo ente.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Angri, ove nuove circostanze lo imponessero, di prorogare i termini o di non dar seguito alla procedura di mobilità.

Articolo 5

Assunzione e modalità di inquadramento

Il candidato prescelto sarà assunto in servizio nel ruolo organico del Comune di Angri e inquadrato, profilo professionale Istruttore Direttivo, categoria giuridica "D" - Esperto Informatico, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'amministrazione di appartenenza.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo dell'amministrazione di appartenenza, che dovrà essere acquisito, inderogabilmente entro 30 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Angri.

L'ente si riserva, pertanto, la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Articolo 6

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.6.2003, n. 196, si informa che i dati forniti nelle domande di partecipazione saranno conservati presso l'ufficio personale del Comune di Angri e utilizzati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Angri.

Articolo 7
Informazioni

Per ulteriori informazioni può essere contattato, l'ufficio personale mediante i seguenti numeri telefonici: 081/5168229/204, e.mail: ufficiopersonale@comune.angri.sa.it.

Il Responsabile del procedimento è lo scrivente UOC dott. Alfonso Toscano.

Angri, 5 dicembre 2018

Il Responsabile U.O.C. Promozione Servizi Sociali,
Scolastici e del Personale
dott. Alfonso Toscano



A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Alfonso Toscano", written over the typed name.

AL COMUNE DI ANGRI
U.O.C. Promozione Servizi Sociali,
Scolastici e del Personale
Piazza Crocifisso, 23
84012 ANGRI (SA)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo indeterminato, part-time, 18 ore settimanali, di **Istruttore Direttivo, categoria giuridica "D" - Esperto Informatico**.

Il sottoscritto.....nato a il, stato
civile....., codice fiscale....., residente in via
....., n., cap. Località
.....tel./cellulare.....e-
mail/pec.....

Chiede

di essere ammesso a partecipare alla procedura, per titoli e colloquio, indicata in oggetto.
A tal fine, ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per chi rende false dichiarazioni, il sottoscritto dichiara:

- ☐ di essere nato a il;
- ☐ di essere cittadino (barrare la casella che interessa):
- ☐ italiano;
 - ☐ del seguente Stato membro dell'Unione europea
- ☐ di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ☐ di essere in possesso del pieno godimento dei diritti civili e politici (in caso contrario indicarne i motivi):.....
.....
.....;
- ☐ di essere iscritto alle liste elettorali del Comune di.....ovvero i
motivi della non iscrizione o cancellazione
.....;

☐ di essere in possesso del diploma di Scuola Media Superiore, conseguito presso l'Istitutodi..... in data con il voto di

(i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, dovranno presentare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione);

☐ Di non aver riportato condanne penali o di non aver procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente, possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

☐ Di non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;

☐ Di avere l'idoneità psico-fisica senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere di carattere amministrativo e di sportello;

☐ Di essere dipendente di ruolo della seguente Pubblica Amministrazione: dalcon il profilo professionale di, categoria giuridica....., posizione economica....., e di prestare servizio presso l'Ufficio.....;

☐ di essere di stato civile celibe/nubile o coniugato/a ; (cancellare la dizione che non interessa)

☐ di autorizzare il trattamento dei dati personali (D.Lgs196/2003);

☐ di aver preso visione integrale dell'avviso che indice la procedura di mobilità e di accettare incondizionatamente tutte le clausole incluse nello stesso, ivi compresa la pubblicazione delle comunicazioni relative alla procedura all'albo pretorio on-line del Comune di Angri, sul sito web www.angri.gov.it, con valore di informazione e in sostituzione di qualsiasi tipo di comunicazione individuale.

Il sottoscritto precisa, inoltre, che:

• il domicilio o recapito presso il quale desidera che vengano effettuate le eventuali comunicazioni è il seguente (solo se diverso dalla residenza): vian..... cap. località tel./cell.
ovvero e-mail/pec: _____, impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Allegati:

- a) Curriculum vitae
- b) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- c) nulla osta preventivo
- d) eventuale documentazione attestante i titoli di studio, servizio e vari posseduti ai fini della loro valutazione:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

Luogo Data

Firma