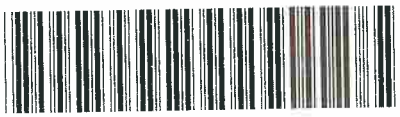
Comune di Salerno
Prot I N.0122553 12/07/2017 10:32
Cla: 1.5



20170122553000

SETTORE PERSONALE

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E s.m.i. PER LA COPERTURA DI N. 10 POSTI, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B.3.

IL DIRETTORE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 396 del 16.12.2016, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale relativamente al triennio 2016-2018;
Vista la deliberazione di G.C. n.197 del 5.7.2017;
Visto l'art.30 del d.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n° 2974/2017;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001, per l'eventuale copertura di n. 10 posti a tempo pieno ed indeterminato di collaboratore amministrativo -ctg. B.3.
La presente procedura di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura ex art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 in corso di svolgimento.
L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

1. REQUISITI
I requisiti richiesti, affinchè la candidatura possa essere presa in considerazione, sono i seguenti:
• essere dipendenti a **tempo pieno ed indeterminato** presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004; *(possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);*
• inquadramento nella categoria B.3 del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di collaboratore amministrativo o profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste;
• aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
• non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
• non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti,

l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
• essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
oppure
Diploma di qualifica professionale conseguito con corso di studi biennale o triennale rilasciato da Ente di formazione professionale autorizzato e riconosciuto;
• essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni richieste dal profilo professionale di collaboratore amministrativo; a tal fine, prima del passaggio diretto a questo Comune, si provvederà ad accertare, mediante visita medica, l'effettiva idoneità alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
• essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Salerno non oltre il 30 novembre 2017 e della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

2.TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso, **dovrà pervenire a far tempo dal 14 luglio 2017 e non oltre le ore dodici dell'1.9.2017** a pena di esclusione dalla procedura, secondo una delle seguenti modalità:
- **a mano,** presso Comune di Salerno – Palazzo di Città, Ufficio Archivio- Via Roma – 84100 Salerno - (orari: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 e nei giorni di martedì e giovedì anche dalle 16,30 alle 17,30);
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo anzidetto. In questo caso, sulla busta deve essere indicata la dicitura **"Contiene candidatura per mobilità collaboratore amministrativo cat. B.3"**;
-**a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, spedita al seguente indirizzo: ***protocollo@pec.comune.salerno.it*** .In tal caso, il candidato dovrà trasmettere scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati.
Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato.
Gli interessati dovranno inoltrare la seguente documentazione:
1.domanda di ammissione(utilizzando il modulo allegato) datata e sottoscritta dal candidato;
2. curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto;
3. dichiarazione preventiva di disponibilità dell'ente di appartenenza al successivo rilascio del Nulla-Osta non condizionato all'attivazione della mobilità con decorrenza non oltre il 30.11.2017;
4. dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di

quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
5. fotocopia del documento d'identità(fronte-retro), in corso di validità;
Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Salerno, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.
La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.
Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

3.MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Costituiscono motivi di esclusione:
-il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art.1;
-il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
-la mancata sottoscrizione della domanda;
-la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
-la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art.2 del presente avviso.

4.VALUTAZIONE CANDIDATURE

IL Settore Personale verifica il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal presente avviso e redige l'atto di ammissione(determinazione dirigenziale) alla selezione.
Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate da una Commissione esaminatrice appositamente nominata con decreto dirigenziale.
La valutazione si svolgerà in due fasi:
1) valutazione del curriculum : punteggio massimo attribuibile pt. 5
I criteri di valutazione del curriculum saranno fissati dalla Commissione esaminatrice e terranno conto dei titoli di studio superiori a quello richiesto per la partecipazione(specificare titolo di studio conseguito, anno di conseguimento, università che lo ha rilasciato), dei titoli di servizio e, quindi, dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, sia a tempo determinato che indeterminato, nella medesima categoria e profilo professionale(indicare periodi, amministrazione, categoria e profilo); dei titoli vari riferibili a frequenza di corsi di formazione e/o aggiornamento nell' ultimo quinquennio (per ciascuna attività formativa dovranno essere specificate le date di svolgimento e la durata complessiva e se vi è stata una valutazione finale o meno)].
2) colloquio: punteggio massimo attribuibile pt. 25
Di massima, il colloquio verterà sulle seguenti tematiche:
- cultura generale; nozioni sugli organi dell'Ente Locale- diritti e doveri del pubblico dipendente;
-- approccio metodologico e strumenti utilizzati nella pratica lavorativa quotidiana anche con riferimento al TUEL (collaborazione nei processi amministrativi e supporto alla relativa predisposizione di atti ed elaborati che richiedono anche l'uso di dati con l'utilizzo di strumentazioni informatiche).

Criteri di valutazione del colloquio:
- preparazione professionale specifica riferita alla posizione da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali.

Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio pari o superiore a 18/25.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio ed il relativo calendario di convocazione saranno pubblicati sul sito web del Comune di Salerno, all'indirizzo www.comune.salerno.it alla Sezione Amministrazione Trasparente –sottosezione Bandi di concorso, nonché all'Albo pretorio –Bandi di concorso.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviata alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione dalla procedura;
- la convocazione ai colloqui, data, sede e orario di svolgimento degli stessi, specificandosi che la data e la sede del colloquio saranno pubblicate, almeno 10 giorni prima nelle succitate sezioni del sito. I candidati convocati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati per il colloquio: in caso contrario saranno considerati rinunciatari.
- l'esito dei colloqui.

Tra tutti i candidati risultati idonei (coloro che avranno conseguito il punteggio di almeno 18/25 nel colloquio), sarà formata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente di punteggio finale, derivante dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e della votazione conseguita nel colloquio. Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994, secondo quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet istituzionale, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

La graduatoria rimane valida per un periodo di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posizioni resesi vacanti dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

5.DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonchè di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la d.ssa Anna NIGRO (089/662366).

IL DIRETTORE
(dott.Luigi Criscuolo)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS.196/2003.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura di mobilità.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Salerno; il Responsabile del trattamento è il Direttore del Settore Personale; incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate nell'ambito di tale Settore.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Salerno nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs.196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

AL COMUNE DI SALERNO

Settore Personale
Palazzo di Città-Ufficio Archivio
Via Roma
84100 SALERNO

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.10 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CATEGORIA B.3 –

Il presente modello deve essere compilato in stampatello in tutte le sue parti e sottoscritto.

Il/la sottoscritto/a

Nome _____ **Cognome** _____

data di nascita_____ **luogo di nascita** _____

C.F. _____

Residente a _____ **prov.** _____

CAP_____ **Via**_____

e-mail_____ **cell.** _____
(campo obbligatorio)

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura di cui in oggetto. A tal fine,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:
-di essere in servizio con rapporto di lavoro **a tempo pieno ed indeterminato** presso _____ dal _____ ;

ovvero
-di essere in servizio con rapporto di lavoro **a tempo parziale ed indeterminato** presso _____ tipologia PT _____ percentuale_____ dal _____ e di essere altresì disponibile all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;

-di essere inquadrato nella categoria _____, posizione economica_____, profilo professionale di collaboratore amministrativo, del CCNL Regioni- Autonomie Locali o, nella categoria ad essa equiparata _____ comparto _____ ;

-di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

-di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o di non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso o, in caso contrario, indicare quali_____;

-di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o in caso contrario indicare quali _____;

-di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito nell'anno _____ presso _____ con votazione _____;

-di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni richieste dal profilo professionale oggetto della selezione, senza prescrizioni;

-di essere in possesso del nulla-osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Salerno non oltre il 30 novembre 2017;

-di essere, altresì, in possesso della dichiarazione rilasciata dal proprio Ente, attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincolo assunzionale, ai sensi di quanto disposto dall'art.1, comma 47, della Legge n.311/2004.

-di possedere i seguenti titoli di preferenza:

_____

_____

_____

_____

Recapito per qualsiasi comunicazione relativa alla procedura in oggetto:

Nome _____ Cognome _____

Città _____ prov. _____ CAP _____

Via _____ N. _____

e.mail _____cell _____Tel. _____

L'interessato/a dichiara altresì, che, ogni eventuale successiva variazione, verrà tempestivamente segnalata per iscritto al Settore Personale del Comune di Salerno e che il Comune di Salerno sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.

Data _____

FIRMA LEGGIBILE

_____

(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n.445/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)
La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda.

Allegati.: (vedi pag. successiva)

1. curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto;
2. dichiarazione preventiva di disponibilità dell'ente di appartenenza al successivo rilascio del Nulla-Osta non condizionato all'attivazione della mobilità con decorrenza non oltre il 30.11.2017;
3. dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
4. fotocopia del documento d'identità(fronte-retro), in corso di validità.