



CITTA' DI NOCERA INFERIORE

Provincia di Salerno

UFFICIO PERSONALE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Cat. B – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

II DIRIGENTE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il Programma Triennale di Fabbisogno di Personale approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 69/2019, come integrato e modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 147/2019 e da ultimo con Delibera n. 195 del 31.05.2019, esecutiva ai sensi di legge e, il piano annuale 2019;

Visto il vigente regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi, sulla disciplina delle procedure selettive, recante i criteri per le procedure di mobilità esterna volontaria;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di **n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo" cat. B** -, a tempo pieno e indeterminato tramite l'istituto della mobilità volontaria tra Amministrazioni, previsto dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, **da destinare al Settore Affari Generali**;

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria B di cui al Contratto Collettivo Nazionale di lavoro 2016-2018.

L'espletamento del presente avviso di mobilità, è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'articolo 34 *bis*) del D.Lgs. 165/2001.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/16 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli artt. 7 e 57 del D.lgs. n. 165/2001

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti in servizio di ruolo delle Amministrazioni pubbliche del comparto Regioni e Autonomie locali in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

1. essere dipendente di ruolo in servizio a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica

- Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali con inquadramento nella categoria B, profilo professionale di “collaboratore amministrativo” o profilo equivalente (desumibile dall’attività svolta, come descritta nel *curriculum vitae* dell’interessato);
2. essere in possesso di un’anzianità di servizio di almeno 36 mesi in posizioni funzionali attinenti al posto da ricoprire;
 3. essere dipendente di un’Amministrazione soggetta a limitazioni delle assunzioni ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art.1, comma 47, della legge n.311/2004;
 4. essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di I° grado;
 5. **nulla osta preventivo dell’Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le amministrazioni senza che ciò comporti impegno per il Comune di Nocera Inferiore. Il nulla osta preventivo dovrà indicare che il nulla osta definitivo perverrà nei tempi indicati dal Comune di Nocera Inferiore, pena lo scorrimento della graduatoria;**
 6. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e /o i procedimenti penali in corso);
 7. assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ai sensi dell’art. 35 *bis*), del D.Lgs 165/2001;
 8. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
 9. idoneità fisica alla mansione.

2) COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

- 1) Diploma di istruzione secondaria di I° grado
- 2) aver maturato adeguata esperienza e competenza professionale per l’assegnazione all’area amministrativa di cui sopra , di almeno 36 mesi di servizio a tempo pieno ed indeterminato , nello stesso profilo, maturata all’interno di analogo Settore/Servizio presso l’amministrazione di provenienza
- 3) abilità e conoscenze informatiche per la redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura, nonché alla spedizione di fax e mail , alla gestione della posta in arrivo e in partenza.

Si ribadisce che, requisito fondamentale oltre quelli richiesti, è la permanenza presso altro Ente in analoga posizione da almeno 36 mesi, a tempo pieno ed indeterminato.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE.

Data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione:

ore 12,00 del giorno 30 Agosto 2019.

La domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Nocera Inferiore , deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata, in busta chiusa, direttamente al Comune di Nocera Inferiore – Ufficio Protocollo, Piazza DIAZ 1 negli orari di ufficio; ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di

presentazione farà fede unicamente il timbro di detto Ufficio recante l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo;

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; per le domande inoltrate a mezzo posta farà fede la data e l'ora di arrivo all'ufficio protocollo;

- trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella PEC del Comune di Nocera Inferiore protocollo@pec.comune.nocera-inferiore.sa.it con le seguenti modalità

- sottoscrizione anche degli allegati con firma digitale del candidato , con certificato rilasciato da certificatore accreditato:

in alternativa

- sottoscrizione, ove richiesta, con firma autografa del candidato e scansione di tutta la documentazione allegata

Le domande trasmesse mediante PEC saranno ritenute valide esclusivamente se provenienti da caselle di posta certificata personale.

Ai fini del rispetto del termine farà fede la ricevuta di avvenuta consegna della PEC rilasciata attraverso il sistema di certificazione dell'operatore abilitato alla trasmissione. In caso di anomalie del sistema informatico dell'Ente che non dovessero consentire la consegna attraverso il sistema dell'operatore abilitato a detta consegna l'ente provvederà ad assicurare l'avvenuta esecuzione della spedizione.

Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre la data di scadenza del presente avviso.

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione, corredata del *curriculum vitae*, dovrà essere presentata secondo lo schema allegato con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità.

Sull'esterno della busta, ovvero nell'oggetto della PEC nel caso di trasmissione della domanda con tale mezzo, contenente la domanda di partecipazione alla selezione oltre che il nominativo del partecipante dovrà essere apposta la seguente dicitura:

**“AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Cat. B – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
SETTORE AA.GG.II.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del partecipante al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione

dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. fotocopia documento di identità in corso di validità;
2. dettagliato *curriculum* formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, da cui risultino i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi, con particolare attenzione alle esperienze professionali e frequenza di corsi di perfezionamento e/o aggiornamento attinenti al posto da ricoprire, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella pubblica amministrazione di provenienza e presso datori di lavoro privati con l'indicazione delle effettive attività svolte;
3. nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le amministrazioni senza che ciò comporti impegno per il Comune di Nocera Inferiore. Il nulla osta preventivo dovrà indicare che il nulla osta definitivo perverrà nei tempi indicati dal Comune di Nocera Inferiore, pena lo scorrimento della graduatoria.

Ai fini del presente bando, non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente e, pertanto, gli eventuali aspiranti devono presentare domanda con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

4) CRITERI DI SELEZIONE, DATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, sosterranno un colloquio selettivo volto a valutare le conoscenze e capacità professionali di cui al punto 2), ad approfondire gli elementi contenuti nel *curriculum vitae*, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Personale procederà all'istruttoria di quelle pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi. L'ammissione alla selezione dei richiedenti avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum che verrà effettuata al termine della presente procedura.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione che dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato.

ESITO DEL COLLOQUIO	FINO A 60 PUNTI	La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o lavoro- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure
---------------------	-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere - possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire
ESPERIENZA	FINO A 30 PUNTI	Con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente e curriculum vitae da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato, di eventuali titoli di studio, e/o corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quanto di fondo sia significativo a manifestare la volontà di arricchimento professionale per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini
MOTIVAZIONE ALLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO IN RELAZIONE AL POSTO DA RICOPRIRE	FINO A 10 PUNTI	

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Nocera inferiore www.comune.nocera.inferiore.it, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La data di svolgimento del colloquio sarà resa nota mediante avviso che sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella Sezione – Amministrazione trasparente- alla voce “bandi di concorso in fase di svolgimento”.

Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciario.

5) ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

L'assunzione è subordinata al rilascio da parte dell'Ente di appartenenza del nulla osta definitivo al trasferimento.

Il candidato risultato idoneo alla selezione stipulerà il contratto individuale di lavoro con inquadramento in categoria B profilo professionale di “Collaboratore Amministrativo”– Comparto Regioni e Autonomie Locali.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del Comparto Regioni e Autonomie Locali. La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge. L'Amministrazione si riserva l'utilizzo della graduatoria ai sensi di legge.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, ai sensi della legge n.81/2008.

6) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e del Reg.UE n. 679\2016, si informa che i dati che i candidati sono tenuti a fornire sono necessari ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed all'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal predetto decreto e Regolamento, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

Titolare del trattamento è il Comune di Nocera Inferiore e il Responsabile è il Dirigente Affari Generali -Servizio Personale-.

7) NORME FINALI.

L'amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale www.comune.nocera.inferiore.it e all'Albo pretorio telematico del Comune almeno 30 giorni prima della scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione.

Per eventuali informazioni relative alla selezione contattare il Responsabile del Procedimento Sergio Gambardella.

Tel. 081.3235236 e-mail: sergio.gambardella@comune.nocera.inferiore.it

Il Dirigente Affari Generali
- Servizio personale -

Dr.ssa Silvia Esposito

