


COMUNE DI NOCERA INFERIORE

Provincia di Salerno

SETTORE : AA.GG.II -SERVIZIO PERSONALE
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
 N° 81 DEL 28/06/2019

Prot. Seg. Gen. n°/208 - 4 LUG 2019

 ALLEGATI
 N° //__

OGGETTO :
Avvio procedura di mobilità volontaria e approvazione avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo cat.B – a tempo pieno e indeterminato volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001

Trasmesso al servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità

li 28 GIU 2019

f.to IL RICEVENTE

Restituita al Settore munita del visto di regolarità li, _____

IL RICEVENTE

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE
 "La presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente";

 "Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi dell'art.147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile";

li 28 GIU 2019

f.to Il Dirigente del Servizio finanziario

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE e ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

"Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi dell'art.151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria:

 si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Imp.

 si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Acc.
	€			

li _____

Il Dirigente del Servizio finanziario

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi

a decorrere dal _____

Il Responsabile

IL Dirigente Affari Generali
- Servizio Personale -

Premesso che:

- con Deliberazioni del Consiglio Comunale n.3 e n. 9 rispettivamente dell'11.04.19 e del 03.05.19 è stato approvato il D.U.P. 2019-2021 e, con Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 03.05.19 il Bilancio di previsione 2019-2021;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n.195 del 31.05.2019, che ha integrato e modificato le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 69 del 20.02.2019 e n. 147 del 26.04.2019 è stato approvato il Piano triennale del Fabbisogno di personale 2019-2021 nel quale è stata prevista, tra l'altro, la copertura a tempo pieno e indeterminato di :
n.1 collaboratore amministrativo cat.B, da destinare al Settore AA.GG.II.;
- le assunzioni previste nel Programma approvato con la Deliberazione appena citata sono subordinate, al rilascio dell'autorizzazione preventiva da parte della Commissione per la stabilità e gli organici degli Enti locali presso il Ministero dell'Interno Dipartimento degli Affari interni e Territoriali, atteso il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art.243 bis del TUEL in cui versa questo Ente;
- in base alle disposizioni dettate dall'art. 30 e dall'art. 34 e 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii, le Pubbliche Amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali pubbliche finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico, hanno l'obbligo di attivare le procedure di mobilità del personale appartenente ad altre Amministrazioni Pubbliche;
- nelle more della predetta autorizzazione è indifferibile e urgente attivare la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30, comma 1) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. contestualmente alla procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 *bis*) del medesimo decreto.

Ritenuto:

- che, fermo restando il rilascio della prevista autorizzazione Ministeriale alle assunzioni, in attuazione degli indirizzi di Programmazione dell'Amministrazione, di dover attivare le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria innanzi descritte al fine di garantire la realizzazione del Programma assunzionale definito dall'Amministrazione comunale;

Visto:

- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di G.C. n. 897 del 19.10.1998 integrato e modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 23.02.2016 e ss.mm.ii;
- lo schema di avviso pubblico finalizzato all'assunzione di n. 1 collaboratore amministrativo cat. B a tempo pieno e indeterminato contenenti le modalità e i criteri per l'espletamento della procedura stessa e il relativo schema di domanda di partecipazione;

Dato atto che:

- la spesa del personale da sostenere per l'anno 2019 relativa alle presenti assunzioni, trova idonea copertura finanziaria negli specifici capitoli di spesa del Bilancio finanziario di Previsione 2019/2021, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 03.05.2019 ;

Ritenuto:

- pertanto dover approvare il suddetto avviso pubblico con lo schema di domanda che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Preso atto:

- che il presente provvedimento, non prevede impegno di spesa e che lo stesso sarà assunto con successivo atto;

-che l'istruttoria preordinata all'adozione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Visti:

-la Legge 10 aprile 1991 n. 125 e il D.Lgs. 23.05.2000 n. 196 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro nonché, il D.Lgs n.198/2006 del 11.04.2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";

-la legge n. 127 del 15.05.97 ss.mm.ii;

-il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii

- il D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.;

-il D.P.R. n. 272/2004 e ss.mm.ii;

-la legge n.122/10 e confermato il rispetto delle norme in essa contenute attinenti alle assunzioni ed alla spesa riferita al personale dipendente;

- l'art. 4, comma 1), della Legge n.114 dell'11.8.2014 (conversione con modificazioni al D.L. n.90 del 24.6.2014) che ha apportato sostanziali modifiche all'art. 30 del D.Lgs 165/2001;

-lo Statuto comunale;

Visto, da ultimo, il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi Comunale.

DETERMINA

la premessa di cui in narrativa, che qui si intende integralmente trascritta e riportata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

1. di attivare in esecuzione della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2019-2021, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 31.05.2019, dichiarata immediatamente esecutiva, la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per l'assunzione della figura professionale in oggetto indicata;

2. di approvare per i fini sopracitati, l'allegato schema di Avviso Pubblico di mobilità volontaria e lo schema di domanda di partecipazione per la copertura di n. 1 posto di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – Cat. giuridica B a tempo pieno e indeterminato da assegnare a:

n.1 Settore AA.GG.II.,

3. di indire avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo Cat. giuridica B a tempo pieno e indeterminato;

4. di dare atto che la suddetta procedura di mobilità volontaria resta comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34 *bis* del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

5. di disporre la pubblicazione, in forma integrale, del predetto avviso pubblico all'Albo pretorio *on line*, sul proprio sito istituzionale www.comune.nocera-inferiore.sa.it, in Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso in fase di svolgimento" per un periodo pari almeno a trenta giorni;

6. di trasmettere la presente determinazione al Dirigente del Settore Economico-Finanziario per opportuna conoscenza non comportando essendo la stessa alcun impegno di spesa riservandosi

DETERMINA N°

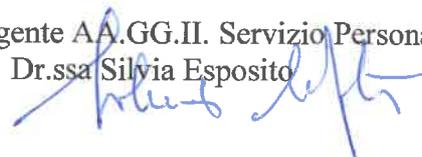
l'eventuale effettiva assunzione mediante specifico successivo atto da adottarsi in linea con i vincoli assunzionali;

7. **di riservarsi** il diritto di non procedere ad alcuna assunzione qualora non fosse rilasciata, dalla Commissione per la stabilità e gli organici degli Enti locali presso il Ministero dell'Interno Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali, l'autorizzazione alle assunzioni per l'anno 2019, atteso il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale in cui versa questo Ente oltre che, per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti;

7. **di nominare** quale Responsabile del procedimento il dipendente Sergio Gambardella, funzionario Responsabile dell'Ufficio Personale.



IL Dirigente AA.GG.II. Servizio Personale
Dr.ssa Silvia Esposito



**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 necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso- 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 RICHIESTA TRASFERIMENTO RELAZIONE AL POSTO DA RICOPRIRE	ALLA DI IN POSTO	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 rinunciatario.

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

SCHEMA DI DOMANDA

Al Comune di Nocera Inferiore
Servizio Personale
Piazza Diaz n. 1
84014 Nocera Inferiore

OGGETTO:

Selezione mediante mobilità fra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto profilo professionale " Collaboratore Amministrativo ", inquadrato nella categoria B, presso il Settore Affari Generali e Istituzionali.

Il/La sottoscritto / a , _____, nato/a _____
il , _____, residente in _____ alla via _____
_____, tel. _____ cell. _____

Cod. Fiscale _____
e.mail _____;

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo:
città _____ via _____, tel. _____/cell _____
posta elettronica certificata _____, impegnandosi a
comunicare tempestivamente ogni variazione di tale recapito, con le stesse modalità di
presentazione della domanda.

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato di Collaboratore Amministrativo, inquadrato nella categoria B, presso il Settore Affari generali e Istituzionali. A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

di aver preso visione integrale dell'avviso di selezione e di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dallo stesso, di riconoscerlo quale "*lex specialis*" della selezione e di accettare in maniera totale e incondizionata le clausole ivi contenute, compresi gli atti e i provvedimenti in esso richiamati;

- di essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato, presso l'amministrazione pubblica _____ comparto _____ inquadrato nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ assunto dal _____;

- di prestare servizio presso l'Ufficio _____ con mansioni di _____

- di possedere:

1. anzianità di servizio a tempo indeterminato (almeno 36 mesi) maturata nel profilo professionale di cui al presente bando dal _____

presso _____

2. specifiche esperienze, competenze e professionalità attinenti al posto da ricoprire e adeguata abilità e conoscenza informatica (descrizione)

3. eventuali altri servizi prestati (Ente, Comparto, Categoria, profilo professionale, periodi):

- di possedere il seguente titolo di studio:

_____ conseguito nell'anno scolastico _____
rilasciato da _____ con votazione _____ ;
o titolo dichiarato equipollente con decreto ministeriale _____
in _____ rilasciato da _____ in
data _____ con votazione _____ ;

- di essere in possesso di Abilitazione all'esercizio della professione (opzione facoltativa, riportare estremi) _____ ;

- ogni altro titolo ritenuto utile (culturale, di servizio, preferenziale):

- di aver inoltrato domanda di partecipazione alla mobilità per le seguenti motivazioni :

_____ ;

- di non aver riportato condanne penali e non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso pubbliche amministrazioni e, anche, di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, anche irrogata con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);

- di non trovarsi in condizioni di incompatibilità e conflitti d'interesse ;

- di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso.

- di non avere in corso procedimenti disciplinari per violazioni che comportino sanzioni superiori al rimprovero verbale : si – no (cancellare la voce che non ricorre)

- di possedere l' idoneità fisica all'impiego

- di non essere stato valutato negativamente negli ultimi tre anni

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre,

- di essere consapevole delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

- di esprimere il proprio formale consenso al trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione per mobilità in oggetto, secondo il disposto del D.Lgs. n. 196/2003.

Data,

Firma

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae;

- fotocopia documento di identità in corso di validità;

- nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza.