

# COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno

## AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

Art. 30, comma 2 bis, Decreto Legislativo 30.3.2001 n. 165

Per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e a tempo indeterminato, di Centralinista non vedente, categoria giuridica "B1", esclusivamente riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68, con iscrizione all'albo di cui alla legge 113/85.

## IL RESPONSABILE DELL'U.O.C. AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI E PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 12.06.2014 di approvazione del piano triennale 2014/2015/2016 del fabbisogno di personale;

Vista la determinazione del Responsabile U.O.C. Affari Generali, Demografici e personale n. 1190 del 25 settembre 2014.

Visto l'art. 30, comma 2bis, 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 CENTRALINISTA non vedente, categoria giuridica B1, a tempo pieno e a tempo indeterminato, esclusivamente riservata alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (disabili) con iscrizione all'albo previsto dalla legge 113/85;

### 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, *assunti ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n.68, con iscrizione all'albo previsto dalla legge 113/85.*

### 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 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) Di essere stato assunto ai sensi dell'art. 1 della legge 12 maggio 1999 n. 68 e di essere iscritto all'albo di cui alla legge 113/85;
- 7) Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;

- 8) 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. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà specificare se necessita di ausili in relazione al proprio handicap e di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio di cui all'art. 3.

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. Affari Generali, demografici e del personale – Piazza Crocifisso – 84012 – ANGRI (SA).

La domanda può essere inviata, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: **comune.angri@legalmail.it**, unicamente da indirizzo di 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 10 Novembre 2014.

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 di una prova pratica consistente in esecuzione di tecniche e/o procedure specifiche proprie della specifica professionalità del profilo messo a concorso da parte di una commissione esaminatrice. Per i titoli saranno attribuiti max 10 punti, in base ai seguenti criteri:

- a) titoli di studio, max 2 punti;
- b) anzianità di servizio, max 3 punti;
- c) esperienze professionali, max 3 punti;
- d) attività formative, max 2 punti.

Entro i successivi 20 giorni dalla scadenza di presentazione delle domande, l'Amministrazione pubblicherà sul sito Web dell'ente, **www.comune.angri.sa.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.comune.angri.sa.it**, - sezione *Amministrazione Trasparente, link Bandi di concorso* -

l'esito definitivo delle valutazioni con la 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 sia avviato un lavoratore collocato in disponibilità, per il quale è stata chiesta l'assegnazione, ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, con nota del 30.07.2014, prot. 23314.

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 e/o di non dar seguito alla procedura di mobilità.

#### **Articolo 5**

##### **Assunzione e modalità di inquadramento**

Il candidato prescelto - se ritenuto opportuno, a seguito verifica dello stato invalidante e della compatibilità fra l'invalidità e le mansioni da svolgere - sarà assunto in servizio nel ruolo organico del Comune di Angri e inquadrato nella categoria giuridica "B1" ed economica di appartenenza, profilo professionale di CENTRALINISTA, 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**

##### **Tattamento 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 – fax 081/5168222, e.mail: [ufficiopersonale@comune.angri.sa.it](mailto:ufficiopersonale@comune.angri.sa.it). La responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Palumbo.

Angri, 10 ottobre 2014

Il Responsabile U.D.C. Affari Generali  
Demografici e Personale  
Antonio Lo Schiavo

