



Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

S.O. RISORSE UMANE

N. 68

DEL 29/03/2022

D E T E R M I N A Z I O N E

N. 627

DEL 29/03/2022

OGGETTO: Avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Archivista", categoria giuridica "C", - da assegnare all'Area Affari Generali.

IL RESPONSABILE

VISTI gli artt. 92, 93, 94, 95 e 96 dello Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 16 aprile 2015 "Nuovo regolamento per il Servizio di contabilità – Approvazione.”;

VISTO il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e per le procedure di accesso all’impiego riapprovato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 29 gennaio 2015;

VISTA la deliberazione del C.C. n. 128 del 22/12/2020 “Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2021 – Relazione previsionale e programmatica 2021/2023 – Bilancio di previsione del triennio 2021/2023 – Esame ed approvazione”;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante le legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa reso ai sensi del 1° comma dell’art.147 bis del D. Lgs. n.267/2000 come modificato dall’art.3 comma 2 D.L. n.174/2012 convertito in L. 213/2012 espresso dal sottoscritto Responsabile d’Area mediante l’apposizione in calce al presente atto;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa nonché il visto di copertura finanziaria reso ai sensi del 1° comma dell’art.147 bis del D.Lgs.n.267/2000 come modificato dall’art.3 comma 2 del D.L. n.174/2012 convertito in L. n.213/2012 espresso dal sottoscritto Responsabile d’Area mediante l’apposizione in calce al presente atto;

DATO ATTO dell’assolvimento di cui all’art. 6, co. 1 o dell’art. 14 co. 2 e 3 del D.P.R. 62/2013;

DARE ATTO, ALTRESÌ che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sul sito Internet istituzionale del Comune ai sensi dell’art. 23, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 della trasmissione del presente provvedimento al controllo di gestione;

DATO ATTO della trasmissione del presente provvedimento al controllo di gestione;
VISTO il decreto sindacale n. 7 del 12 gennaio 2022 di nomina a Responsabile S.O. RISORSE UMANE;

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 342 del 9 novembre 2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il programma del fabbisogno del personale per l'anno 2022, prevedendo la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Archivista", Categoria giuridica "C", mediante la modalità di reclutamento della mobilità/scorrimento graduatorie/concorso;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che al comma 1 espressamente prevede: " Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'art. 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento..... Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere ...";

Visto l'art. 34 bis del menzionato D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che espressamente prevede: " Le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall'articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione del personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'art. 34, commi 2 e 3, l'area, il livello, e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso, nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste";

Richiamato il vigente "Regolamento disciplinante la mobilità esterna del personale", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 09.01.2018;

Considerato che:

- Questo Ente, con nota prot. 30571 del 12 novembre 2021, ha avviato la relativa procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del d. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. previa comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e alla competente Direzione Lavoro della Regione Campania;
- il comma 4 dello stesso art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che le Amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione da parte degli enti competenti possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale;
- il suddetto termine è, pertanto, venuto a scadere in data 27 dicembre 2021 senza che sia pervenuta alcuna comunicazione da parte alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e che, quindi, tale procedura di mobilità si deve ritenere conclusa con esito negativo;

Attesa la necessità di procedere alla copertura del posto in questione, attivando in primis la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto lo schema di avviso pubblico con relativo modello di domanda di partecipazione, allegati alla presente determinazione, per farne parte integrante e sostanziale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente;

Visto il D. Lgs. n.165/2001;

DETERMINA

le premesse formano parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente determinazione,

- 1) **APPROVARE** lo schema dell'avviso pubblico e il modello della domanda per la copertura mediante procedura di mobilità, ex articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Archivista", Categoria giuridica "C", presso l'Area Affari Generali, allegati al presente atto, per formarne parte integrante e sostanziale.
- 2) **DISPORRE** che il suddetto avviso sia pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana -4° serie speciale "Concorsi ed esami" e all'Albo Pretorio on line del Comune, reso disponibile anche sul sito internet istituzionale www.comune.nocera-superiore.sa.it alla sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso, di cui al D. Lgs. 33/2013;
- 3) **DARE ATTO** che le procedure di ricollocamento del personale in disponibilità previste dall'articolo 34 e 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni si sono concluse con esito negativo;
- 4) **STABILIRE** che il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune di Nocera Superiore (SA).
- 5) **RISERVARSI** la facoltà di sospendere, prorogare, modificare, revocare il presente avviso ovvero, di non procedere all'assunzione con provvedimento motivato in caso di sopravvenute circostanze che non rendono più opportuna la presente procedura, sempre con riguardo all'interesse di questo Ente.
- 6) **PROVVEDERE** con successivi eventuali altri atti agli adempimenti consequenziali.
- 7) **TRASMETTERE** copia della presente alle OO. SS. Provinciali e ai componenti della R.S.U. aziendale, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 21/05/2018.

Il Responsabile

S.O. RISORSE UMANE

Firmato digitalmente

GIOACCHINO BARTIROMO

Copia conforme all'originale firmato digitalmente, per gli usi consentiti dalla legge.

Nocera Superiore _____

Il Segretario Comunale

dott.ssa Lucia Celotto



Avviso di Mobilità Volontaria - articolo 30 D.Lgs 165/2001

per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di

" ARCHIVISTA"

Categoria giuridica C – CCNL Funzioni Locali

da assegnare all'Area Affari Generali

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO OMOGENEO RISORSE UMANE E DATORE DI LAVORO

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 342 del 09/11/2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto " Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 con la quale è stato stabilito la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Archivista", Categoria giuridica "C", presso l'Area Affari Generali dell'Ente, mediante la mobilità volontaria – art.30 del D.lgs n.165/2001/utilizzo graduatorie di altri enti;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 27 del 09/01/2018 con la quale è stato approvato il vigente "Regolamento disciplinante la mobilità esterna del personale;

Richiamata la propria determinazione n. _____ del _____ con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

che il Comune di Nocera Superiore intende coprire n. 1 posto di "Archivista", **Categoria giuridica C** a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all'Area Affari Generali, tramite l'istituto della mobilità volontaria, di cui all'articolo 30 del d.lgs. 165/2001, di dipendenti di ruolo appartenenti ad altre amministrazione pubbliche.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente bando, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;



2. inquadramento nella **Categoria giuridica C** del C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali o in categoria equivalente in caso di provenienza da diverso comparto secondo le tabelle allegate al D.P.C.M. 26 giugno 2015 e nel profilo professionale di **Archivista** o equivalente;
3. essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore;
4. avere svolto, alla data di scadenza del bando, le funzioni di Archivista per almeno 12 (dodici) mesi nell'ultimo triennio presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, nella medesima o equivalente categoria e medesimo o equivalente profilo professionale rispetto al posto da ricoprire;
5. essere in possesso dell'assenso preventivo ovvero nullaosta/assenso definitivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza in caso di:
 - a) ente che impiega un numero di dipendenti non superiore a 100;
 - b) ente che impiega un numero di dipendenti superiore a 100 e la posizione è stata dichiarata motivatamente infungibile;
 - c) ente che impiega un numero di dipendenti superiore a 100 e il dipendente è stato assunto da meno di tre anni;
 - d) ente che impiega un numero di dipendenti superiore a 100 qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica in oggetto;
6. non avere riportato nei due anni precedenti la data dell'avviso di mobilità sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
7. non aver subito condanne penali né aver procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
9. di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.

In ogni caso l'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni verrà accertata con visita medica di controllo.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Nocera Superiore. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Nel caso di dipendenti ai quali è già applicato il CCNL Funzioni Locali, oltre alla RIA, l'indennità di comparto e le progressioni economiche conseguite, restano assicurate le indennità che costituiscano componenti retributive fisse e continuative.

Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione in applicazione dell'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni Locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il D.P.C.M. 26 giugno 2015.

PRESENTAZIONE DOMANDA: MODALITÀ, TERMINI E ALLEGATI



I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno far pervenire domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet istituzionale www.comune.nocera-superiore.sa.it alla sezione “Amministrazione Trasparente” – Bandi di concorso.

La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà essere indirizzata ed inviata al responsabile del S.O. Risorse Umane e Datore di Lavoro entro le ore 13,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie speciale «Concorsi ed esami» e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

1. tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Nocera Superiore: protocollo@pec.comune.nocera-superiore.sa.it inviando la domanda e gli allegati in formato pdf ed indicando nell'oggetto “**Avviso di Mobilità Volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Archivista**”. Il file dovrà essere sottoscritto con firma digitale, oppure scansionando la domanda cartacea firmata e con allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.
2. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Nocera Superiore (SA) C.so G. Matteotti, 23 - dal lunedì al venerdì – dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - martedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00;
3. a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. da inviare all'Ufficio protocollo del Comune di Nocera Superiore (SA) C.so G. Matteotti, 23, con indicazione sulla busta nell'oggetto “**Avviso di Mobilità Volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Archivista**”.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

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

Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno presi in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Inoltre, alla domanda di partecipazione devono essere allegati, sempre a pena di esclusione:

- a) curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata ed ogni altra informazione ritenuta utile;
- b) *(solo in caso di candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale)* il candidato dovrà fornire dichiarazione, datata e sottoscritta, d'impegno scritto alla disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno presso il Comune di Nocera Superiore;
- c) eventuale assenso preventivo ovvero nulla osta/assenso definitivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dal punto 5) dei requisiti di partecipazione;
- d) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE DIVERSE CANDIDATURE

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Omogeneo Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.



Il Servizio Omogeneo Risorse Umane, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Sono esclusi comunque dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità oltre i termini fissati nell'avviso;
- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma;
- i candidati che alla domanda di mobilità non allegano uno dei documenti richiesti nell'avviso;
- i candidati che non si presentano per sostenere al colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Servizio Omogeneo Risorse Umane, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Servizio Omogeneo Risorse Umane adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

I candidati ammessi alla procedura verranno invitati a sostenere un colloquio con un'apposita Commissione nominata ai sensi dell'art.6, comma 5, del precitato Regolamento per la disciplina della mobilità esterna.

Al fine di adottare idonee misure nella prevenzione del fenomeno epidemiologico da COVID-19 che non pongano a rischio la salute dei componenti della commissione e dei candidati, il colloquio sarà effettuato da remoto, con modalità telematica, videoconferenza a mezzo Skype, con possibilità di registrazione previa informativa ai candidati.

I candidati ammessi dovranno sostenere il colloquio come sopra e dovranno esibire il documento di riconoscimento valido presentato nella domanda di partecipazione.

La comunicazione di ammissione e il calendario di convocazione del colloquio, pubblicati sul sito internet istituzionale - www.comune.nocera-superiore.sa.it - alla sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso, hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà, pertanto, cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

Il candidato che non si collega attraverso la modalità telematica, videoconferenza a mezzo Skype, per effettuare il colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

SISTEMA DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartito:

- Max punti 15 per titoli di studio e curriculum professionale;
- Max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curriculum secondo i criteri stabiliti all'art.8 del precitato Regolamento per la disciplina della mobilità esterna.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti dall'avviso, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

A parità di punteggio precede il candidato minore di età.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile del Servizio Omogeneo



Risorse Umane e pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale www.comune.nocera-superiore.sa.it alla sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso per 30 giorni consecutivi.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Responsabile del Servizio Omogeneo Risorse Umane comunica al candidato prescelto ed all'Ente di appartenenza l'esito della selezione chiedendo, se richiesto, il rilascio del nulla-osta/assenso definitivo al trasferimento presso il Comune di Nocera Superiore, qualora non allegato alla domanda di partecipazione alla selezione, entro il termine indicato nella richiesta stessa.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Servizio Omogeneo Risorse Umane ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

L'assunzione si intende a tempo pieno, anche per eventuali candidati che avessero in corso, presso l'amministrazione di provenienza, rapporti di lavoro a tempo parziale. In questo caso, i candidati si impegnano a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno presso il Comune di Nocera Superiore.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta, non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto delle risultanze di merito della selezione.

In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla-osta/assenso definitivo al trasferimento entro i termini stabiliti o nei casi di rinuncia/impedimento al trasferimento da parte del candidato collocato in posizione utile all'assunzione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente assunto per mobilità dovrà godere presso l'Amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate negli anni precedenti.

DISPOSIZIONI FINALI

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione ne determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune.

Inoltre il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - Regolamento



Generale sulla protezione dei dati”, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell’ufficio competente dell’Amministrazione comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Nocera Superiore a rendere pubblici, mediante pubblicazione all’Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi dell’art. 29 del decreto richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è il dott. Gioacchino Bartiromo – Responsabile del Servizio Omogeneo Risorse Umane.

Ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al posto.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet www.comune.nocera-superiore.sa.it

Il presente avviso è pubblicato per 30 gg. all’Albo pretorio on line del Comune di Nocera Superiore, sul sito internet del Comune di Nocera Superiore nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4° serie speciale “Concorsi ed esami”.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici del Servizio Omogeneo Risorse Umane: 0815169242 - 0815169245

Nocera Superiore, data di protocollo

Il Responsabile del S.O. Risorse Umane
Dott. Gioacchino Bartiromo

OGGETTO: Domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Archivista", Categoria giuridica C – CCNL Regioni – Funzioni Locali.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
Codice Fiscale _____
residente in Via _____ n _____
CAP _____ Comune di _____ (Prov _____)
Tel. _____ Cell. _____
e-mail (campo obbligatorio) _____
PEC:(campo obbligatorio se posseduta) _____
Domicilio presso il quale far pervenire eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità (indicare solo se diverso dalla residenza) _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità, approvata con determinazione n. _____ del _____, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Archivista", Categoria giuridica C - da assegnare all'Area Affari Generali.

All'uopo DICHIARA sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di TUTTI i requisiti previsti dall'avviso di mobilità e precisamente:

- a) di essere dipendente della seguente amministrazione pubblica, di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs 165/2001, _____ dal _____,
con rapporto di lavoro:
 a tempo indeterminato e a tempo pieno;
 a tempo indeterminato e a tempo parziale _____ (indicare la percentuale della prestazione lavorativa);
- b) di essere inquadrato nella categoria giuridica _____
e nel profilo professionale _____, posizione economica _____;
- c) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito presso _____ in data _____;
- d) di aver svolto le funzioni di Archivista per almeno 12 (dodici) mesi nell'ultimo triennio presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001;
- e) di essere in possesso dell'assenso preventivo ovvero nullaosta/assenso definitivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento presso il Comune di Nocera Superiore in caso di esito positivo della procedura di mobilità;

(nel caso in cui il candidato occupi una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione cedente o nel caso in cui il candidato sia stato assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità del candidato determini una carenza di organico superiore alla percentuale individuata dalla normativa vigente per l'Ente di provenienza, nella qualifica corrispondente a quella del richiedente);

OPPURE

e) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui al punto 5) dell'avviso pubblico, per cui non è necessario il rilascio del nulla osta al trasferimento da parte della propria Amministrazione;

f) di non avere riportato nei due anni precedenti la data dell'avviso di mobilità sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;

g) non aver subito condanne penali né aver procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire;

i) di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

j) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali forniti con la domanda di partecipazione alla mobilità;

k) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto nell'avviso pubblico.

Si impegna inoltre, in caso di trasferimento definitivo presso il Comune di Nocera Superiore, a fruire presso l'Amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate negli anni precedenti.

Allega alla presente domanda:

- curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- (*solo nei casi previsti al punto 5) dei requisiti di partecipazione dell'avviso*) assenso preventivo oppure nulla osta/assenso definitivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- (*solo in caso di candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale*) dichiarazione, datata e sottoscritta, d'impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno al momento del trasferimento presso il Comune di Nocera Superiore;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data _____

Firma _____