



COMUNE DI MONTELLA

Provincia di Avellino

SETTORE I "AMMINISTRATIVO"

**AVVISO PUBBLICO
DI MOBILITA' ESTERNA
EX ART. 30 D. LGS. 165/2001 E ART. 49 D. LGS. 150/2009
MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO
PER LA COPERTURA,
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE INFORMATICO, CATEGORIA C1,
AREE DI ATTIVITA' TRASVERSALI AI SETTORI DELL'ENTE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I "AMMINISTRATIVO"

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 1° marzo 2018 concernente "Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018/2020 e conseguente adeguamento della dotazione organica – Ricognizione annuale delle situazioni di soprannumerarietà o di eccedenza per ragioni funzionali o finanziarie anno 2017" ;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

Visto l'art. 49 del D. Lgs. n. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 200 del 12 ottobre 2010;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 1°. 07.2010 con la quale sono stati definiti i criteri generali per l'attuazione della procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30, commi 1 e 2-bis, del citato D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il CCNL del 31.3.1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del comparto del personale "Regioni-Autonomie Locali";

Richiamata la propria determinazione n. 158 del 26.06.2018, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità per la copertura del posto sopra indicato;

R E N D E N O T O

E' indetta procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 49 del D. Lgs. 150/2009, mediante selezione per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 1 posto di ISTRUTTORE INFORMATICO, CATEGORIA C1 - AREE DI ATTIVITA' TRASVERSALI AI SETTORI DELL'ENTE -.

Alla procedura di mobilità possono partecipare **i dipendenti a tempo indeterminato di altro Ente del comparto "Regioni-Autonomie Locali"**.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Avviso non saranno prese in considerazione.

La procedura relativa al presente Avviso pubblico è subordinata all'esito negativo della distinta procedura di mobilità obbligatoria già attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Articolo 1 **Requisiti di partecipazione**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. Stato di impiego presso un Ente del medesimo comparto, con inquadramento nella categoria C e nel profilo professionale di ISTRUTTORE INFORMATICO, CATEGORIA C1;
2. Possesso di diploma di maturità quinquennale di programmatore o perito informatico o altro diploma equivalente ad indirizzo informatico;
3. Elevata conoscenza informatica;
4. Avere maturato almeno 5 anni di servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno nella categoria C, nel profilo professionale di ISTRUTTORE INFORMATICO, CATEGORIA C, presso l'Ente di provenienza;

Articolo 2 **Presentazione della domanda di partecipazione - Modalità e termini**

La domanda di partecipazione, firmata e redatta su carta semplice, in conformità dell'allegato modulo, che forma parte integrante del presente avviso, scaricabile dal sito web Istituzionale del Comune di Montella, dovrà essere indirizzata al Comune di Montella, Settore I Amministrativo, Piazza degli Irpini, 1, 83048 MONTELLA (AV), e pervenire, a pena di irricevibilità,

entro il termine perentorio delle ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso sulla G.U. 4^a serie speciale-Concorsi della Repubblica Italiana, N. 56 del 17 luglio 2018 (scadenza 17 agosto 2018) . A tal fine è utile consultare il sito istituzionale del Comune di Montella.

con una delle seguenti modalità:

- a. consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12,00 del giorno di scadenza del termine di cui sopra (orari di apertura dell'ufficio: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00, lunedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00);
- b. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c. a mezzo pec all'indirizzo protocollo.montella@asmepec.it;

Sull'esterno della busta oppure nell'oggetto della pec, deve essere riportata la dicitura: " Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per il posto di "ISTRUTTORE INFORMATICO", CATEGORIA C1;

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità **farà fede la data del timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Montella.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Articolo 3
Contenuto della domanda
(come da schema allegato)

Nella domanda di partecipazione il candidato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del detto T.U. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve obbligatoriamente dichiarare:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza nonché l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione invierà tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, il recapito telefonico e il codice fiscale;
2. l'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'anzianità di servizio;
3. il profilo professionale e la categoria contrattuale di inquadramento, la posizione economica conseguita successivamente al 1° inquadramento, la struttura organizzativa presso la quale presta servizio, eventuale incarico di responsabilità della stessa, le attività svolte;
4. il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto e della data di conseguimento e relativa votazione;
5. il superamento del periodo di prova nel profilo professionale di appartenenza;
6. l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
7. l'assenza di condanne penali passate in giudicato e/o di procedimenti penali pendenti (in caso contrario, dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate - anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale - e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);
8. l'assenza di sanzioni disciplinari (pari o superiori al rimprovero scritto) riportate nei due anni precedenti e/o di procedimenti disciplinari in corso;
9. il livello di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e telematiche più diffuse;
10. la motivazione della richiesta di mobilità;
11. possesso di nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
12. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso.

La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda deve essere allegata, ai fini della validità delle autocertificazioni, a pena di esclusione, la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

- a. copia del contratto individuale di lavoro (ove non disponibile lo stato di servizio o lo stato matricolare rilasciato dall'Ente di appartenenza);
- b. curriculum formativo e professionale debitamente documentato (titoli di studio, certificati di servizio, attestati professionali e/o di formazione, ecc.).

I titoli da allegare devono essere in regola con la norme sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione dalla procedura.

Il candidato allegherà, preferibilmente, ove ne sia già in possesso, il nulla osta preventivo al trasferimento (o autorizzazione di massima) rilasciato dalla propria Amministrazione.

Art. 4
Ammissione alla selezione

La verifica del possesso dei requisiti richiesti e l'effettiva ammissione alla selezione avverranno nel rispetto della disciplina regolamentare vigente.

E' causa di esclusione l'omissione o l'incompletezza, oltre che delle proprie generalità, delle dichiarazioni di cui ai punti da 2 a 6 del precedente art. 3.

Questa Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale trasferimento. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 5
Procedura di selezione dei candidati

Le candidature presentate saranno valutate da una apposita Commissione Esaminatrice, nominata con atto della Giunta Comunale, con l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 50, in base ai seguenti criteri:

- **Colloquio** teso a verificare le conoscenze dell'interessato in relazione al posto da ricoprire. Punteggio massimo attribuibile: **punti 30;**
- **Curriculum formativo e professionale** volto all'accertamento della professionalità posseduta. Punteggio massimo attribuibile: **punti 20.**

Il Curriculum, debitamente datato, sottoscritto e documentato, verrà così valutato:

- ✓ **anzianità di servizio**
 - Servizio (di ruolo e non) prestato negli Enti del comparto, nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente: **punti 0,1** per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15;
- ✓ **titoli di studio e attestati professionali**
 - Non è valutabile il titolo di studio previsto per l'accesso al posto;
 - Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso al posto da ricoprire: **punti 6;**
 - Diploma universitario di specializzazione post-laurea, attinente al posto da ricoprire: **punti 3;**
 - Attestato di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame: **punti 1** (valutabili fino ad un massimo di n. 3 attestati);
 - Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente il posto da ricoprire: **punti 0,4** (valutabili fino ad un massimo di n. 2 attestati).

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore 21 punti.

A parità di punteggio valgono le precedenze stabilite dalla Legge in materia concorsuale.

La data di svolgimento del colloquio, che si terrà presso la sede del Comune di Montella, sarà comunicata ai candidati ammessi alla procedura di mobilità, a mezzo telegramma o pec, al recapito indicato nella domanda.

I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio, muniti di idoneo documento d'identità personale. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora stabilita, equivarrà a rinuncia. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda.

Il colloquio, finalizzato all'accertamento della professionalità in relazione al posto da ricoprire, riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere.

Il colloquio si intende superato ove il candidato ottenga un punteggio non inferiore a **21/30**. Per i soli candidati che avranno superato il colloquio, la Commissione esaminatrice procederà alla valutazione del curriculum formativo e professionale, con assegnazione del punteggio così come riportato nel presente articolo.

Articolo 6 ***Formazione ed approvazione della graduatoria***

La Commissione Esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito sulla base della somma della votazione complessiva attribuita a ciascun candidato all'esito del colloquio e della valutazione del curriculum.

A parità di punteggio saranno applicate le preferenze di cui all'art. 94 del Regolamento dei concorsi. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dalla minore età.

I documenti attestanti l'eventuale possesso dei titoli di preferenza dovranno essere presentati, in carta libera o autocertificati, contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, previo riscontro della legittimità formale e procedurale delle operazioni di selezione, e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Montella.

La stessa avrà validità esclusivamente con riferimento alla presente procedura.

Articolo 7 ***Assunzione in servizio***

Sarà assunto il candidato con maggiore punteggio complessivo che avrà ottenuto dall'Amministrazione di appartenenza il nulla osta al trasferimento, che dovrà pervenire a questo Ente entro 30 giorni dalla sua richiesta.

In caso di diniego di nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza in favore del candidato meglio collocato in graduatoria, si procederà allo scorrimento della stessa.

Articolo 8 ***Trattamento economico***

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria professionale C dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali vigente alla data dell'assunzione.

Il dipendente trasferito conserva la posizione economica conseguita nell'Ente di provenienza ai sensi dell'art. 15, comma 3, del CCNL 31.03.1999.

Articolo 9 **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti dai candidati avverrà nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. I dati saranno trattati, anche mediante strumenti informatici idonei a garantirne la sicurezza, per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e conseguente assunzione dell'avente titolo nei limiti di legge e di regolamento. I dati saranno comunicati alla Commissione Esaminatrice che attenderà alle operazioni selettive. I diritti di accesso e di opposizione ed ogni altro diritto dell'interessato in riferimento al trattamento dei dati personali è garantito dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e viene esercitato nelle forme previste dagli articoli 8 e 9 della medesima legge.

Articolo 10 **Disposizioni finali**

La partecipazione alla presente procedura di mobilità esterna implica l'accettazione esplicita ed incondizionata delle disposizioni stabilite dal presente Avviso.

Il Comune di Montella si riserva il diritto di modificare o revocare il presente Avviso, nonché prorogarne o riaprirne i termini, senza che, in alcun caso, i candidati possano vantare diritti di sorta. Costituisce, tra gli altri, legittimo motivo di revoca/sospensione del presente Avviso di mobilità o di non assunzione del candidato la sopravvenuta soggezione a norme imperative di legge volte alla limitazione delle possibilità di assunzione o della spesa di personale.

Il Comune di Montella procederà, in caso di esito negativo della procedura di mobilità di cui al presente Avviso, alla copertura del posto vacante di ISTRUTTORE INFORMATICO, CATEGORIA C1, - AREA DI ATTIVITA' TRASVERSALE AI SETTORI DELL'ENTE, tramite concorso pubblico.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia alle disposizioni regolamentari, per quanto applicabili, e alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

Il responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile del Settore I Amministrativo, *Avv. Maria Conte*.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo on line del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente, in Amministrazione Trasparente e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

Montella, 4 luglio 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I AMMINISTRATIVO
F.to Avv. Maria Conte

SCHEMA DI DOMANDA

(Allegato all'avviso pubblico)

AL COMUNE DI MONTELLA
Settore Amministrativo
Piazza degli Irpini, 1
83048 MONTELLA (AV)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, mediante selezione per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 1 posto di **ISTRUTTORE INFORMATICO C1- AREA DI ATTIVITA' TRASVERSALE AI SETTORI DELL'ENTE** -, indetta con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n.158/2018.

Il/la sottoscritto/a _____,

chiede

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e a tempo pieno, del posto di **ISTRUTTORE INFORMATICO C1- AREA DI ATTIVITA' TRASVERSALE AI SETTORI DELL'ENTE**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, e consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 per il caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1) Le proprie generalità sono:

COGNOME _____ NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

COMUNE DI RESIDENZA _____ PROVINCIA _____ CAP _____

INDIRIZZO VIA _____ N. _____

Tel _____ Cell. _____ E-MAIL PEC _____

CODICE FISCALE _____

RECAPITO cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura di mobilità (*SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA*) _____;

2) di essere dipendente di ruolo del _____
assunto in data _____, con rapporto di lavoro a tempo pieno/a tempo parziale _____, con anzianità di servizio di a. _____, m. _____gg. _____e di essere attualmente in servizio presso l'Ente medesimo;

3) di essere inquadrato nel profilo professionale di _____,

categoria giuridica C, ultima posizione economica _____, conseguita con decorrenza _____
e di prestare attualmente servizio presso l'Area /Settore _____,
Servizio/Ufficio _____ con incarico di responsabilità di _____ e di
svolgere _____ le _____ seguenti _____ attività:

_____;
_____;

4) Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso l'Istituto _____ in data _____,
con votazione _____;

5) di aver superato il periodo di prova nell'attuale profilo professionale rivestito di
_____;

6) di essere fisicamente idoneo all'impiego e alle mansioni proprie del profilo oggetto di
selezione;

7) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (*oppure*
di _____);

8) di non aver riportato sanzioni disciplinari (pari o superiori al rimprovero scritto) nei due
anni precedenti e di non avere procedimenti disciplinari in corso (*oppure di*
_____);

9) di avere ottime/eccellenti conoscenze sull'utilizzo del personal computer e in particolare
dei seguenti prodotti informatici e telematici: _____
_____;

10) che la motivazione della richiesta di mobilità è la seguente:

_____;

11) di essere in possesso del nulla osta (preventivo/autorizzazione di massima)
dell'Amministrazione di appartenenza rilasciato con atto del _____ n.
_____ in data _____;

12) di essere informato che il Comune in indirizzo procederà al trattamento dei dati personali
per le finalità connesse alla procedura di mobilità e che relativamente ai propri dati potrà
esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati
dagli artt. 8, 9 e 10 del D. Lgs. n. 196/2003;

13) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni
dell'Avviso di mobilità esterna approvato con determinazione del Responsabile del Settore I
Amministrativo n. _____ del _____ e pubblicato il _____.

**Allega alla domanda, debitamente sottoscritta, a pena di irricevibilità, la seguente
documentazione:**

a. fotocopia del documento di riconoscimento _____
n. _____ rilasciato da _____ il _____;

- b. copia del contratto individuale di lavoro (*se disponibile, oppure* stato di servizio/stato matricolare rilasciato dall'Ente di appartenenza);
- c. curriculum formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto, con i seguenti allegati:
 - c.1 _____
 - c.2 _____
 - c.3 _____
 - c.4 _____
- d. nulla osta al trasferimento n. ____ del ____ rilasciato da _____

Il sottoscritto esprime il consenso al trattamento dei dati personali e autorizza il Comune di Montella a pubblicare il proprio nominativo sul sito internet per informazioni inerenti la selezione.

Data _____

FIRMA _____