



COMUNE DI SANT'AGNELLO

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

PRIMA UNITÀ ORGANIZZATIVA

SEGRETERIA – AFFARI GENERALI - PERSONALE

Telefono 081/5332234 – Pec: segreteria.santagnello@asmepec.it

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (ex art. 30 D.Lgs. 165/2001)
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CENTRALINISTA IPOVEDENTE
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA LEGGE 68/1999
- CATEGORIA GIURIDICA "B/1" CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI -
PRESSO LA PRIMA UNITA' ORGANIZZATIVA – SETTORE SERVIZIO SEGRETERIA**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA PRIMA UNITA' ORGANIZZATIVA

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 15 del 21.02.2019 ad oggetto "Approvazione definitiva Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 e dotazione organica";

VISTO l'art. 30, commi 1 e 2 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali (già Regioni ed Autonomie Locali);

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna del Comune di Sant'Agello;

IN ESECUZIONE della propria determina n. 34 del 16.05.2019 con la quale si è proceduto all'indizione della procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di n. 1 posto di centralinista ipovedente (riservato alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999) a tempo pieno indeterminato - categoria giuridica B/1 – da assegnare alla Prima U.O. – Settore Servizio Segreteria;

DATO ATTO che il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso e che il Comune di Sant'Agello garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed in materia di trattamento sul lavoro, ai sensi del citato D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2008;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno indeterminato** nel profilo professionale di **"ESECUTORE AMMINISTRATIVO - CENTRALINISTA IPOVEDENTE" – categoria giuridica B/1** di cui al sistema di classificazione del vigente CCNL Funzioni Locali (già Regioni ed Autonomie Locali)- da assegnare alla Prima Unità Organizzativa – Settore Servizio Segreteria, esclusivamente riservato ai dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 **appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68 ed iscritto all'albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici privi della vista, di cui alla Legge n. 113 del 29.03.1985.** Si precisa che:

- se proveniente da amministrazioni dello stesso comparto, il candidato dovrà risultare inquadrato nella categoria giuridica e nel profilo professionale indicati;
- se proveniente da amministrazioni di altro comparto, il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica da considerarsi equivalente a quella indicata e nel profilo professionale indicato o profilo equivalente (si considera equivalente il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'amministrazione di provenienza con gli stessi requisiti previsti dal Comune di Sant'Agnello);
- **il candidato deve essere computato fra i disabili assunti ai sensi della Legge n. 68/1999.**

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti, di ambo i sessi, che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette al rispetto dell'equilibrio di bilancio e (ai sensi delle disposizioni vigenti) a limitazione alle spese di personale, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti ulteriori requisiti:

- essere inquadrati nella categoria giuridica B/1 (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo di **"Esecutore amministrativo - Centralinista telefonico ipovedente"**; saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale a condizione che accettino, qualora giudicati idonei, di espandere a tempo pieno, all'atto del trasferimento nei ruoli del Comune di Sant'Agnello, il predetto rapporto di lavoro;
- essere iscritti all'Albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici privi della vista, ai sensi della Legge n. 113 del 29.03.1985;
- essere computato fra il personale disabile assunti ai sensi della Legge n. 68/1999 quale "centralinista non vedente" ex Legge n. 113/1985;
- avere superato il periodo di prova presso la Pubblica Amministrazione di provenienza;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Licenza di scuola media inferiore;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica-attitudinale alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, accertata dal medico competente dell'Ente di appartenenza, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il titolare del contratto di lavoro a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva presso il medico competente;
- non avere riportato condanne penali, anche non definitive, o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso;
- godimento dei diritti politici (o non essere incorsi in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso);
- essere in possesso del **nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/01.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nell'avviso per la presentazione delle candidature e devono sussistere al momento del perfezionamento della cessione del contratto, a pena di esclusione.

Si evidenzia che ai fini della partecipazione sono richieste le competenze e conoscenze professionali necessarie per gestire e svolgere le seguenti attività/mansioni (di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- servizio di ricevimento delle chiamate telefoniche esterne e smistamento ai competenti uffici, fornendo altresì informazioni di base;
- servizio di chiamate telefoniche richieste dai servizi interni dell'Ente, garantendo rapidità e precisione;
- spiccate doti di discrezione e cortesia nel rapportarsi con gli interlocutori (interni ed esterni)

all'Ente).

Sono inoltre richiesta conoscenze tecnico - giuridiche e tecnico operative sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- disciplina del pubblico impiego;
- normativa in materia di privacy e trasparenza amministrativa.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice come da fac-simile allegato al presente avviso e validamente sottoscritta, dovrà, a pena di esclusione, pervenire **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:30 del giorno 11.07.2019** all'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Agnello, Piazza Matteotti n. 24 – 80065 - Sant'Agnello (Na).

La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Sant'Agnello – Piazza Matteotti n. 24 – SANT'AGNELLO (2° piano)** nei seguenti giorni ed orari: da lunedì a venerdì dalle 09.00 alle 12.30 e il martedì e il giovedì anche dalle 16.00 alle 18.00;
- **inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento riportando sulla busta la dicitura “AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA N. 1 POSTO DI CENTRALINISTA TELEFONICO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO”**. In tal caso la domanda di ammissione si considera prodotta in tempo utile se recapitata all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro la data e ora di scadenza del presente avviso (ore 12:30 del giorno 11.07.2019); ai fini della verifica del termine di scadenza valgono i termini di ricezione da parte del Comune tramite l'Ufficio Protocollo e non la data di spedizione. Pertanto le domande pervenute oltre tale termine non saranno considerate valide e saranno escluse dalla procedura in parola;
- **spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune segreteria.santagnello@asmepec.it esclusivamente da una casella di posta elettronica certificata (PEC)**, indicando nell'oggetto: **“AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA N. 1 POSTO DI CENTRALINISTA TELEFONICO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO”**, con allegata scansione:
 - a) dell'originale del modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa ovvero firma digitale;
 - b) dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
 - c) del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza;
 - d) di tutti gli altri documenti obbligatoriamente previsti dall'avviso pubblico (vedere art. 4).

In caso di spedizione a mezzo PEC le domande dovranno essere inviate ESCLUSIVAMENTE da un indirizzo di posta elettronica certificata; non saranno prese in considerazione mail spedite da una casella di posta elettronica NON CERTIFICATA o pervenuti a indirizzi di posta elettronica di questo Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.

La data di arrivo è comprovata dal timbro del protocollo e/o dalla data e/o ora di spedizione della PEC. Le domande pervenute oltre i termini sopra previsti saranno escluse dalla procedura di mobilità.

AI FINI DELLA PRESENTE PROCEDURA NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE DI MOBILITÀ PERVENUTE PRIMA DELLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO. PERTANTO COLORO CHE ABBIANO GIÀ PRESENTATO DOMANDA DI MOBILITÀ E SONO TUTTORA INTERESSATI, DOVRANNO PRESENTARE UNA NUOVA DOMANDA SECONDO QUANTO INDICATO NEL PRESENTE AVVISO.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Il modulo di domanda ed il presente avviso sono scaricabili dal sito internet del Comune di Sant'Agnello <http://www.comune.sant-agnello.na.it/> nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sotto-sezione

“Bandi di concorso”.

Nella domanda, da redigersi secondo il fac-simile allegato al presente avviso di selezione, sottoscritta con firma autografa, a pena di esclusione, il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita) e codice fiscale;
- b) l'indirizzo di posta elettronica, la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica del recapito. In caso contrario, l'Amministrazione non sarà responsabile della mancata conoscenza;
- c) l'Ente presso il quale si presta servizio a tempo indeterminato (specificando che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni nelle assunzioni di cui alla vigente normativa), l'ufficio o comparto di appartenenza, la data di decorrenza iniziale del rapporto, la categoria giuridica, la posizione economica e il profilo professionale, e se il rapporto di lavoro prestato è a tempo pieno o parziale, indicando in tal caso la relativa percentuale;
- d) il servizio prestato nell'Ente di appartenenza con il profilo professionale di “Centralista ipovedente esecutore amministrativo” o equivalente (categoria giuridica B/1), con l'indicazione delle mansioni concretamente svolte (tenuto conto di quanto previsto al precedente art. 1);
- e) il possesso del nulla osta preventivo alla mobilità, espresso dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 150/2009;
- f) il titolo di studio posseduto e la relativa votazione;
- g) le ultime due schede di valutazione della performance (individuale e collettiva) secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
- h) eventuali altri servizi prestati presso enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al precedente punto;
- i) l'assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- j) l'assenza, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, di sanzioni disciplinari;
- k) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- l) la dichiarazione di disponibilità incondizionata all'assunzione nel profilo professionale del posto da ricoprire;
- m) l'esistenza di procedure in atto presso l'Ente di appartenenza, per il riconoscimento di eventuali progressioni economiche orizzontali;
- n) motivazione della richiesta di mobilità;
- o) di aver preso visione dell'avviso pubblico di mobilità e di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni in esso contenute;
- p) il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
- q) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia.

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non necessita di autenticazione.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato 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.

La selezione sarà effettuata anche qualora vi fosse una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di mobilità dovrà essere allegata, pena esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente la dichiarazione di essere Amministrazione Pubblica soggetta a limitazioni nelle assunzioni di personale dipendente ai sensi di legge;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- il curriculum vitae dettagliato formativo/professionale, redatto in formato europeo (titoli di studio, culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessa al posto da ricoprire, corsi di formazione e aggiornamento professionale, attività e mansioni svolte, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta), debitamente datato e sottoscritto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, nella domanda, di alcuna delle dichiarazioni prescritte, comporta l'esclusione dalla selezione per incompletezza della domanda, qualora dal suo contesto e dalla documentazione eventualmente allegata, non si possa desumere sufficiente indicazione del possesso dell'elemento non dichiarato.

Comportano altresì l'esclusione dalla selezione:

1. la mancanza del possesso o la mancata dichiarazione dei requisiti per l'ammissione;
2. la mancata presentazione del prescritto nulla-osta di trasferimento preventivo;
3. la presentazione e/o il recapito della domanda oltre i termini previsti;
4. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2 del presente avviso;
5. la mancanza della firma del candidato a sottoscrizione della domanda, precisando che:
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;*
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite pec nel rispetto delle modalità indicate all'art. 2.*

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza dell'avviso o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, l'avviso medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura della mobilità di un candidato per difetto dei requisiti prescritti ovvero non procedere alla copertura del posto in mobilità.

ART . 5 - VALUTAZIONE CANDIDATURE E SELEZIONE

Le domande pervenute nei termini e corredate dalla documentazione richiesta, saranno esaminate da apposita Commissione, nominata con la determina di indizione della procedura, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

Preliminarmente sarà effettuata la valutazione dell'ammissibilità delle domande, alla luce della corrispondenza ai contenuti del presente bando, con particolare riferimento ai requisiti e competenze professionali richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità sarà pubblicato sulla home page del sito istituzionale del Comune www.comune.sant-agnello.na.it. I candidati non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale.

La Commissione procederà successivamente alla valutazione dei candidati, mediante esame dei *curricula* e successivo colloquio.

I curricula saranno valorizzati per i seguenti aspetti:

- grado di corrispondenza e significatività delle competenze professionali possedute dai candidati (rispetto a quelle richieste), riscontrate dalla descrizione delle mansioni svolte e dall'esperienza maturata;
- esperienze professionali, formative e di aggiornamento attinenti alle competenze professionali richieste.

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso saranno chiamati a sostenere colloquio tecnico e motivazionale finalizzato a:

- riscontrare ed approfondire i contenuti del curriculum;
- evidenziare le capacità professionali, relazionali e le attitudini allo svolgimento del lavoro in team;
- approfondire gli aspetti motivazionali alla base della richiesta di mobilità.

Il colloquio verterà sulle materie specifiche relative al profilo professionale da ricoprire nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

Si precisa che la presente procedura non ha carattere e finalità concorsuali e che l'attività valutativa della Commissione è esclusivamente finalizzata all'individuazione del candidato il cui profilo sia il più idoneo alla copertura del posto di cui al presente avviso.

I colloqui si terranno in data da definire. L'avviso di convocazione al colloquio, con indicazione di luogo, data ed ora sarà comunicato agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Sant'Agnello www.comune.sant-agnello.na.it, nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso". NON SARANNO EFFETTUATE COMUNICAZIONI SINGOLE AI CANDIDATI.

I candidati sono tenuti a consultare il sito web del Comune di Sant'Agnello all'indirizzo suindicato su cui verrà notificata ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità.

La mancata presentazione del candidato, anche se motivata da forza maggiore, nel luogo, giorno e ora in cui si terrà il colloquio, verrà equiparata a rinuncia a partecipare alla procedura e comporterà l'automatica esclusione del candidato dalla stessa.

Il colloquio non è impegnativo né per il candidato né per l'Amministrazione, qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità. In sede di colloquio, la mancata presentazione di idoneo documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla procedura.

Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Per la valutazione dei candidati la Commissione disporrà di 40 punti complessivi, secondo i seguenti criteri di valutazione:

1. VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO – Massimo 30 punti

La Commissione procederà alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di PUNTI 30, in ragione di massimo punti 10 per ciascun componente; sono ammesse assegnazioni di frazioni di valori con arrotondamento al primo decimale.

2. VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE – Massimo 10 punti (calcolati con arrotondamento alla frazione di due cifre decimali)

Gli altri titoli di studio e di specializzazione e le attività professionali, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, attinenti la specifica

posizione da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito indicati:

- PUNTI 3: per ogni altro titolo di studio superiore al titolo di accesso o titolo di specializzazione post laurea o abilitazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
- PUNTI 1: per ogni altro titolo di qualificazione professionale, riferibile al posto da ricoprire, acquisito con valutazione finale;
- PUNTI 1: per ogni attività professionale, riferibile al posto da ricoprire, derivante da specifici e qualificati incarichi conferiti e/o autorizzati con atto formale del Dirigente responsabile della struttura cui il dipendente è stato assegnato o da altro Organo competente;
- PUNTI 0,20: per ogni altri titolo di qualificazione professionale, riferibile al posto da ricoprire, acquisito senza valutazione finale.

3. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO – Massimo 10 punti (calcolati come segue, con arrotondamento alla frazione di due cifre decimali)

- PER IL SERVIZIO PRESTATO NELLA STESSA CATEGORIA, IN PROFILO PROFESSIONALE E/O ATTIVITA' PROFESSIONALE UGUALI O ANALOGHI A QUELLO DA RICOPRIRE
PUNTI 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio per frazione di anno intendendo per mese di servizio il periodo superiore a 15 gg.);
- PER IL SERVIZIO PRESTATO NELLA STESSA CATEGORIA, IN PROFILO PROFESSIONALE E/O ATTIVITA' PROFESSIONALE DIVERSI DA QUELLO DA RICOPRIRE
PUNTI 1,00 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio per frazione di anno intendendo per mese di servizio il periodo superiore a 15 gg.);
- PER IL SERVIZIO PRESTATO NELLA CATEGORIA GIURIDICA IMMEDIATAMENTE INFERIORE A QUELLA DA RICOPRIRE
PUNTI 0,50 per ogni anno di servizio (0,042 per ogni mese di servizio per frazione di anno intendendo per mese di servizio il periodo superiore a 15 gg.).

Non saranno computati i periodi di interruzione/sospensione dal servizio e i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti a qualsiasi titolo.

I punteggi di cui innanzi saranno assegnati nella misura del 50% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle Funzioni Locali.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Verranno collocati utilmente in graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

ART. 6 – GRADUATORIA

In esito all'attività valutativa sopra descritta sarà stilata la graduatoria d'idoneità dei candidati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. **In caso di parità di punteggio, in graduatoria prederà il candidato anagraficamente più giovane.**

Terminato il proprio compito, la Commissione trasmette al Servizio Personale i verbali del proprio lavoro oltre a tutta la relativa documentazione.

La graduatoria, sottoscritta da tutti i componenti della Commissione, sarà pubblicata all'albo pretorio on line e sul del sito istituzionale del Comune di Sant'Agnello www.comune.sant-agnello.na.it nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente" - sotto-sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere ad alcuna assunzione qualora i soggetti sottoposti a colloquio non siano ritenuti dalla Commissione idonei al posto da ricoprire.

Pertanto si precisa che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitato i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

Tutte le comunicazioni avverranno a mezzo pubblicazione sul sito internet del comune di Sant'Agnello www.comune.sant-agnello.na.it e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 7 – ASSUNZIONE

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Sant'Agnello di dar seguito all'assunzione tramite mobilità.

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti. Si specifica che i tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le Amministrazioni interessate, sentito il dipendente.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato vincitore, ovvero in ogni altro caso in cui il primo selezionato non potesse ricoprire il posto, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria degli idonei. Il Comune di Sant'Agnello non procederà inoltre all'assunzione nei propri ruoli del candidato selezionato qualora la decorrenza del trasferimento, proposta dall'Amministrazione di appartenenza, non sia compatibile con le proprie esigenze organizzative.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti generali e specifici di accesso pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base a contratto di lavoro individuale sottoscritto dalle parti.

L'eventuale trasferimento avverrà inoltre previa verifica del rispetto delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale previsti normativamente.

ART. 8 – INFORMAZIONE SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E SULLA PRIVACY (ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale)

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali (GDPR), approvato dal Consiglio d'Europa con il provvedimento n. 679 del 27 aprile 2016, si forniscono di seguito le informazioni relative al trattamento dei dati personali relativi alla materia oggetto del presente contratto.

Finalità del trattamento.

La raccolta e il trattamento dei dati personali è effettuata ai fini della partecipazione, della valutazione dei requisiti di partecipazione e dello svolgimento della procedura selettiva. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati personali verranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e rimarranno negli archivi dell'Ente e di altre istituzioni che siano tenute a trattarle per effetto di specifiche disposizioni normative, anche successivamente alla cessazione, per assicurare l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalle norme di legge, anche con riferimento agli obblighi di conservazione dei dati.

Titolare del trattamento.

Il titolare del Trattamento è il Comune di Sant'Agnello il cui indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) è:

segreteria.santagnello@asmepec.it.

Il responsabile del trattamento dei dati, relativamente alla materia oggetto del procedimento, è il Funzionario Responsabile della Prima Unità Organizzativa, rag. Coppola Carmela, il cui indirizzo di posta elettronica è segreteria.santagnello@asmepec.it.

Il responsabile della protezione dei dati – DPO – designato dall'Ente è il Funzionario Responsabile della Terza Unità Organizzativa, dott. Gargiulo Aniello, il cui indirizzo di posta elettronica certificata è aniellogargiulo.santagnello@asmepec.it.

Modalità di trattamento.

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 ed utilizzati esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura.

Il trattamento dei dati avrà luogo con modalità sia informatizzate, sia cartacee, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e dalle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali, al fine di garantire l'integrità e limitare l'accesso e la divulgazione esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, provvedendo, se previsto a specifica informazione al riguardo. In particolare, i dati di natura sensibile, saranno trattati limitandone l'accesso agli operatori specificamente individuati, al fine di garantirne la conservazione e inibirne l'accesso e la divulgazione.

Laddove l'Ente, per ragioni organizzative ritenga di affidare la gestione a un soggetto esterno, provvederà a definire specifiche modalità e responsabilità riguardo al loro trattamento e si impegnerà a fornire ogni informazione al riguardo, anche allo scopo di consentire l'esercizio delle tutele riconosciute dalla legge.

Luogo di trattamento

I dati saranno conservati, in forma cartacea, presso l'Ufficio Personale e in forma automatizzata mediante l'utilizzo di procedure informatiche che prevedono l'utilizzo di banche dati remote di cui l'Ente si accerta che ricorrano i requisiti di sicurezza e affidabilità nel trattamento dei dati.

Soggetti esterni

Le informazioni acquisite, nel rispetto degli obblighi di legge, potranno essere trasmesse ai seguenti enti:

- Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, Enti ed Amministrazioni Pubbliche, etc.);
- Amministrazioni direttamente interessate.

GESTIONE ESTERNA DEI DATI

La gestione informatica e la conservazione dei dati registrati, per il tempo previsto dalle norme di legge, è affidata alla società APKAPPA S.r.l. che è Responsabile del trattamento della fase di archiviazione, ne assicura la tenuta nel rispetto della normativa vigente, ne garantisce l'integrità, e l'assoluta inaccessibilità da parte chi non sia espressamente autorizzato.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

E' riconosciuto il diritto di tutelare i propri interessi e la riservatezza in ordine a dati e informazioni che riguardino la sua sfera privata e familiare. E in particolare ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, nonché la limitazione del trattamento, la rettifica o la cancellazione, laddove ritenga che possa ricorrere una causa di possibile violazione, tra quelle prescritte dal Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per l'esercizio dei suddetti diritti, o per richiedere informazioni o chiarimenti, potrà rivolgersi al Titolare del trattamento, al responsabile del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati, innanzi indicati.

ART. 9 - NORME FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*; pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni previste

dall'avviso di selezione e dal Regolamento per le disciplina della mobilità volontaria esterna del Comune di Sant'Agnello.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Sant'Agnello.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è la rag. Carmela Coppola – Funzionario Responsabile dell'Ufficio Personale – Prima U.O.

Per informazioni circa il presente bando rivolgersi al Servizio Personale – Piazza Matteotti n. 24 – SANT'AGNELLO - tel. 081-5332234 e indirizzo [e-mail: segreteria.santagnello@asmepec.it](mailto:segreteria.santagnello@asmepec.it).

L'Ufficio è aperto al pubblico presso la sede di Piazza Matteotti n. 24 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, e il martedì e il giovedì anche dalle 16.00 alle 18.00.

Il presente avviso è diffuso mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio online, e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sant-agnello.na.it al link "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sezione "Bandi di concorso" – e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale IV^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

Sant'Agnello, 11.06.2019

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
PRIMA UNITÀ ORGANIZZATIVA
rag. Carmela Coppola

**AL COMUNE DI SANT'AGNELLO
PRIMA UNITÀ ORGANIZZATIVA
SERVIZIO PERSONALE
PIAZZA MATTEOTTI N. 24
80065 SANT'AGNELLO**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato
di n. 1 posto di CENTRALINISTA IPOVEDENTE – Esecutore amministrativo
riservato a centralinisti non vedenti, in applicazione della Legge 29.03.1985 n. 113
– CATEGORIA GIURIDICA “B/1” -
da assegnare alla Prima Unità Organizzativa – settore Servizio Segreteria**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/aa _____ il ___/___/_____

residente in _____

alla via _____ n. _____

CAP _____ Telefono _____ cellulare _____

Codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di CENTRALINISTA IPOVEDENTE - ESECUTORE AMMINISTRATIVO – categoria giuridica “B/1” del CCNL del comparto Funzioni Locali – riservata centralinisti non vedenti in applicazione della Legge 113/1985, dipendenti a tempo indeterminato delle PP.AA. di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, soggette al patto di stabilità e a limitazione alle spese di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

1. che le proprie generalità sono quelle innanzi indicate;
2. di essere in possesso dei requisiti previsti dall’avviso di mobilità approvato con determina del Funzionario Responsabile della Prima U.O. del Comune di Sant’Agnello n. _____ del ___/___/_____;
3. che l’indirizzo di posta elettronica certificata o di residenza o di recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione in oggetto é il seguente (*specificare SOLO UN INDIRIZZO*):

INDIRIZZO PEC	_____ @ _____ (scrivere in stampatello in maniera chiara e leggibile)
INDIRIZZO DI RESIDENZA	Via _____ n. _____ CAP _____ COMUNE _____
INDIRIZZO DI RECAPITO	Via _____ n. _____ CAP _____ COMUNE _____

4. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica del recapito innanzi specificato;
5. di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e _____ (indicare se a tempo pieno o part-time con specifica della relativa percentuale) nel profilo professionale di CENTRALINISTA IPOVEDENTE - ESECUTORE AMMINISTRATIVO – categoria giuridica B/1 del CCNL comparto Funzioni Locali (già Regioni ed Autonomie Locali) - o del seguente profilo equivalente:

_____,
in ragione dell'ambito professionale ricercato, presso il seguente Ente, soggetto ai limiti nelle assunzioni di personale dipendente ai sensi della vigente normativa in materia:

AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA	
UFFICIO DI COMPARTO O DI APPARTENENZA	
DENOMINAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO	
DATA DI DECORRENZA DEL RAPPORTO DI LAVORO	
POSIZIONE ECONOMICA ALLA DATA DELLA PRESENTE ISTANZA	
DURATA SERVIZIO PRESTATO CON PROFILO DI CENTRALINISTA IPOVEDENTE O EQUIVALENTE	ANNI _____ MESI _____ GG. _____
MANSIONI SVOLTE	

6. di essere iscritto all'Albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici privi della vista, ai sensi della Legge n. 113 del 29.03.1985;
7. di essere computato presso l'Amministrazione di appartenenza, tra il personale disabile, di cui all'art. 8 della Legge 68/99, quale "centralinista non vedente" ex Legge n. 113/1985;
8. di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
9. che presso la suindicata Amministrazione sono in corso/non sono in corso (barrare il caso che non ricorre)

- procedure per il riconoscimento di progressioni economiche orizzontali, cui il/la sottoscritto/a partecipa;
10. di essere in possesso, per l'accesso alla procedura di cui innanzi, del seguente titolo di studio:
 diploma di _____
 conseguito nell'anno scolastico _____/_____ presso il seguente istituto scolastico _____ con la votazione di _____/_____;
11. di avere l'idoneità psico-fisica-attitudinale all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
12. di non avere riportato condanne penali, anche non definitive, e/o di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
13. di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di cui alla presente istanza;
14. di godere dei diritti politici o di non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;
15. di essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
16. di aver riportato, in base al sistema di valutazione vigente nell'Ente di appartenenza, le seguenti ultime due valutazioni della performance (individuale e collettiva):
 ANNO _____ punteggio _____
 ANNO _____ punteggio _____
17. di aver prestato i seguenti servizi presso altri Enti pubblici:

ENTE	
UFFICIO DI COMPARTO O DI APPARTENENZA	
DENOMINAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO	
DATA DI DECORRENZA DEL RAPPORTO DI LAVORO	
POSIZIONE ECONOMICA ALLA DATA DELLA PRESENTE ISTANZA	
DURATA SERVIZIO PRESTATO	ANNI _____ MESI _____ GG. _____
MANSIONI SVOLTE	

18. che la presente richiesta è motivata dalle seguenti ragioni:
- _____
- _____

19. di essere disponibile all'assunzione nel posto in parola;
20. di aver preso visione dell'avviso di mobilità in parola e di accettare incondizionatamente le disposizioni in esso contenute.

ALLEGA alla presente istanza:

- fotocopia di documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae dettagliato formativo/professionale, come specificato all'art. 4 dell'avviso di mobilità;
- **originale del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e**

contenente la dichiarazione di essere Amministrazione pubblica soggetta a limitazioni nelle assunzioni ai sensi di legge.

(in caso di trasmissione a mezzo PEC attenersi a quanto indicato all'art. 2 dell'avviso di mobilità in relazione ai documenti da allegare)

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali, saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, il/la sottoscritto/a ne autorizza l'utilizzo per i fini suddetti, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti inerenti la presente procedura di mobilità.

Il/La sottoscritto/a è a conoscenza che l'Amministrazione Comunale di Sant'Agnello potrà verificare la veridicità e l'autenticità di quanto innanzi dichiarato.

Lì, ____/____/_____
