



# COMUNE DI FORIO

Provincia di Napoli

## SETTORE RAGIONERIA, TRIBUTI E PERSONALE

Piazza Municipio n.9 – 80075 Forio  
e-mail: [ragioneria@comune.forio.na.it](mailto:ragioneria@comune.forio.na.it)

P.I.: 01368590632 – C.F.: 83000990636  
tel.0813332914 – fax.0813332942

## AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA (ex art. 30, d. lgs. n. 165/2001)

### PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME DI UN POSTO DI ISTRUTTORE - CAT. C - DA DESTINARE ALL'AREA DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### IL DIRIGENTE RENDE NOTO

E' avviata una procedura di mobilità volontaria, ex art. 30, del d. lgs n. 165/2001 e ss. mm. ed ii., per la copertura a tempo indeterminato e full time di un posto di Istruttore - cat. C - da destinare all'Area di Attività Amministrativa.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Forio ([www.comune.forio.na.it](http://www.comune.forio.na.it));
- invio tramite e-mail dell'avviso per la pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni dell'Isola d'Ischia e di Procida;
- alle OO. SS. Territoriali.

#### 1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare **i dipendenti in servizio di ruolo, a tempo indeterminato e full time e che abbiano superato il periodo di prova, presso Amministrazioni Pubbliche del comparto Enti Locali**, appartenenti alla categoria C corrispondente al posto che si intende (anche se in altre posizioni economiche nell'ambito della stessa categoria) e che siano in possesso di:

##### ➤ **Diploma di scuola media superiore.**

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

**Le principali competenze richieste, nonché le attività e mansioni da svolgere sono specificate dal ccnl per il personale del comparto Regioni – Autonomie locali nel tempo vigente.**

#### 2. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato.

**La mancata sottoscrizione della domanda determinerà l'esclusione dalla selezione.**

**Alla domanda dovranno essere allegati:**

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato, da cui risultino il percorso di istruzione e formazione con i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato

ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

- le valutazioni delle prestazioni conseguite nell'ultimo triennio presso l'ente di appartenenza;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza del candidato contenente il nulla-osta al trasferimento, ai sensi del comma 1, dell'art. 30, del d. lgs. n. 165/2001.

I candidati devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità e consapevoli che le dichiarazioni false e/o mendaci saranno punite ai sensi della normativa vigente in materia, oltre al possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 1, quanto segue:

1. cognome e nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
4. il domicilio (se diverso da quello di residenza di cui al precedente punto 3) presso il quale potranno essere inviate al candidato tutte le comunicazioni relative al presente avviso (le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate mediante apposita dichiarazione);
5. il titolo di studio posseduto;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
8. l'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo di inquadramento con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio;
9. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
10. di non avere procedimenti disciplinari in corso;
11. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
12. di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dal proprio l'Ente di appartenenza;
13. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del d. lgs. n. 196/2003.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi, che, però, siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata alla domanda medesima.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto è annesso il trattamento economico in vigore alla data odierna, previsto dal ccnl per il personale del comparto Regioni - Autonomie locali.

### **3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda dovrà pervenire al Settore III, entro il termine perentorio del **28/02/2018** e potrà essere inoltrata:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata A.R.;
- via mail all'indirizzo: [ragioneria@comune.forio.na.it](mailto:ragioneria@comune.forio.na.it)
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [ragioneria@pec.comune.forio.na.it](mailto:ragioneria@pec.comune.forio.na.it)

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'interessato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

### **4. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dal curriculum formativo - professionale e da altra documentazione che i partecipanti intendano produrre, saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La valutazione delle candidature sarà effettuata valorizzando le seguenti caratteristiche:

- possesso di titoli che attestino la frequenza a corsi di formazione e/o specializzazione in materia informatica;
- competenze e conoscenze tecniche relative al profilo da ricoprire dedotte dalla concreta esperienza di lavoro;
- motivazione al trasferimento;

- competenze personali, nonché attività extra professionali, con particolare riferimento alle competenze e attività richieste dal bando, deducibili dal curriculum vitae.

## **5. COLLOQUIO**

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico e motivazionale finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, la rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente e verterà sulle materie specifiche della professione, nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

Il colloquio verrà effettuato dal Dirigente responsabile dell'Area di destinazione, eventualmente coadiuvato dai propri collaboratori.

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

Il colloquio si svolgerà presso la sede municipale nella data e negli orari che verranno comunicati a ciascun candidato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

## **6. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima della immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

## **7. ESITI DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE**

Terminati i colloqui, verrà redatto un verbale riportante l'esito della selezione e in particolare l'individuazione del/i candidato/i ritenuto/i più adeguato/i a soddisfare le esigenze del Comune. Il verbale verrà trasmesso al Settore III per gli ulteriori adempimenti di competenza. Dell'esito della selezione verrà data diffusione tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Forio.

La procedura di selezione non si perfeziona necessariamente con la formazione di una graduatoria.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente come precedentemente individuato, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza entro un termine perentorio che verrà assegnato dal Comune di Forio, trascorso il quale il Comune stesso è legittimato a procedere con altri candidati se di professionalità ritenuta adeguata.

Il Comune di Forio si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire la selezione.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del d. lgs n. 196/2003, i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, del citato d. lgs. Il titolare del Trattamento è il Comune di Forio. Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del procedimento. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

Ogni altra informazione relativa all'avviso in oggetto potrà essere richiesta al Comune di Forio Via G. Genovino, n. 2 80075 Forio (NA) - presso Settore III: Tel. 0813332930.

MODULO DI DOMANDA PER I CANDIDATI

**(SCRIVERE IN STAMPATELLO E BARRARE LE CASELLE DI RIFERIMENTO)**

All'Amministrazione Comunale  
di Forio  
Settore III  
Via G. Genovino, n. 2  
80075 FORIO (NA)

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di mobilità volontaria - ex art. 30, del d. lgs. n. 165/2001- per la copertura a tempo indeterminato e full time di un posto di Istruttore - cat. C - da destinare all'Area di Attività Amministrativa.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000,

**DICHIARA**

1) Cognome e nome \_\_\_\_\_  
data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ Comune di residenza \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ cel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

recapito per comunicazioni relative alla selezione (se diverso dalla residenza):

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Località \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ cel. \_\_\_\_\_  
indirizzo e mail \_\_\_\_\_

2)  di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_

3)  di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di residenza o del Comune di \_\_\_\_\_

ovvero

di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:

4)  di essere in possesso del titolo di studio: \_\_\_\_\_

rilasciato dall'Istituto \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ nell'anno scolastico \_\_\_\_\_

5)  di godere dei diritti politici e civili;

6)  di non avere riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione,

ovvero

di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione:

7)  di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

8)  di avere maturato le seguenti esperienze:

servizio presso \_\_\_\_\_

periodo: \_\_\_\_\_, mansioni: \_\_\_\_\_

servizio presso \_\_\_\_\_

periodo: \_\_\_\_\_, mansioni: \_\_\_\_\_

servizio presso \_\_\_\_\_

periodo: \_\_\_\_\_, mansioni: \_\_\_\_\_

servizio presso \_\_\_\_\_

periodo: \_\_\_\_\_, mansioni: \_\_\_\_\_

9)  di essere dipendente a tempo indeterminato e full time presso il seguente Ente: \_\_\_\_\_

appartenente al comparto Regioni e Autonomie Locali, con decorrenza dal \_\_\_\_\_  
ed attualmente inquadrato nella categoria giuridica \_\_\_\_\_ ed economica \_\_\_\_\_ con  
il profilo di \_\_\_\_\_

- 10)  che il proprio Ente è sottoposto ai vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente;
- 11)  di non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso

ovvero

di essere stato soggetto delle seguenti sanzioni disciplinari:

- 
- 12)  di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 13)  di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- 14)  di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità, ai sensi del d. lgs. n. 196/2003;
- 15)  di allegare:
- fotocopia del documento di identità;
  - curriculum vitae;
  - dichiarazione dell'Ente di appartenenza contenente il nulla osta al trasferimento;

data \_\_\_\_\_

Firma

---