



# COMUNE DI S. EGIDIO DEL MONTE ALBINO

Provincia di SALERNO

Codice Fiscale 0019125 065 3

Prot. n. 7832

**BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI CATEGORIA “C”, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – POSIZIONE ECONOMICA C1, DA DESTINARE ALL’AREA AFFARI GENERALI CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (11 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO.**

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 26 del 04.03.2019

In esecuzione della determina n. 111 del 06.05.2019 (R.G. n.318)

## **IL RESPONSABILE DELL’AREA**

### **RENDE NOTO CHE**

Ai sensi dell’art. 30 D.Lgs. 165/2001 s.m.i., è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria riservata a tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, in servizio da almeno cinque anni a tempo indeterminato, per la copertura di n. 3 posti di categoria “C”, profilo professionale Istruttore Amministrativo – posizione economica C1, da destinare all’Area Affari Generali con contratto a tempo parziale (11 ore settimanali) e indeterminato.

Il dipendente immesso in servizio a conclusione della procedura di selezione sarà chiamato a svolgere mansioni tipiche del personale di categoria C relative al profilo professionale di istruttore amministrativo con gestione dei procedimenti attinenti ad uno o più dei seguenti Uffici:

1. Ufficio Segreteria ed Affari Generali
2. Ufficio Demografico (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, Leva Militare)
3. Ufficio Contenzioso
4. Ufficio Politiche sociali
5. Ufficio Servizi Culturali, Sport e Turismo
6. Ufficio Protocollo ed Archivio
7. Ufficio Personale
8. Ufficio servizi scolastici

Ai sensi dell’art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione all’Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Sant’Egidio del Monte Albino –

## **1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità occorre:

- essere in servizio da almeno cinque anni con contratto di lavoro a tempo indeterminato su posto in dotazione organica, con inquadramento nella categoria C, nel profilo richiesto dal bando;
- di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- non avere procedimenti disciplinari in corso o riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso, superiori al rimprovero scritto;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria della categoria oggetto della selezione;
- essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento presso il Comune di Sant'Egidio del Monte Albino in caso di esito positivo della procedura di mobilità.

## **2 - CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE**

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste per la copertura del profilo ricercato sono quelle relative alle mansioni ascrivibili al personale di categoria C - Area Affari Generali, con particolare riferimento ai seguenti servizi/uffici:

1. Ufficio Segreteria ed Affari Generali
2. Ufficio Demografico (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, Leva Militare)
3. Ufficio Contenzioso
4. Ufficio Politiche sociali
5. Ufficio Servizi Culturali, Sport e Turismo
6. Ufficio Protocollo ed Archivio
7. Ufficio Personale
8. Ufficio servizi scolastici

## **3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

L'istanza di ammissione alla procedura, debitamente sottoscritta, da redigersi in carta semplice utilizzando lo schema allegato, a pena di nullità, dovrà:

- essere indirizzata al Comune di Sant'Egidio del Monte Albino - Piazza Martiri di Nassirya, 1, 84010 Sant'Egidio del Monte Albino (SA);
- pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 08.06.2019** mediante una delle seguenti modalità:
  - a. consegna a mano, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino - Piazza Martiri di Nassirya, 1, durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.30, martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.30);
  - b. spedizione, in busta chiusa, tramite servizio postale o corriere, all'indirizzo Comune di Sant'Egidio del Monte Albino - Piazza Martiri di Nassirya, 1, 84010 Sant'Egidio del Monte Albino (SA). Si specifica che non farà fede il timbro postale e le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio sopraindicato;

c. a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.segidioma@asmepec.it](mailto:comune.segidioma@asmepec.it) accettando esclusivamente invii tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato con sottoscrizione dell'istanza in formato elettronico (firma digitale).

Nei casi a) e b) sul plico esterno dovrà essere riportata la seguente dicitura: "domanda di ammissione alla selezione di mobilità volontaria per n. 3 posti, Profilo professionale istruttore amministrativo, categoria C".

Nel caso c) il messaggio di PEC dovrà riportare il seguente oggetto: "domanda di ammissione alla selezione di mobilità volontaria per n. 3 posti, profilo professionale istruttore amministrativo, di categoria C".

- contenere obbligatoriamente tutte le informazioni richieste nell'unito schema di domanda;

- essere sottoscritta in originale. La firma autografa o digitale (a seconda della modalità di presentazione della stessa) apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata ed ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute e rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 445/2000. La sottoscrizione dell'istanza è requisito essenziale all'ammissibilità della domanda.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. curriculum vitae (datato e sottoscritto) con l'indicazione delle esperienze professionali maturate, mansioni svolte e inquadramento contrattuale, che possano consentire una obiettiva valutazione in riferimento alle competenze professionali richieste;

2. il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

3. la copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

L'istanza di ammissione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di nullità.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda e delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito né per ritardi e/o disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. L'Amministrazione, qualora la domanda pervenga a mezzo PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione e gli interessati dovranno presentare una nuova istanza redatta secondo le modalità del presente avviso.

#### **4 – AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE ISTANZE**

Tutte le istanze pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico e contrattuale corrispondente a quello richiesto.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente allo svolgimento delle prove e prima della conclusione della procedura di mobilità.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, unitamente alla data di svolgimento della prova, verrà reso noto mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino (<http://www.comune.santegidiodelmontealbino.sa.it>), entro 20 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle istanze.

#### **5 – VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO.**

Al fine di verificare le attitudini e le conoscenze rispetto alle funzioni da svolgere nell'ambito del posto da ricoprire ed alle esigenze dell'Ente in ordine ai servizi da

espletare, si procederà, anche in presenza di una sola istanza, allo svolgimento delle seguenti prove sulle materie attinenti il posto oggetto del presente avviso:  
- valutazione dei titoli, che avverrà da parte di una Commissione Esaminatrice, all'uopo costituita, che potrà assegnare fino a punti venti (20), così ripartiti:

- a) titoli di studio; MASSIMO PUNTI 10, così ripartiti: diploma di scuola superiore : punti 3;  
diploma di laurea vecchio ordinamento oppure laurea magistrale/specialistica: punti 7; corsi di specializzazione o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: punti 1 cadauno, max punti 3;
- b) titoli di servizio,: MASSIMO PUNTI 8: il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, ulteriore rispetto al minimo di anni cinque necessari per accedere alla procedura, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso: viene valutato in ragione di punti 1,50 per ogni anno o frazione di mesi sei;
- c) TITOLI VARI: MASSIMO PUNTI 2: punti 0,50 per ogni titolo ulteriore, ad.es. patente europea del computer oppure certificazione attestante la conoscenza di una lingua straniera .

- colloquio con una Commissione Esaminatrice, finalizzato alla verifica attitudinale di quanto previsto al precedente art.2, ed in particolare, alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo dai candidati, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale avviene la selezione;

- alla verifica circa il grado di conoscenza di alcune tra le seguenti materie: ordinamento degli Enti locali; diritto amministrativo; utilizzo dei più comuni sistemi informatici applicativi (word, excel, ecc...).

La Commissione potrà attribuire fino a 10(dieci punti) al colloquio.

La somma dei voti relativi al colloquio ed alla valutazione dei titoli sarà espressa in trentesimi e la prova si intenderà superata al raggiungimento di una votazione complessiva pari ad almeno 21/30.

La sede e la data relativi allo svolgimento del colloquio di cui al presente articolo verranno comunicati tramite avviso pubblicato esclusivamente nella apposita sezione del sito web della Amministrazione (<http://www.comune.santegiodelmontealbino.sa.it>).

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

## **6 - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA**

Al termine delle operazioni concorsuali, la Commissione forma una graduatoria provvisoria unica in ordine di merito costituita dai candidati che abbiano superato la valutazione dei titoli ed il colloquio di cui all'articolo precedente. Tale graduatoria è pubblicata esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione (<http://www.comune.santegiodelmontealbino.sa.it>).

Nel caso in cui più candidati abbiano riportato la stessa valutazione, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto dei titoli di precedenza o preferenza di cui all'allegato allo schema di domanda, il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione.

A parità di merito e di titoli di preferenza o precedenza, il miglior posizionamento in graduatoria è accordato al candidato dotato di minore età.

La graduatoria provvisoria è trasmessa dalla Commissione al Responsabile dell'Area Affari Generali affinché venga approvata con apposito atto.

La graduatoria finale è resa nota tramite pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito web istituzionale.

## **7 - COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento, compresi eventuali rinvii della data del colloquio, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente. I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

## **8 - RIAPERTURA TERMINI, PROROGA E REVOCA BANDO**

E' facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. E' altresì, facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande.

E', inoltre, facoltà dell'Amministrazione, procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

## **9 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato posizionatosi primo nella graduatoria di cui al precedente art. 6 sarà invitato a prendere servizio in data da concordare con l'Ente di appartenenza.

Il candidato verrà inquadrato nella categoria C del comparto Regioni ed Autonomie locali, mediante attribuzione della posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza, e dovrà prestare servizio per n. 11 ore settimanali distribuite per n. 5 giorni a settimana.

Il rapporto di lavoro potrà ritenersi perfezionato soltanto all'atto della conclusione della procedura concorsuale.

## **10 - ACCETTAZIONE BANDO**

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

## **11 - PARI OPPORTUNITA'**

L'Amministrazione Comunale di Sant'Egidio del Monte Albino garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

## **12 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati dal personale preposto al Servizio Personale, nonché dalla Commissione selezionatrice, esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso con le modalità indicate dalla normativa vigente.

Sant'Egidio del Monte Albino, 08.05.2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

f.to(Dott.ssa Maria Luisa Mandara)

