

LA PROCEDURA E' RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1 – COMMA 2 DEL D.LGS N. 165/2001 COLLOCATI IN DISPONIBILITA' ai SENSI DEGLI ARTT. 33 E 34 DEL D.LGS N. 165/2001.

Oggetto: Procedura di mobilità ex art. 34-bis D.lgs n. 165/2001 in relazione dell'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 direttivo tecnico a tempo indeterminato e pieno.

Bando e schema di domanda

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- profilo professionale uguale ed equivalente a quello del posto da ricoprire alla categoria giuridica richiesta;
- assenza nei 2 anni antecedenti la pubblicazione dell'avviso di sanzioni che prevedono la sospensione del Servizio superiore a dieci(10) giorni;
- assenza di condanne penali che impediscano la prosecuzione del rapporto del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

La domanda di partecipazione alle procedure di mobilità deve essere redatta sulla base del modello allegato al presente avviso, in carta semplice ed a mezzo dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000.

La stessa deve essere inviata e/o consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Marigliano alternativamente:

1. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento con fede del timbro postale di arrivo;
2. con la presentazione diretta al protocollo dell'ente con fede del timbro di ricezione;
3. con l'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente (P.E.C.) concorsi@pec.comunemarigliano.it.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 06.03.2023 alle ore 10.00.

Non saranno ammesse le domande pervenute all'ente oltre il termine sopra indicato, né le domande che non siano firmate dal partecipante alla mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, corredata da dettagliato curriculum professionale, i candidati dovranno dichiarare quanto segue:

- a) cognome, nome luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverse;
- b) l'ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto specificando il relativo contenuto;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) di non aver subito, nei 2 anni antecedenti la pubblicazione dell'avviso, sanzioni che prevedano la sospensione del servizio superiore a 10gg;
- e) Il curriculum professionale, da allegare alla domanda, dovrà contenere tutti i dati e le informazioni.

Nella domanda si deve indicare il domicilio presso il quale il candidato vuole, ad ogni effetto, ricevere ogni comunicazione inerente la presente procedura.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo in quanto il Comune di Marigliano non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato.

La domanda deve essere firmata in calce ed alla stessa deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza di requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la risoluzione del contratto di lavoro.

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre il presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto con firma autografa la domanda di partecipazione e non abbiano allegato la copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
- che siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e della categoria giuridica;
- che non abbiano allegato il curriculum vitae;

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dal Responsabile dell'Area Personale, che ne verificherà la ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando, se del caso, provvederà ad ammetterle anche richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

Alla selezione sarà preposta una Commissione Selezionatrice, nominata dal Responsabile del Personale, come da Regolamento che si riporta:

ART. 45 PROCEDURA DI ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' .

CRITERI DI SELEZIONE

1. Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, una apposita commissione, composta come specificato nell'articolo seguente secondo il Regolamento del Comune di Marigliano, procederà ad effettuare una selezione tra le domande di cui all'articolo precedente, relative a qualifiche e profili corrispondenti al posto da ricoprire.
2. La scelta avverrà attraverso procedura che terrà conto:
 - a) Dell'esito di un colloquio motivazionale ed in specie professionale, da svolgersi su materie attinenti al profilo da ricoprire;
 - b) Dell'esito delle valutazioni comparative sui curricula presentati, tenendo conto dell'attività di servizio svolta presso l'ente di provenienza nel profilo richiesto, dei titoli di studio posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto, nonché del giudizio valutativo riportato negli ultimi tre anni.
3. La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura dei fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente.
E' tuttavia facoltà del Comune di ricorrere a tale graduatoria per la copertura di ulteriori fabbisogni di pari categoria ed equivalente profilo che si rendessero vacanti nel limite massimo di tre anni dalla sua formazione.

La valutazione dei curriculum professionali è finalizzata ad individuare i candidati cui profili risultino maggiormente rispondenti alle esigenze del Comune di Marigliano.

Il colloquio è finalizzato alla verifica:

- del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire;
- delle capacità gestionali collegate alla specifica tipologia del posto da ricoprire;
- di conoscenze tecniche, culturali e professionali importanti per il posto da ricoprire.

La commissione Selezionatrice esprimerà la propria valutazione secondo il Regolamento vigente.

La comunicazione della data e del luogo di svolgimento del colloquio sarà data successivamente attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune.

In ogni caso, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità, pena l'esclusione, ne giorno, ora e luogo indicati.

La mancata presentazione al colloquio, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

Al termine di ogni seduta, la Commissione procede alla valutazione e compila l'elenco dei partecipanti con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno.

L'elenco, sottoscritto dai componenti della Commissione è affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

Si considera idoneo al posto di mobilità, il candidato che ottiene il punteggio massimo nella graduatoria di merito.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

In caso di rinuncia alla mobilità, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Nacar Emiliano.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 a ss.mm ed in tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande che perverranno saranno depositate presso l'Ufficio del Personale del Comune di Marigliano e che i dati saranno trattati esclusivamente per le procedure finalizzate al trasferimento.

L'avviso viene pubblicato per giorni quindici (15) nel sito internet dell'Ente, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Marigliano ed inviato a mezzo pec al Consorzio di bacino NA/2 ed al Consorzio Unico di Bacino della Provincia di Napoli e Caserta in liquidazione per la pubblicazione sui rispettivi siti web.

Per quanto non espressamente indicate nel presente avviso, si rimanda alle normative vigenti in materia ed al Regolamento per la disciplina della mobilità obbligatoria esterna ex art. 34bis del D.Lgs n. 165/2001 del Comune di Marigliano.

**Il Responsabile del Settore PM
Maggiore Dr Emiliano Nacar**

