

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART.30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART-TIME 18 ORE- CAT. C- PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO.**

**IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi approvato con delibera della G.C. n.15 Del 01.04.2018.

VISTO il d.Lgs. n.165 del 30/03/2001.

VISTA la delibera della G.C. n.77 del 26.09.2018 avente ad oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021 - revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale".

VISTA la determinazione n. 1 del 14.01.2019.

**RENDO NOTO**

È indetta la procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi del vigente art.30 D.Lgs. 30/03/2001 n.165, per la copertura di 1 posto part-time (18 ore) di *istruttore amministrativo* - cat. C presso il settore amministrativo.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale assunto verrà attribuito il trattamento economico previsto per la cat. C, posizione economica C1, del vigente CCNL per i dipendenti del comparto Regioni ed enti Locali, composto da:

- stipendio tabellare iniziale annuo previsto dal CCNL del 27.05.2018, oltre la 13° mensilità e trattamento fine rapporto;
- eventuale trattamento accessorio da erogarsi nella misura e con le modalità previste dal vigente CCNL e dall'accordo integrativo decentrato;
- assegno per il nucleo familiare nella misura stabilita dalla vigente normativa, se ed in quanto dovuto.

**SI INVITANO**

Gli interessati a produrre apposita domanda di mobilità al comune di Lama dei Peligni in relazione alla categoria e al profilo sopra indicato.

Il candidato che intende partecipare alla procedura di mobilità riferita al posto di che trattasi dovrà possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti, da dichiararsi nell'istanza:

1 - inquadramento a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art.1, co.2 del vigente d.Lgs. n.165/2001 nella cat. C, profilo professionale *Istruttore AMMINISTRATIVO*;

2 - non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, non avere procedimenti disciplinari in corso né aver subito procedimenti disciplinari con esito sfavorevole nei due anni precedenti alla data della domanda di mobilità, ecc.;

3 - nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza, da allegare alla domanda.

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda, redatta in carta libera datata e sottoscritta dall'interessato, a pena di esclusione, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, dovrà essere spedita, in busta chiusa, al Comune di Lama dei Peligni Piazza Umberto I, 66010, Lama dei Peligni, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo Comunale o via mail da parte di coloro che posseggono un indirizzo personale di P.E.C. all'indirizzo [comunelamadeipeligni@pec.it](mailto:comunelamadeipeligni@pec.it) e dovrà pervenire entro il termine perentorio del 14.02.2019 alle ore 12.00. Sulla busta dovrà essere apposto il nome, il cognome, l'indirizzo nonché la seguente indicazione: *DOMANDA DI MOBILITA' PER Istruttore AMMINISTRATIVO- (CAT.C)- PART-TIME*.

Nella domanda, oltre ai requisiti di cui ai precedenti punti 1. 2. 3. dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- A) complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, stato civile);
- B) ente pubblico di appartenenza e data di assunzione in ruolo;
- C) titolo di studio posseduto;
- D) recapito per l'invio di eventuali comunicazioni e recapito telefonico.

Il candidato dovrà altresì dichiarare di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità, nonché dovrà fornire il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso stesso.

Alla domanda potrà essere allegato, per scopo conoscitivo, il curriculum vitae.

Ai sensi dei criteri e delle modalità stabilite all'art.21 del vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* si individuerà l'istruttore Amministrativo idoneo a ricoprire la specifica posizione lavorativa a seguito di approvazione di idonea graduatoria a conclusione della procedura che di seguito si riporta (**stralcio dell'art.21 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**):

3. Il bando, da pubblicarsi per almeno 15 giorni sul sito internet e all'albo dell'ente, in particolare deve indicare:

- a) categoria e profilo professionale da ricoprire;
  - b) requisiti richiesti, che devono essere gli stessi previsti per l'accesso dall'esterno, tranne che per gli eventuali limiti di età;
  - c) criteri di valutazione delle domande;
  - d) eventuali dichiarazioni specifiche del candidato (controversie in atto per l'attribuzione di una categoria superiore, sanzioni e procedimenti disciplinari, ecc.).
4. Le domande di mobilità devono essere corredate, a pena di esclusione, del parere favorevole incondizionato alla cessione del contratto da parte dell'ente di appartenenza.
5. Il procedimento selettivo si basa:
- a) sulla valutazione del curriculum vitae del candidato;
  - b) sull'esito di un colloquio.
6. Alla valutazione del curriculum vitae sono riservati punti 10, i cui criteri di assegnazione devono essere indicati nel bando.
7. Il responsabile del settore preposto alla gestione del personale, nell'elaborare i criteri di cui al precedente comma 6, sente preventivamente il responsabile del settore cui sarà assegnato inizialmente il dipendente.
8. La valutazione del curriculum è effettuata dal soggetto di cui al precedente comma 2.
9. Al colloquio sono ammessi i candidati che, nella valutazione del curriculum vitae, ottengono almeno punti 7.
10. Il colloquio verte sulle materie previste per l'assunzione dall'esterno ed è effettuato dal responsabile del settore cui sarà assegnato inizialmente il dipendente.
11. Al colloquio sono riservati punti 10.
12. Conseguono l'idoneità alla copertura del posto i candidati che abbiano ottenuto almeno punti 7 nella valutazione del curriculum vitae.
13. La graduatoria è formata dal soggetto di cui al precedente comma 2, al quale compete anche disporre l'assunzione sulla base del punteggio complessivo riportato dai candidati nella valutazione del curriculum vitae e del colloquio.
- E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto vacante mediante mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.
- Ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 679/2016 sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per accesso alla procedura di mobilità per il trattamento sul lavoro

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del vigente Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Lama dei Peligni Settore della Gestione *giuridica del Personale* per la finalità di gestione del presente avviso. Per ulteriori informazioni rivolgersi al Responsabile della Gestione giuridica del personale, Piazza Umberto I, 66010 Lama dei Peligni, 0872/91221- 916176