Prot.Gen. 9642

Data 30/05/2019

C o m u n e d i M a r i g l i a n o
Città Metropolitana di Napoli

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA
(art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. 165/2001)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI " TECNICO INFORMATICO " CAT. GIURIDICA C1 DI ACCESSO E POSIZIONI DI SVILUPPO

IL RESPONSABILE SETTORE II

In esecuzione alla Deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 190 del 13/12/2018 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021 ,nonché alla propria determinazione n. 141 del 29/05/2019 di indizione del presente bando di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, D. Lgs. 165/01.

RENDE NOTO

Che il Comune di Marigliano ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna, prevista dall'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, n. 1 posti di " TECNICO INFORMATICO ", in categoria giuridica C.1 di accesso , a tempo pieno ed indeterminato.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 che risultino in possesso dei prescritti requisiti alla data di scadenza del bando. E' fatta salva la facoltà di annullare, sospendere o comunque revocare la procedura in qualunque momento qualora norme sopravvenute o fatti nuovi possano determinare una migliore soluzione per l'ente o per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

ARTICOLO 1 REQUISITI PER L' AMMISSIONE 2
1. 01 REQUISITI DI ORDINE GENERALE 2
1. 02 REQUISITI SPECIFICI PER IL PROFILO PROFESSIONALE 2
ARTICOLO 2 DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ 2
ARTICOLO 3 CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE 3
ARTICOLO 4 INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO 4
ARTICOLO 5 INFORMAZIONI 5
ARTICOLO 6 NORME FINALI 5

Articolo 1
REQUISITI PER L' AMMISSIONE

1. 01 Requisiti di ordine generale

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali (soggetta a limiti assunzionali che ha rispettato il patto di stabilità e gli obbiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa), nella categoria giuridica C.1 , del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, con il profilo professionale di " Tecnico Informatico " con specifica esperienza nel settore

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informatico;
2. aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di appartenenza;
3. non aver riportato condanne penali o avere procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
4. non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;

1. 02 Requisiti specifici per il profilo professionale

1. essere in possesso del titolo di studio del diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito al termine di un corso di studio quinquennale ad indirizzo informatico ovvero il possesso di qualsiasi diploma di maturità unitamente al diploma di laurea triennale o magistrale in informatica ;
2. conoscenza delle procedure informatiche e delle tecniche, sia relative al software sia relative all'hardware, indispensabile alla copertura del posto oggetto della presente procedura;

DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda di ammissione su carta semplice, **sottoscritta** (**a pena di esclusione**), redatta utilizzando l'allegato fac simile e indirizzata al Comune di Marigliano Piazza Municipio 80034 Marigliano (NA), con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito: concorsi@pec.comunemarigliano.it;
- raccomandata con ricevuta di ritorno. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro, data e ora dell'ufficio postale accettante. Le domande di ammissione spedite con Raccomandata A/R, dovranno in ogni caso pervenire all'Ente (pena l'esclusione) entro il termine perentorio di giorni 10 di calendario successivi a quello previsto per la scadenza del termine di presentazione delle domande stesse.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune oltre 10 giorni il termine perentorio indicato nel Bando (**ore 12,00 del 01/07/2019)** anche se spedite entro il termine di presentazione delle domande,ed è cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando ai recapiti telefonici dell'unità organizzativa responsabile del procedimento.

-consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Marigliano (MI) , sito in P.zza Municipio, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00 – Martedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.00 ;

Alle predette domande verrà assegnato un regolare numero di protocollo. Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Marigliano (NA), **a pena di esclusione**, **entro e non oltre le ore 12,00 di 01/07/ 2019 (termine perentorio).**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 165/01.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.

Nella domanda i candidati consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000, devono dichiarare:

- cognome e nome
- data ed il luogo di nascita;
- residenza, numero telefonico e di cellulare;
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente bando;
- codice fiscale;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del

presente avviso;

- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- titolo di studio posseduto;
- amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, inquadramento e profilo professionale di appartenenza;
- servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni, specificando periodi, inquadramento e percorso formativo effettuato;
- titoli preferenziali.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione:
fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
dettagliato curriculum formativo - professionale, riferito in particolar modo al profilo e al Servizio di interesse, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto;
il richiamato nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 165/01;

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza dal D. Lgs 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016 . Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile Settore II Ist. Dir. Angelo Buonincontri (Tel. 081/8858305 Pec: personale@pec.comunemarigliano.it);

Articolo 3

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

II Comune di Marigliano individuerà, sulla base dei documenti presentati e di preventivo colloquio motivazionale ed attitudinale, il candidato idoneo a ricoprire il ruolo specifico richiesto.
Alla valutazione dei candidati provvederà apposita commissione composta da almeno un esperto nelle materie di pertinenza del profilo professionale da ricoprire.
La data del colloquio sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Marigliano, all'indirizzo www.comunemarigliano.it. Il colloquio si terrà presso la sede Comunale di Piazza Municipio , secondo Piano, Sala Giunta. I candidati saranno esaminati seguendo l'ordine alfabetico.
Il presente avviso è da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nei termini suddetti.
La mancata presentazione al colloquio alla data ed ora indicata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La presentazione della domanda del partecipante e la presenza nel luogo ed orario fissato per la selezione, non dà diritto al rimborso spese viaggio o altra indennità da parte del Comune di Marigliano, ancorché la domanda non venga accettata dall'Amministrazione (per errore formale o carenza dei requisiti). **Rimane a totale carico dei candidati, la responsabilità per l'erronea presentazione della domanda.**

L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuato ad ogni effetto mediante pubblicazione sul sito internet comunale all'indirizzo www.comunemarigliano.it

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 30/trentesimi. Il punteggio minimo da raggiungere è di 21 punti su 30 disponibili.

La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite colloquio tenendo conto dei seguenti criteri e punteggio massimo attribuibile:

Criterio	Punteggio
Esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica	**Max 10 punti su 30**
Motivazione professionale per la copertura del posto	**Max 6 punti su 30**
Capacità relazionali così come percepite durante il colloquio	**Max 10 punti su 30**
Corsi di formazione specialistici, master o altri corsi di specializzazione nelle materie attinenti il posto oggetto di mobilità	**Max 4 punti su 30**

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Articolo 4

INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO

Il trasferimento del candidato vincitore è in ogni caso subordinato alla richiesta del Comune di Marigliano , il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

fonte: http://burc.regione.campania.it