

COMUNE DI POGGIOMARINO

PROVINCIA DI NAPOLI

Settore Affari Generali e del Personale

Prot. n. 15716

li, 03/05/2011

FAX: 0733232252

Spett.le Consiglio dell'Ordine Ingegneri

di Macerata (MC)

Via Quattro Novembre 50

62100 Macerata

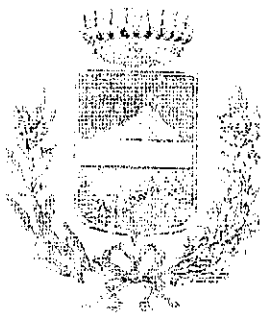
Oggetto: avviso di mobilità esterna

Con la presente si invita a voler dare ampia diffusione, presso la Vostra sede, dell'allegato avviso di mobilità esterna per un posto di istruttore direttivo tecnico categoria D1 posizione economica D1 del comparto Regioni e autonomie locali.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

Il capo settore Affari Generali

dr.ssa Rosa Finaldi



COMUNE DI POGGIOMARINO

PROVINCIA DI NAPOLI

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

Il Capo settore Affari Generali e del Personale

Visto l'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;

Vista la deliberazione di C.S. n. 33/2011 con la quale è stato approvato il programma annuale 2011 e triennale 2011/2013 del fabbisogno del personale;

RENDE NOTO

Che il comune di Poggiomarino intende acquisire domande di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Istruttore direttivo tecnico cat. D1 posizione economica D1 da assegnare al settore Lavori Pubblici ed Urbanistica

Possono presentare domanda coloro che siano dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno presso altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, con inquadramento giuridico nella categoria giuridica D1 posizione economica D1 – istruttore direttivo tecnico - del comparto "Regioni e Autonomie locali" o corrispondente;

che non abbiano procedimenti disciplinari pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione nel biennio precedente la domanda;

che non abbiano procedimenti penali pendenti o conclusi con l'applicazione della condanna, condizioni che il richiedente deve dichiarare nella domanda, consapevole della responsabilità derivante da false dichiarazioni.

La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso la quale si presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento e di sviluppo, il profilo professionale posseduto, l'anzianità di servizio, i titoli di studio posseduti ed un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti nonché delle attività effettivamente svolte.

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa ed accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

Alla domanda dovrà essere allegata, altresì, pena l'esclusione, una dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza.

Il richiedente dovrà, inoltre, indicare il domicilio o recapito, numero telefonico e fax al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità.

La domanda avrà validità per un anno dalla data di pubblicazione dell'avviso.

La domanda dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Poggiomarino entro e non oltre, pena l'inammissibilità, le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

La domanda potrà pervenire mediante raccolta A/R indirizzata al Comune di Poggiomarino p.zza De Marinis n. 3, cap. 80040 Poggiomarino – NA, anticipata mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo.poggiomarino@asmepec.it, oppure mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo negli orari di ufficio (lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00).

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute precedentemente alla pubblicazione dell'avviso sulla G.U. né quelle pervenute dopo il termine di scadenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per l'eventuale dispersione delle domande causa disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi del d.lgs. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Così come previsto dal vigente Regolamento comunale, i richiedenti saranno sottoposti ad una prova che potrà consistere in un test a risposta multipla (30 domande con cinque alternative per ogni domanda).

La prova sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda e si intende superata con un punteggio minimo di 21 punti su 30. Verrà attribuito un punto per ogni risposta esatta mentre verrà detratto un punteggio pari a 0,25 per ogni risposta errata.

La data e il luogo della prova sarà comunicata ai richiedenti tramite il fax che gli stessi indicheranno nella domanda.

In caso di più domande relative allo stesso posto da ricoprire, la selezione avverrà sulla base di:

- punteggio della prova – minimo 21 punti;

-il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili al posto da assegnare al quale potrà essere attribuito un punteggio pari a 0,06 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, fino ad un massimo di n. 3 punti;

- per il titolo di studio della laurea, sarà assegnato un punteggio massimo di 6 punti così attribuiti:

Titolo di studio- laurea	Valutazione
110/110 e lode	6 punti
110/110	5 punti
da 109 a 106	4 punti
da 105 a 102	3 punti
da 101 a 98	2 punti
da 97 a 66	1 punto

-titoli vari ai quali potrà essere assegnato un punteggio massimo di n. 6 punti.

In caso di parità, si darà precedenza al più giovane d'età.

L'eventuale trasferimento è comunque subordinato al rilascio del nulla -osta da parte dell'Ente di provenienza che dovrà pervenire entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta da parte dell'ufficio Personale.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare la presente procedura in qualsiasi momento, senza che i richiedenti possano vantare alcun diritto o pretesa.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni sopra richiamate.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del settore Affari Generali ed Istituzionali - dr.ssa Rosa Finaldi.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del comune di Poggionarino – telefono 081/8658202 – 8658231.

Il Responsabile del settore Affari Generali

dr.ssa Rosa Finaldi