



CITTA' DI SAN SALVO

Provincia di Chieti

P.zza Papa Giovanni XXIII°, 7 – 66050 SAN SALVO (CH) tel. 08733401 – C.F. 0000247720691

Prot. n. **25642** data **06/11/2018**

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

- ex Art.30 D. Lgs. n.165/2001

In esecuzione della deliberazione di Giunta Municipale n. 29 del 19/02/2018 di programmazione del fabbisogno di personale anni 2018-2020, così come modificata dalla deliberazione n. 163 del 31/07/2018;
Vista la determinazione dirigenziale n. 142/1636 del 10/10/2018;

si rende noto

che il Comune di San Salvo si riserva di procedere, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art.30 D.Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di San Salvo, alla copertura di n.1 posto, *a tempo parziale - **30 ore settimanali*** - di:

"CENTRALINISTA TELEFONICO IPOVEDENTE" (CATEGORIA B, POSIZIONE GIURIDICA B1)

presso il Servizio "Affari Generali, Personale, Urp" **esclusivamente riservato al personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n.68 ed iscritto all'albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici privi della vista, di cui alla legge n. 113 del 29/03/1985.**

Il dipendente nell'ambito delle proprie competenze:

- effettua il servizio di ricevimento delle chiamate telefoniche esterne provvedendo allo smistamento ai competenti uffici fornendo, altresì, informazioni di base;
- provvede alle richieste interne di chiamate telefoniche fuori distretto garantendo rapidità e precisione.

L'orario di servizio sarà così articolato: **da lunedì a venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00.**

Si richiedono spiccate doti di discrezione e cortesia nel rapportarsi con gli interlocutori.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento come "Centralinista Telefonico" (per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali, Categoria B, posizione giuridica B1, articolo 3 CCNL 31.3.99), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno e/o tempo parziale, in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno o altro corrispondente vincolo previsto dalla legge (art. 1, comma 47, legge 311/2004);
- essere computato fra i disabili assunti ai sensi della legge n.68/1999 e iscritto all'albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici privi della vista, di cui alla legge n.113 del 29/03/1985.

L'Amministrazione si riserva di subordinare la stipulazione del contratto individuale di lavoro:

- *ad un incremento orario sino al raggiungimento di n. 30 ore settimanali, se dipendente con contratto di lavoro a tempo parziale inferiore;*
- *alla riduzione oraria a n. 30 ore settimanali, se dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno o comunque superiore a n. 30 ore settimanali.*

Nella domanda di partecipazione il dipendente dovrà accettare la trasformazione o la riduzione a tempo parziale (30 ore) dell'orario di lavoro contestualmente al trasferimento.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere prodotta, entro le ore 14,00 del 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale, nel caso di scadenza in giorno festivo, entro il giorno immediatamente successivo.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- curriculum vitae, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato da parte dell'amministrazione di appartenenza. Si specifica che i tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le Amministrazioni interessate, sentito il dipendente interessato.

La domanda, con la documentazione richiesta, potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

1. Direttamente all'ufficio protocollo del Comune di San Salvo -Piazza Papa Giovanni XXIII, 7- 66050 SAN SALVO – CH, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e martedì e giovedì dalle 16,00 alle 18,00. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro e dalla data apposti a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di San Salvo.
2. Spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo: serviziopersonale@comunesansalvo.legalmail.it avendo cura di indicare nell'oggetto il concorso cui si partecipa. Si specifica che la spedizione tramite PEC potrà essere effettuata **soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata personale**. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenuti a indirizzi di posta elettronica di questo Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.
3. Spedizione in busta chiusa recante la dicitura **"AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA DOMANDA PER N. 1 POSTO DI CENTRALINISTA TELEFONICO IPOVEDENTE"** a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di San Salvo – Piazza Papa Giovanni XXIII, 7 – 66050 SAN SALVO (CH). Si evidenzia che la busta dovrà essere inviata, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale. Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda di partecipazione. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata a/r entro il termine stabilito e che pervengano al Comune di San Salvo entro e non oltre i 10 giorni successivi.

La domanda di ammissione redatta sulla base dell'allegato schema al presente bando deve riportare tutte le indicazioni richieste. La stessa, datata e sottoscritta in calce dal candidato con firma autografa e leggibile, indirizzata all'indirizzo di cui sopra, non può pervenire prima della pubblicazione del presente bando. Non verranno infatti prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo n.196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati all'Amministrazione Comunale saranno inseriti in banca dati e trattati, dall'Ufficio del Personale, per tutti gli adempimenti previsti dalla procedura selettiva.

Gli stessi saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge su supporto magnetico e su supporto cartaceo da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati, resi edotti e responsabilizzati sui vincoli imposti dal citato decreto.

Saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei dell'Ente per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti e comunque nei termini delle prescrizioni in essere secondo la normativa di legge.

L'incaricato del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio "Affari generali, Personale, Urp". L'ufficio a cui rivolgersi per la rettifica dei dati comunicati o per notizie sul loro trattamento è l'Ufficio del Personale.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

All'esame delle domande pervenute e all'ammissione dei candidati provvede il Responsabile del Servizio Affari Generali, Personale, Urp.

Ai sensi della vigente normativa in materia, l'Amministrazione verifica l'idoneità a ricoprire la posizione di lavoro mediante colloquio finalizzato ad accertare le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

Il colloquio sarà svolto dalla competente Commissione appositamente nominata. In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.125/1991 e D.Lgs. n.165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

PUBBLICAZIONE

La pubblicazione del presente avviso avverrà all'Albo On Line del Comune di San Salvo, sul sito web www.comune.sansalvo.gov.it alla sezione "Concorsi, Bandi e Avvisi" e su Amministrazione Trasparente alla sezione "Bandi di Concorso", per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale - Concorsi ed Esami.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di San Salvo, Piazza Papa Giovanni XXIII 7, tel. 0873.340237-238, e-mail: vciavatta@comune.sansalvo.ch.it.

San Salvo, 06/11/2018

Il Responsabile del Servizio
Affari generali, Personale, Urp
(Rag. Vincenzino Ciavatta)

AI COMUNE DI SAN SALVO
Ufficio Personale
Piazza Papa Giovanni XXIII, 7
66050 SAN SALVO

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, ex art.30 decreto legislativo n.165/2001, per la copertura di n.1 posto di "Centralinista Telefonico Ipovedente" (categoria B, posizione giuridica B1) esclusivamente riservato al personale appartenente alle categorie protette, di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999 n.68 ed iscritto all'albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici privi della vista, di cui alla legge n.113 del 29/3/1985.

Il sottoscritto
nato a.....il.....
residente in Via..... n.
Cap Città.....
codice fiscale
Tel./Cell.....

C H I E D E

di essere ammesso alla procedura in oggetto e a tal fine, consapevole della responsabilità penale connessa all'ipotesi di falsa dichiarazione, dichiara:

di essere dipendente, a tempo indeterminato e/o a tempo parziale (n. ore settimanali), della seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno o altro corrispondente vincolo previsto dalla legge (arti., comma 47, legge 311/2004) - con il profilo professionale di "Centralinista Telefonico", categoria giuridica B1, posizione economica e di essere stato assunto quale appartenente alle categorie protette di cui all'art.1 della legge n.68/1999;

di essere iscritto all'albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici privi della vista, di cui alla legge n.113 del 29/03/1985;

di autorizzare il trattamento dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003);

di aver preso visione integrale dell'avviso di mobilità e di accettare tutte le clausole incluse nello stesso, compresa la trasformazione o riduzione dell'orario di lavoro, contestualmente al trasferimento;

di aver il seguente preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione:.....

.....

Telefono.....

E-mail/PEC.....

Allegati:

- Curriculum Vitae
- Nulla osta preventivo alla mobilità
- Fotocopia di identità

FIRMA

P.S.: La firma autografa, da apporre sulla presente domanda, non va autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.