



CITTA' DI CASORIA
PROVINCIA DI NAPOLI

**AVVISO DI MOBILITA' INTERNA AI SENSI DELL'ART. 9 DEL
VIGENTE REGOLAMENTO DI MOBILITÀ**

**Il Dirigente del 1° Settore
(AA. GG. Organizzazione e Sistemi)**

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 06.03.2012 con la quale è stato approvato il Regolamento sulla *"Disciplina dei criteri regolamentari e procedurali per la mobilità esterna ed interna del personale"*;

DATO ATTO dell'urgenza di attivare la procedura di mobilità interna, al fine di garantire la piena funzionalità dei seguenti uffici e per evitare possibili disservizi all'utenza esterna.

CONSIDERATO che occorre procedere all'attivazione della procedura di mobilità interna per le seguenti figure professionali:

- **N° 1 "Istruttore Amministrativo" Ctg. "C"**, per svolgere funzioni rientranti nel proprio profilo professionale presso l'**"Ufficio di Stato Civile"** incardinato presso il **1° Settore "Affari Generali - Organizzazione e Sistemi"**;
- **N° 1 "Istruttore Amministrativo" Ctg. "C"**, per svolgere funzioni rientranti nel proprio profilo professionale presso l'**"Ufficio Migratorio"** incardinato presso il **1° Settore "Affari Generali - Organizzazione e Sistemi"**;

VISTO l'art. 9 del regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale adottato con deliberazione di giunta comunale n. 25 del 06/03/2012 **"Criteri e procedura di mobilità previa indagine ricognitiva"** che al comma 1 così dispone: *"L'Amministrazione può provvedere alla copertura di fabbisogni anche a mezzo di mobilità del personale interno tramite indagini ricognitive rivolte ai dipendenti"*

DISPONE

Art. 1

E' emanato avviso di mobilità interna rivolto al personale in servizio a tempo indeterminato, per la copertura dei seguenti posti :

- **N° 1 "Istruttore Amministrativo" Ctg. "C"**, per svolgere funzioni rientranti nel proprio profilo professionale presso l'**"Ufficio di Stato Civile"** incardinato presso il **1° Settore "Affari Generali - Organizzazione e Sistemi"**;
- **N° 1 "Istruttore Amministrativo" Ctg. "C"**, per svolgere funzioni rientranti nel proprio profilo professionale presso l'**"Ufficio Migratorio"** incardinato presso il **1° Settore "Affari Generali - Organizzazione e Sistemi"**;

Art. 2

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, del seguente requisito:

- essere in servizio a tempo indeterminato nella **categoria "C"**;

Art. 3

Gli interessati possono presentare apposita domanda, **redatta esclusivamente secondo fac-simile allegato.**

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato, a **pena di esclusione:**

1. dettagliato curriculum formativo e professionale;
2. partecipazione a corsi di formazione professionale e specializzazioni varie;
3. **parere favorevole non condizionato del dirigente del Settore di appartenenza ;**

Il personale interessato, in possesso dei requisiti di cui al presente avviso può inoltrare domanda in conformità al modello allegato (all. 1), **entro e non oltre il 7° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune,** con allegato curriculum formativo e professionale.

Un'apposita commissione composta del Dirigente del Settore **"AA. GG. Organizzazione e Sistemi"**, dal dirigente del Settore **"Ragioneria e Finanze"**, e dal **Segretario Generale o suo delegato**, provvederà a sottoporre i candidati ad un colloquio tendente a verificare il percorso formativo e curricolare e le attitudini in relazione ai compiti da svolgere e successivamente a redigere una graduatoria in conformità ai seguenti criteri:

- caratteristiche professionali, esperienza,,,,,,.....max punti 40;
- titoli vari: corsi di perfezionamento e titoli di studio.....max punti 30;
- motivazionemax punti 30;

Art. 4

All'esito della valutazione delle istanze presentate e del colloquio motivazionale, sarà redatta a cura della Commissione, apposita graduatoria con individuazione del personale da reclutare.

Pertanto,

INVITA

Il personale dipendente di ruolo interessato, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, a presentare istanza di mobilità interna con le modalità indicate all'art. 3 del presente avviso.

DISPONE ALTRESI'

Che il presente avviso sia pubblicato dal **24/07/2019** al **31/07/2019** all'Albo pretorio e sul sito del Comune di Casoria (www.comune.casoria.na.it)

Copia dell'avviso, sarà trasmesso ai dirigenti dell'Ente affinché ne assicurino la più ampia diffusione a tutti i dipendenti interessati.

Il Dirigente del 1° Settore
(Dott.ssa Alida DI NAPOLI)

Al Dirigente Servizio Risorse Umane
c/o Comune di Casoria,
Piazza Cirillo n. 1
80026 Casoria (Na)

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di mobilità interna per il posto di :

_____ - Ctg. " _____ ", presso il **Settore** _____

Ufficio _____;

A tal fine, consapevole, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato DPR 445/2000 e che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR sono considerate come fatte a pubblico ufficiale, dichiara sotto la sua personale responsabilità:

1. Cognome _____ (da nubile per le coniugate)
2. Nome _____
3. di essere nato a _____, il _____, codice fiscale _____;
4. di essere residente nel Comune di _____ alla Via/Piazza _____, N° _____, c.a.p. _____, telefono _____;
5. *recapito al quale dovranno essere indirizzate eventuali comunicazioni relative all'avviso:*
Via _____, Città _____, c.a.p. _____; tel. _____;
6. *di essere in possesso del titolo di studio _____, conseguito presso _____ con la votazione di _____;*
7. *di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio ulteriore/i:*
_____ presso _____;
8. di essere attualmente inquadrato con il profilo di
(indicare il profilo) di categoria giuridica..... (indicare cat.) e posizione economica.....(indicare);
9. di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio : *(indicare analiticamente i periodi, lavoro a tempo pieno o parziale, categorie e profilo professionale, area e ufficio di appartenenza):* vedi allegato

Elenco Allegati:

1. Curriculum formativo e professionale;
2. Titoli vari
3. Parere favorevole non condizionato del dirigente del Settore di appartenenza.

Data

Firma (da apporre a pena l'esclusione


