

Ai Dipendenti Comunali
e p.c. Al Sindaco
Assessore alle Risorse Umane

OGGETTO: Avviso di selezione interna riservata al personale amministrativo dell'Ente con contratto a tempo indeterminato, di Cat. C e D da assegnare presso l'ufficio del Giudice di Pace di Afragola

Premesso che

- questa Amministrazione deve individuare il personale amministrativo da assegnare all'Ufficio del Giudice di Pace di Afragola da individuare tra i dipendenti di Cat. C o D con contratto a tempo indeterminato
- Questo Ente permane nelle vesti di datore di lavoro, pertanto al personale individuato da assegnare presso l'ufficio del Giudice di Pace di Afragola, sarà confermato il vigente contratto del comparto Funzioni Locali e quindi, non è prevista alcuna corresponsione della quota denominata indennità di amministrazione giudiziaria
- All'atto della formale immissione nelle funzioni presso l'ufficio del Giudice di Pace di Afragola, il dipendente si impegnerà ad osservare le direttive impartite dal capo dell'ufficio per l'organizzazione e l'esecuzione del lavoro con particolare riguardo alla riservatezza degli atti e dei documenti trattati e formati ed al rispetto della privacy delle persone coinvolte.
- La violazione dei suddetti obblighi comporterà l'eventuale revoca dell'assegnazione del dipendente interessato e la sostituzione con altro personale idoneo
- Questo Ente, in caso di mancata partecipazione al presente avviso ricognitivo da parte del personale amministrativo su indicato, procederà alla relativa assegnazione d'ufficio, così come previsto dal Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in materia di mobilità interna di personale, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di esprimere parere contrario alla mobilità interna per le figure professionali infungibili dell'Ente.

I N V I T A

per le motivazioni suesposte, tutti i dipendenti interessati a far pervenire la propria dichiarazione di disponibilità/interesse (redatta per iscritto secondo lo schema allegato), unitamente al proprio curriculum vitae e professionale al Settore Risorse Umane, entro il **28 Gennaio c.a.** mediante trasmissione a mezzo Protocollo interno.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Possono presentare istanza, utilizzando l'allegato modello di domanda "A", tutti i dipendenti inquadrati nei ruoli amministrativi di questo Ente, con contratto a tempo indeterminato, delle seguenti figure professionali:

- **istruttore direttivo cat. D** in possesso di laurea triennale, laurea magistrale o diploma di Laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge

-**istruttore amministrativo cat. C** in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITÀ.

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice, debitamente firmata, secondo l'allegato schema, e debitamente sottoscritta dal dipendente, dovrà essere indirizzata al Dirigente del Settore Affari Generali e consegnata a mano all'Ufficio Protocollo, entro il **28 Gennaio 2021**, a pena d'esclusione.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

A corredo della domanda il candidato deve allegare il proprio curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza) debitamente sottoscritto e la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM.

La valutazione sarà effettuata attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 100 punti, da attribuire sulla base del Curriculum, e delle esperienze professionali acquisite. Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. Nel curriculum formativo e professionale, saranno valutate l'attività professionali e di studio, non riferibili al titolo già in possesso per la proposizione della domanda, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

COMMISSIONE.

La procedura selettiva sarà svolta da apposita Commissione, composta dal Segretario Comunale, dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali e dal Responsabile del Servizio Avvocatura, anche con funzioni di segretario verbalizzante.

VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati, complessivamente, 100 punti e formulerà la graduatoria di merito. La graduatoria definitiva è approvata con

determinazione del Dirigente del Settore competente in materia di personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per 10 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo ente. A parità di punteggio precede il candidato con minore età.

NORME FINALI.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Afragola.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA).

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Dirigente del Settore

Dott. Marco Chiauzzi