

	<p>COMUNE DI GESUALDO Provincia di Avellino Via Municipio – 83040 - C.F./P I.V.A. 81001430644 - tel. (+39) 0825401950 - fax (+39) 0825403719 e-mail segreteria@comunedigesualdo.it PEC- segreteria@pec.it sito web www.comune.gesualdo.av.it</p>	
---	---	---

IL SEGRETARIO GENERALE

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA INTERSETTORIALE

RICHIAMATA la determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. n. 10 del 22/02/2023 con la quale si dispone l'attivazione delle procedure di mobilità interna intersettoriale per esigenze di riorganizzazione delle risorse umane

CHE per quanto esposto occorre attivare la procedura di mobilità interna intersettoriale a copertura del posto di istruttore amministrativo (Cat. C) presso il Settore Demografici;

VISTO l'art. 57, comma 2, lett. a) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi (Capo IV – Disciplina della mobilità interna);

DISPONE

Art. 1 - È emanato avviso di mobilità interna intersettoriale rivolto al personale in servizio a tempo indeterminato per la copertura del posto di istruttore amministrativo (Cat. C) presso il Settore Demografici;

Art. 2 - Potranno partecipare alla mobilità interna i dipendenti a tempo pieno ed indeterminato inquadrati in categoria C che intendono spostarsi da Settori diversi, in quanto la gestione della mobilità interna all'interno della stessa area è gestita direttamente dal Responsabile.

Art. 3 - I dipendenti interessati potranno presentare domanda sottoscritta al Segretario Generale, unitamente al curriculum vitae, entro il 3 marzo 2023 ore 13,00, presentando la domanda cartacea al protocollo o invio tramite PEC all'indirizzo di *posta certificata*: segreteria@pec.it allegando copia del documento di identità. La domanda deve essere firmata dal dipendente a pena di esclusione.

L'istanza di mobilità interna, deve contenere:

- a) le generalità del dipendente interessato, con l'indicazione della categoria e del profilo ricoperto;
- b) i titoli di studio posseduti;
- c) eventuali altri titoli.

Il dipendente interessato può fare riferimento ai titoli già depositati agli atti del Comune.

Art. 4 - Il Segretario Generale provvederà ad acquisire il benessere di entrambi i Responsabili dei Servizi interessati, prima di procedere alla verifica dei requisiti. Si procederà successivamente con l'eventuale verifica dei requisiti ai fini di redigere la graduatoria, secondo i criteri di cui al vigente Regolamento per la mobilità volontaria dei dipendenti e valutare se i dipendenti che hanno presentato domanda sono ritenuti idonei per il posto da ricoprire.

I criteri di valutazione sono:

A) Possesso della categoria e del profilo professionale corrispondente.

B) Criterio del maggior grado di professionalità acquisita certificata attinente al posto da ricoprire (max 20 punti) (punteggi cumulabili)

ANZIANITA' DI SERVIZIO NELL'ENTE DI APPARTENENZA (massimo 6 punti)

- Ogni sei mesi di esperienza lavorativa nella stessa categoria e profilo professionale punti 0.60
- Ogni sei mesi di esperienza lavorativa nella stessa categoria e profilo professionale diverso punti 0.30
- Ogni anno di servizio in categorie diverse punti 0.20
- Ogni sei mesi di servizio in categorie diverse punti 0.10

SPECIALIZZAZIONI (massimo 6 punti)

- punti 2 per ogni attestato

QUALIFICAZIONI E CORSI DI FORMAZIONE CON ESAMI (massimo 5 punti)

- punti 1,5 per ogni attestato

CORSI DI FORMAZIONE E/O SEMINARI SENZA ESAME FINALE (massimo 3 punti)

- punti 0,75 per ogni attestato

C) Criterio della corrispondenza tra categoria relativa al posto disponibile e titolo di studio del dipendente (massimo 10 punti).

TITOLO SUPERIORE ATTINENTE punti 7

TITOLO SUPERIORE NON ATTINENTE punti 3

In caso di parità di punteggio in graduatoria precederà chi possiede la maggiore età anagrafica.

Art. 6 - Nel caso in cui le domande siano in numero superiore rispetto ai posti da occupare, i candidati saranno valutati secondo i criteri e requisiti sopra riportati.

La valutazione sarà effettuata con istruttoria a cura del Segretario Generale che, con la collaborazione dell'Ufficio personale, provvederà a stilare la relativa graduatoria.

La graduatoria, approvata con determinazione del Segretario Generale - Responsabile del Servizio Personale, è pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni.

Decorso tale termine il provvedimento di mobilità interna è disposto con deliberazione della Giunta Comunale.

DISPONE ALTRESI'

Che il presente avviso sia pubblicato dal 22/02/2023 al 03/03/2023 ore 13.00 all'Albo pretorio e sul sito del Comune di Gesualdo www.comune.gesualdo.av.it.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Paola Iorio