

BANDO INTERNO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30, COMMA 2 BIS, D.LGS.165/2001, RISERVATO AL PERSONALE IN POSIZIONE DI COMANDO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D

IL DIRETTORE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 229/2022, di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2024, con la quale è stato disposto, tra l'altro, di procedere, nel 2022 all'assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo, cat. D

Visto l'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della Determinazione n. 5107 del 03/11/2022 ;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura interna, volta all'immissione in ruolo di n. 1 Funzionario Amministrativo – cat. D in posizione di comando, mediante mobilità volontaria ex art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

1. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Il requisito richiesto per la partecipazione alla presente procedura è il seguente:

- essere dipendenti di ruolo in qualità di Funzionario Amministrativo – cat. D in posizione di comando presso il Comune di Salerno.

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di trasferimento in ruolo per mobilità volontaria, redatta esclusivamente sull'apposito modello allegato, dovrà essere presentata entro il termine di scadenza perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale del Comune (www.comune.salerno.it), alla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, attraverso una delle seguenti modalità:

→ Consegnata, in busta chiusa con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: "*Contiene domanda di mobilità per Funzionario Amministrativo*", direttamente all'Ufficio Personale del Comune di Salerno, con sede in via Roma – Palazzo di Città 3° piano - Salerno. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Protocollo;

→ Inviata a mezzo posta elettronica certificata, intestata al candidato, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Settore Personale: personale@pec.comune.salerno.it specificando nell'oggetto "*Contiene domanda di mobilità per Funzionario Amministrativo*".

La spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC

verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato.

La domanda di trasferimento deve essere sottoscritta dal candidato e corredata della fotocopia del documento d'identità (fronte – retro), in corso di validità, pena la nullità della stessa.

In caso di presentazione anticipata della domanda rispetto al termine di scadenza del bando, tale comportamento avrà il valore di rinuncia al decorso dell'intero termine di 30 giorni.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

All'atto del trasferimento, sarà garantito l'inquadramento e la posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'Amministrazione di provenienza.

4. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Sarà cura del Settore Personale, preso atto dell'assenso definitivo al trasferimento ex art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 165/2001, espletare gli adempimenti consequenziali finalizzati all'assunzione in servizio nei ruoli dell'ente. Il candidato individuato in esito alla presente procedura sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente CCNL Funzioni Locali.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Salerno in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti il procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Salerno anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di partecipazione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla procedura verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Salerno nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'UE.

Il Responsabile del Trattamento è il Direttore del Settore Personale, contatto email

l.me@comune.salerno.it , PEC: l.me@pec.comune.salerno.it

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. Del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, 11 – 00187 ROMA.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Salerno, al vigente CCNL Funzioni Locali, e, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della L. 241/90, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dott.ssa Anna Vitolo – Settore Personale.

Il presente Bando viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.salerno.it) nella apposita sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Per informazioni contattare il Settore Personale tel. 089662399 email a.vitolo@comune.salerno.it .

Salerno,

IL DIRIGENTE
Avv. Luigi Mea