



Comune di Aliano

Provincia di Matera

C.A.P. 75010 - Piazza Garibaldi, 16 - Tel. 0835/568038 - Fax 0835/568196

C. C. P. 12568754 - P. IVA: 00477860779

PEC: protocolloaliانو@pec.it Sito Web: www.comune.aliانو.mt.it

COMUNE DI ALIANO

Provincia di Matera

Prot. n. Prot. 2017/0000708 U
del 15/03/2017
ore: 10,09

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME -18 ORE- AREA AMMINISTRATIVA, CATAGORIA GIURIDICA B1, DEL CCNL COMPARTO REGIONALE ENTI LOCALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto, in particolare, l'art. 30, del citato decreto legislativo, recante norme sul passaggio diretto di personale tra le amministrazioni diverse;

Visto il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G. C. n. 03 del 12/02/2011 e deliberazione di G.C. n. 44 del 13/07/2016;

Vista la Dotazione Organica, attualmente vigente nell'Ente, così come da ultima approvata, con deliberazione di G.C. n. 56 del 01/09/2016

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 150/2009;

In esecuzione, altresì, della deliberazione di G.C. n.10 del 02/03/2017, con la quale è stato conferito mandato al sottoscritto di procedere alla pubblicazione dell'avviso di mobilità su base volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto in pianta organica a tempo indeterminato part-time per 18 ore settimanali, categoria giuridica B, da destinare all'Area Amministrativa;

RENDE NOTO

Che il Comune di Aliano intende verificare la possibilità di provvedere all'acquisizione in ruolo part-time 18 ore settimanali - e indeterminato di personale mediante trasferimento per mobilità volontaria da altra Amministrazione Pubblica e la conseguente cessione del contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 da altri enti, come modificato dal D. Lgs. n. 90/2014, convertito con legge n. 114/2014, per la

copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato part-time -18 ore- (categoria B del CCNL Comparto Regioni – Enti Locali) presso l'Area Amministrativa del Comune di Aliano.

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità volontaria i dipendenti in servizio presso altre amministrazioni pubbliche in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con inquadramento nel profilo professionale di cui all'oggetto, categoria giuridica **B1** del CCNL dei dipendenti del comparto Regioni – Autonomie Locali (o in categoria equiparabile se CCNL di diverso comparto);
2. Possedere come titolo di studio il diploma di scuola media inferiore o titolo superiore e aver acquisito competenze informatiche prestate negli ultimi cinque anni presso Amministrazioni Pubbliche o documentate attività analoghe al profilo professionale oggetto della selezione;
3. Non aver riportato provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
4. Non avere procedimenti disciplinari in corso;
5. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
6. Essere in possesso di nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione favorevole alla mobilità o comunque una dichiarazione preventiva di disponibilità alla concessione del nulla osta.
7. Certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza.

ART. 2 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità e i documenti allegati, dovranno essere indirizzate al **Comune di Aliano – Piazza Garibaldi, 16 75010 ALIANO (MT)** - entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e precisamente entro il 13 aprile 2017, con una delle seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- Tramite servizio postale a mezzo raccomandata A.R. (in tal caso, ai fini della presentazione nei termini della domanda, non farà fede il timbro postale di spedizione. La domanda dovrà tassativamente pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine previsto);

Per i casi sopra elencati, sul retro della busta devono essere riportati nomi e cognome del mittente nonché l'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA"

In alternativa alle forme di trasmissione sopra riportate; il candidato può trasmettere la domanda sottoscritta a mezzo PEC all'indirizzo: protocolloaliano@pec.it.

La domanda debitamente sottoscritta e firmata dal candidato aspirante, deve contenere i propri dati personali, la Pubblica Amministrazione di appartenenza, la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio e i titoli di studio posseduti, oltre ad eventuali status di cui all'art. 3 della Legge n. 68/1999 (persone portatori di handicap) e/o di cui all'art. 18 della stessa Legge n. 68/1999 (categorie protette).

Il Comune di Aliano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, oppure da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi degli artt. 46 2 47 del D.P.R.n. 445/2000, nella domanda il candidato, consapevole del fatto che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R.n. 445/2000, deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- Le loro complete generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), numero di telefono ed indirizzo di posta elettronica; indirizzo al quale si chiede che vengano inviate eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza);
- Amministrazione di provenienza e data di assunzione;
- Anzianità di servizio nella categoria "B" del CCNL con profilo di cui all'oggetto o equiparato;
- Titolo di Studio posseduto, istituto, data di conseguimento e votazione conseguita;
- Eventuali sanzioni disciplinari riportate negli ultimi tre anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- Eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- Eventuali condanne penali, anche non definitive, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- Eventuali procedimenti penali in corso, ovvero di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso;

La domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, deve inoltre essere corredata da:

- Copia del documento di identità;
- Curriculum vitae e professionale del candidato redatto in formato europeo;
- Nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza o dichiarazione preventiva di disponibilità alla concessione del nulla osta.
- Certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza.

ART. 3 – AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE – MODALITA' DI SELEZIONE.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno esaminate dal Responsabile del Servizio, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, nonché del possesso degli specifici requisiti formativi e professionali richiesti.

Ai fini della valutazione, il Segretario Comunale o apposita commissione procederà all'effettuazione di un colloquio finalizzato alla valutazione delle competenze specifiche richieste, nonché degli aspetti motivazionali, oltre ad una valutazione complessiva del curriculum professionale.

Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà sull'approfondimento del curriculum presentato nonché su tematiche attinenti le attività da svolgere, con particolare riferimento alle competenze del settore specifico.

All'esito del colloquio verrà formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri :

- a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi:

“Servizi prestati nella pubblica amministrazione”; “Incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni e “Curriculum”: valutabile fino ad un massimo di punti 35;

b) esiti del colloquio svolto valutabile fino a punti 50;

c) trattamento economico in godimento, valutabile da un massimo di 15 punti a un minimo di 5 punti, così definiti:

- ☐ per i dipendenti inquadrati nella posizione economica iniziale e senza RIA sarà riconosciuto il punteggio massimo di punti 15;
- ☐ per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni economiche e/o con RIA il punteggio da riconoscere sarà proporzionalmente ridotto, rispetto al suddetto punteggio massimo di punti 15, sino al punteggio minimo di punti 10;
- ☐ per i dipendenti con trattamenti stipendiali superiori a quello della massima posizione economica prevista dal CCNL dell’Ente, anche in ragione di eventuale indennità ad personam, verranno attribuiti 5 punti;

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà all’assunzione per mobilità volontaria.

L’Amministrazione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto e pertanto di non procedere alla successiva valutazione degli stessi.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità. punti 5.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà all’assunzione per mobilità volontaria.

L’Amministrazione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto e pertanto di non procedere alla successiva valutazione degli stessi.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

ART. 4 - GRADUATORIA

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

In caso di parità di punteggio tra i candidati prederà in graduatoria il candidato con il titolo di studio più elevato e, in subordine, il candidato con la minore età anagrafica.

La graduatoria di cui sopra sarà approvata con disposizione del Responsabile del Servizio

competente in materia di gestione delle Risorse Umane ed affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

ART. 5 – ASSUNZIONE

Il trasferimento per mobilità volontaria e la contestuale cessione del contratto di lavoro del candidato prescelto è, in ogni caso, subordinato al rilascio del nullaosta da parte dell'Ente di provenienza. In caso di diniego di nullaosta o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria, ovvero di non dare seguito all'assunzione. Nel caso di successivo trasferimento il candidato prescelto stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica in godimento all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da D. Lgs. n. 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio.

ART. 7 – RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento. Il Comune di Aliano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. E', pertanto, facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il presente avviso, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

Il presente avviso di selezione viene indetto tenendo presente le disposizioni normative di cui alla L. 125/91 relativa alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa ed ai regolamenti comunali vigenti.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Aliano per 30 giorni consecutivi.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Responsabile del Servizio tel. 0835568038

Aliano, li 15 marzo 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Giovanni CONTE

Reg. W 21
Pubblicato all'Albo Pretorio da
15-03-2017 al *13-04-2017*
senza che contro la stessa vi sia
stato prodotto ricorso.
IL MESSO COMUNALE
Scera Wilco
visto