



COMUNE DI MATERA
SEGRETERIA GENERALE
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.lgs. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 15 POSTI DI "ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI/CONTABILI DI CAT. C1" - CAT. C/1 - FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che in applicazione dell'art.1 comma 234, della legge n.208 del 2015 la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica ha reso noto che per gli Enti Locali delle Regioni Basilicata sono ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione;

Vista la Deliberazione di G.C. nr.236 del 29/05/2019 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019-2021;

Visto il piano assunzionale annuale 2019 che prevede, tra l'altro, la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 15 posti di Assistente Servizi Amministrativi/Contabili di cat. "C1";

Dato atto che con nota prot. n. 0045901/2019 del 12/06/2019 è stata avviata la procedura prevista dall'art.34 bis del vigente D. Lgs.165/2001;

Ritenuto, nelle more della definizione della predetta procedura di mobilità obbligatoria di avviare la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D. Lgs.165/2001, al fine di accelerare l'iter per la copertura dei posti riservandosi la revoca della procedura stessa qualora la Funzione Pubblica dovesse comunicare la disponibilità di unità in eccedenza;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego;

Visto il D. Lgs 198/2006 e l'art. 57 del D.lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Visto l'articolo 30 del vigente D.lgs. 165/2001;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale DSG nr. 1877/2019 del 12/06/2019;

RENDE NOTO

In esecuzione del Piano di Fabbisogno di personale per l'anno 2019

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura di n. 15 posti di Assistente Servizi Amministrativi/Contabili di cat. "C1";

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Art. 1

REQUISITI DI ACCESSO

Per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione con inquadramento in categoria giuridica e profilo professionale richiesto o ragguagliabile;
- b) esperienza professionale di almeno 12 mesi in profilo uguale o analogo, coerente e pertinente con il ruolo aziendale da coprire, maturata nel profilo professionale richiesto;
- c) preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza del candidato;
- d) idoneità fisica alla mansione specifica del profilo da ricoprire;

Art. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'articolo 30, comma 2 quinquies, del D.lgs. n. 165/2001 a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità, si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Funzioni Locali.

Al personale assunto in esito al presente avviso verrà applicato il trattamento economico fondamentale accessorio previsto dalla normativa vigente e dal CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per la categoria da ricoprire. Tale trattamento economico, proporzionato rispetto alla tipologia del rapporto, è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge.

All'assunto saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente C.C.N.L., dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Art. 3

DOMANDA DI AMMISSIONE - CONTENUTO

Il candidato, nella domanda di ammissione, da redigersi esclusivamente in conformità a quanto indicato al presente art. 3, chiederà espressamente di voler partecipare alla presente procedura di mobilità e rilascerà ai sensi del D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni relative al possesso dei **REQUISITI** elencati all'**art. 1** lett. da **a)** a **d)** nonché le seguenti, sotto la sua personale responsabilità:

1. Cognome, nome, luogo, data di nascita, e codice fiscale;
2. Residenza e recapito, indirizzo e-mail e numero di telefono nonché, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
3. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto.
4. Esperienza lavorativa alla scadenza del bando di almeno dodici mesi in profilo professionale uguale o analogo, per contenuto al posto da ricoprire;
5. Preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza del candidato;
6. Titolo di studio;
7. Eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione precisa dei periodi, profilo professionale, qualifica/categoria;
8. Eventuali valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'ente o gli enti di appartenenza;
9. Eventuali condanne penali e/o procedimenti penali pendenti;
10. Eventuali sanzioni disciplinari ricevute nell'espletamento del servizio e/o procedimenti disciplinari a proprio carico in corso;
11. Accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;

12. Essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
13. Consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm. ii..

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- **copia** fotostatica (fronte/retro) di **documento di identità in corso di validità**, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- **ricevuta del versamento** di € 20,00 per tassa ammissione alla selezione, intestata alla Tesoreria Comunale di Matera (Banca Popolare Pugliese) – Coordinate IBAN: IT24V0526279748T20990001200 o tramite vaglia postale, o mediante c.c.p. n. 11844750 intestato al Comune di Matera - con indicazione della causale.
- Il mancato versamento nei termini di presentazione delle domande di partecipazione comporterà l'esclusione dalla selezione;
- **preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza del candidato**, a pena di esclusione dalla selezione;
- **curriculum professionale** debitamente datato e sottoscritto dal candidato;
- **ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria**.

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

PER I CANDIDATI CHE PRESENTANO LA DOMANDA A MEZZO DI **PROPRIO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA** NON È OBBLIGATORIO ALLEGARE LA COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ. Per quanto riguarda la ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa di ammissione entro i termini previsti, i candidati possono o allegare scansione della ricevuta o DICHIARARE NELLA DOMANDA **TUTTI I DATI** RELATIVI ALL'AVVENUTO VERSAMENTO DI € 20,00: tipo di versamento, ufficio dove è stato effettuato, data, importo, intestazione e causale.

All'atto dell'accertamento del possesso dei requisiti il candidato dovrà essere in grado di presentare copia della ricevuta del versamento effettuato entro i termini di scadenza del presente avviso.

Il candidato ha facoltà, ove lo ritenga opportuno, di presentare la documentazione anche in copia fotostatica attestando, in calce alla stessa, la sua conformità all'originale e apponendovi la firma.

Art. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo "Allegato n. 1" al presente Avviso.

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando sull'esterno la seguente dicitura: "Mobilità esterna volontaria per **“ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI/CONTABILI DI CAT. C1 FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO”** nonché il mittente e dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Matera via A. Moro – 75100 Matera - a cui dovrà pervenire, **pena l'esclusione dalla selezione**, entro e non oltre le ore 12:30 del giorno **14/07/2019, in uno dei seguenti modi**:

- a) presentata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Matera (Piano Secondo del Palazzo Comunale) che ne rilascerà ricevuta;
- b) spedita a mezzo raccomandata a/r. al Comune di Matera – Via A. Moro 75100 Matera - si precisa che la domanda dovrà pervenire entro la data suddetta e pertanto NON fa fede la data del timbro postale di inoltro della domanda.
- c) presentata a mezzo di proprio personale indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.matera@cert.ruparbasilicata.it

Il candidato che intende inoltrare l'istanza a mezzo PEC deve inviare:

- un messaggio a mezzo di propria personale ed intestata casella di PEC avente ad oggetto "Domanda di ammissione all'avviso per la copertura di n.15 posti di ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI/CONTABILI DI CAT. C1 full-time a tempo indeterminato";
- domanda di partecipazione e curriculum professionale come allegati al messaggio sottoscritti digitalmente oppure come allegati in formato pdf, o altro formato non modificabile.

Non verranno prese in considerazione domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio o non rispettando le modalità e i contenuti di cui al precedente punto c).

Le domande presentate o pervenute dopo le ore 12:30 del giorno **14/07/2019** anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre tale termine, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 5 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 4;
- b) omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie:
 - cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del candidato,
 - indicazione della selezione alla quale si intende partecipare,Tali notizie saranno ritenute valide se sono ricavabili da altri documenti allegati alla domanda.
- c) omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- d) mancato versamento della tassa di concorso nei termini stabiliti all'art. 3;
- e) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 1;
- f) mancata produzione di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000;
- g) mancata produzione del preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza del candidato;
- h) inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica certificata da indirizzo diverso dal proprio, oppure domanda inoltrata via PEC non rispettando le modalità e contenuti di cui all'art. 4, punto c).

Art. 6 VERIFICA DEI REQUISITI

Il Servizio Organizzazione e Gestione del Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione. L'esclusione dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente Avviso, può essere disposta in ogni momento e viene comunicata mediante raccomandata A.R. o telegramma o pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.matera.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)", alla voce relativa alla presente selezione.

Le eventuali regolarizzazioni che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento e comunque prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Art. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla Commissione prima dello svolgimento del colloquio ed il punteggio verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento dello stesso mediante affissione nella sede individuata per lo svolgimento del colloquio o mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.matera.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)", alla voce relativa alla presente selezione.

La Commissione, per la valutazione dei candidati ha a disposizione 30 punti attribuibili, nel modo che segue:

Punteggio colloquio	Punteggio titoli	Totale punti
20	10	30

il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati pari a (dieci punti) è ripartito nel modo seguente:

- Massimo punti 5 per curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- Massimo punti 5 per anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni).

Art. 8 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati, per essere valutati, saranno sottoposti ad un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale.

- La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
- Preparazione professionale specifica;
 - Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata;

La **data del colloquio** sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.matera.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)", alla voce relativa alla presente selezione.

La Commissione dispone di punti 20 per la valutazione del colloquio, che si intende superato con una votazione minima di 14 punti su 20.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un **valido** documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

In caso di parità di punteggio finale avrà la precedenza il candidato:

- Inserito nella posizione economica C/1 rispetto alle posizioni economiche più elevate;
- Il più giovane di età.

Art. 9 FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLA SELEZIONE

Il Comune di Matera, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso, i candidati aventi la professionalità più adeguata a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale di merito nella quale i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 14/20 al colloquio saranno posti in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto sommando il punteggio riportato nel colloquio con il punteggio relativo alla valutazione dei titoli.

La graduatoria e gli atti ad essa connessi saranno approvati con Determinazione del Segretario Generale - Responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione del Personale.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà comunicato ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.matera.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)", alla voce relativa alla presente selezione.

Art. 10 CONVOCAZIONI - COMUNICAZIONI

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite invio di raccomandata a/r o telegramma, o mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente: www.comune.matera.it nella sezione "Amministrazione

trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)”, alla voce relativa alla presente selezione.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- eventuali modifiche delle sedi, date ed ora per lo svolgimento del colloquio;
- l'elenco dei candidati ammessi;
- la graduatoria finale.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 11 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della selezione sarà composta dal Dirigente cui deve essere assegnata la risorsa messa in mobilità, con funzioni di Presidente e da due dirigenti/funzionari esperti.

Assume funzioni di segretario un dipendente dell'Ente.

Art. 12 UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il presente Avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Matera, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi nonché di rinunciare ai sensi di legge.

La mobilità è subordinata al consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza.

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla selezione di mobilità volontaria di cui al presente avviso qualora venisse assegnata la figura per il posto che si intende ricoprire a conclusione della procedura di mobilità obbligatoria avviata ai sensi dell'art. 34/bis del vigente D.lgs. 165/2001.

Si riserva, altresì, la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, a seguito di espletamento della selezione, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto in presenza di disposizioni ostative l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

La graduatoria, redatta in esecuzione del presente Avviso, è valida per 3 anni a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data dell'atto dirigenziale di approvazione.

In ogni momento, e comunque all'atto dell'utilizzo della graduatoria, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso dichiarati dai candidati e dei titoli che hanno dato luogo a punteggio, utili per la formazione della graduatoria stessa, così come richiesti dal presente Avviso.

I candidati prima dell'assunzione verranno sottoposti a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica alla mansione specifica con accertamento da parte del medico competente dell'ente.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della selezione.

Art. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Al fine della tutela della riservatezza, s'informa che i dati personali dei concorrenti saranno utilizzati dal Comune di Matera per le sole finalità inerenti allo svolgimento della selezione e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti ai sensi del D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii..

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui al presente avviso, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente nonché per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di

disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione. Il Titolare dei dati è il Comune di Matera nella persona del Sindaco pro-tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale - Responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione del Personale. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm. ii..

Per ulteriori informazioni, delucidazioni, copia dell'Avviso e del modulo di domanda gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione e Gestione del Personale nei seguenti orari:

- dalle ore 9.30 alle ore 13.30 - lunedì, mercoledì e venerdì;
- dalle ore 16.00 alle ore 18.00 - martedì e giovedì;
- Tel. 0835/241325 -358

L'Avviso ed il modulo della domanda sono consultabili nel sito www.comune.matera.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (Avvisi e comunicazioni)", alla voce relativa alla presente selezione.

Matera, 14/06/2019

IL SEGRETARIO GENERALE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE F.to Dott.ssa Maria Angela ETTORRE