



Comune di Alberobello

Provincia di Bari

Servizio Gestione Risorse Umane



United Nations
Educational, Scientific
Cultural Organization



I Trulli di Alberobello
1996 - Iscritti sulla lista
del Patrimonio Mondiale

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI UN POSTO DI COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO (ADDETTO REGISTRAZIONE DATI) – MESSO NOTIFICATORE - CATEGORIA DI ACCESSO
"B3" - AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DLGS N. 165/2001**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Vista la deliberazione di G.C.n. 45 del 29 aprile 2016, con cui si è provveduto ad integrare e modificare il programma triennale del fabbisogno di personale 2016-2018 - Piano occupazionale 2016 approvato con delibera di G.C. 115 del 10/12/2015;

Visto il Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria approvato con delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014;

Visto il d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.P.G.R. n. 161/2008;

Vista la nota prot. n.8171 del 09 maggio 2016 con cui è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001, conclusasi con esito negativo;

RENDE NOTO

È indetta una procedura per passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tra amministrazioni soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni, per la copertura di n. 1 posto vacante, nella Dotazione Organica dell'Area Amministrativa di questo Ente, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato,

ART. 1 – PROFILO DI SELEZIONE

La procedura di selezione riguarda la copertura di n. 1 posto vacante di **Collaboratore Amministrativo (addetto registrazione dati) – Messo Notificatore – cat.B3 di accesso - a tempo pieno e indeterminato - importo base annuo lordo pari a € 18.229,92 oltre al rateo di 13^a mensilità ed eventuale trattamento accessorio e assegno nucleo familiare se ed in quanto dovuti;**

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni;
2. inquadramento, nelle amministrazioni di cui al punto 1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale di cui al predetto art.1;
3. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni e non avere procedimenti disciplinari in corso;
4. possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola media superiore di secondo grado della durata di anni cinque. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve essere in possesso del provvedimento di riconoscimento e di equiparazione previsto dalla vigente normativa.
5. Dimostrata capacità di utilizzo di apparecchiature e procedure informatiche;
6. Non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;

La domanda di ammissione alla selezione, secondo lo schema riportato in coda al presente avviso, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato, deve essere inviata con una delle seguenti modalità **entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.I (4^a Serie Speciale N.65 del 16/08/2016) e precisamente entro le ore 13:00 del giorno 15 settembre 2016.**

Saranno considerate tempestive le domande:

- a. pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune di Alberobello, entro e non oltre il termine ultimo stabilito nell'avviso, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- b. presentate a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Alberobello presso la Residenza municipale e nei giorni ed orari di apertura al pubblico;
- c. inviate, entro il termine ultimo stabilito nell'avviso, alla seguente casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Alberobello (PEC): protocollo@mailcert.comune.alberobello.ba.it;



In caso di coincidenza con un giorno festivo il termine di scadenza si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di presentazione delle istanze e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti o il riferimento a documenti e titoli in possesso dell'Amministrazione è priva di effetto.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse non saranno prese in considerazione e non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura del posto di Collaboratore Amministrativo – Messo Notificatore".

Il Comune di Alberobello non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

1. le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico, indirizzo e-mail;
2. di prestare attività lavorativa a tempo pieno e indeterminato presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, con indicazione della data di inquadramento nella Categoria e profilo professionale di cui all'art.1;
3. esatta denominazione del titolo di studio posseduto e necessario per l'accesso, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'Istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e relativa sede;
4. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
6. di essere in possesso degli ulteriori requisiti, anche relativi al titolo di studio, del profilo di selezione per cui si concorre, da esplicitare nel curriculum con indicazione della tipologia degli incarichi, dei provvedimenti formali di conferimento e dei relativi riferimenti temporali;
7. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Alberobello per comunicazioni inerenti il presente avviso;
8. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché dalla normativa richiamata vigente e dal Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria approvato dal Comune di Alberobello con delibera di Giunta Comunale n.53 dell'11/06/2014 (consultabile sul sito istituzionale di questo Ente <http://www.comunealberobello.gov.it> alla voce Regolamenti) inerente la presente procedura. Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, i candidati dovranno allegare alla domanda, debitamente datato e sottoscritto, il proprio *curriculum vitae*, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino i requisiti richiesti dal presente avviso, tra cui i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali maturate, gli incarichi ricoperti in strutture pubbliche e/o private e i relativi provvedimenti formali di conferimento; la valutazione conseguita nell'ente di appartenenza nell'ultimo triennio; le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

Alla domanda devono essere allegati, altresì, pena l'esclusione, fotocopia del documento di identità in corso di validità e il parere favorevole incondizionato al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza.

La documentazione di cui sopra deve essere prodotta in carta semplice, in originale oppure in copia dichiarata autentica ai sensi e nelle forme di cui al DPR n. 445/2000, e presentata entro lo stesso termine ultimo previsto per la presentazione della domanda.

ART.3 - ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di mobilità volontaria:

- omissione della firma sulla domanda di partecipazione;
- mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 2;
- mancata presentazione della domanda entro il termine di cui all'art.2;
- la mancata presentazione del *curriculum*;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- la mancata presentazione del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza.

ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le domande di mobilità pervenute saranno preliminarmente istruite dal Servizio Personale per l'accertamento dei requisiti di ammissibilità, effettuando, ove ravvisata l'opportunità, controlli anche a campione sulle dichiarazioni rese dai candidati.

L'Amministrazione, tramite Commissione appositamente costituita con atto del Responsabile del Servizio Personale e composta da persone ritenute esperte nelle materie oggetto di valutazione, provvederà ad esaminare le domande pervenute.

La selezione sarà effettuata tramite valutazione dei titoli, del curriculum professionale, della situazione familiare e di un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze possedute.

I titoli, il *curriculum* e il colloquio saranno valutati attribuendo un massimo di 70 punti, così ripartiti:



- a. ai titoli di studio sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 10;
- b. al *curriculum* sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 10;
- c. ai titoli di servizio sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 15
- d. alla situazione familiare sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 5;
- e. al colloquio sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 30;

Nella valutazione del *curriculum* e del successivo colloquio si terrà, altresì, conto del possesso di competenze specifiche relative al posto per cui il candidato concorre; conoscenze operative in materia di ordinamento degli enti territoriali con particolare riferimento all'ordinamento degli E.E.LL., alle norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

ART. 5 - VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO

La valutazione dei titoli di studio (max 10 punti) avverrà in base a quanto stabilito nel comma 2 dell'art.9 del vigente Regolamento per la disciplina della Mobilità volontaria di cui alla delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014.

ART. 6 – VALUTAZIONE CURRICULUM

La valutazione del curriculum (max 10 punti) avverrà in base a quanto stabilito nel comma 3 dell'art.9 del vigente Regolamento per la disciplina della Mobilità volontaria di cui alla delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014.

ART. 7 - VALUTAZIONE SERVIZIO

La valutazione del servizio (max 15 punti) avverrà in base a quanto stabilito nel comma 4 dell'art.9 del vigente Regolamento per la disciplina della Mobilità volontaria di cui alla delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014.

ART. 8 – SITUAZIONE FAMILIARE

La valutazione della situazione familiare (max 5 punti) avverrà in base a quanto stabilito nel comma 5 dell'art.9 del vigente Regolamento per la disciplina della Mobilità volontaria di cui alla delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014.

ART. 9 – COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato a verificare la qualificazione professionale dei candidati in relazione al posto da ricoprire. Verrà inoltre accertato il grado di motivazione dei candidati.

La valutazione (max 30 punti) e le modalità di svolgimento del colloquio avverrà secondo quanto stabilito all'art.10 del vigente Regolamento per la disciplina della Mobilità volontaria di cui alla delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014

ART.10 – APPROVAZIONE OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione né fa sorgere a favore dei partecipanti un diritto al trasferimento. Detta procedura potrà, inoltre, concludersi senza che nessun candidato risulti idoneo per la copertura del posto messi a bando.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, anche a seguito del colloquio, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso di mobilità.

La graduatoria è funzionale unicamente alla copertura del posto per il quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria.

Al termine delle operazioni di selezione il Responsabile del Servizio Personale provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Esaminatrice e della graduatoria determinata secondo i criteri di cui all'art.11 del Regolamento per la disciplina della Mobilità volontaria di cui alla delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014.

ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane a conclusione del procedimento procederà alla immissione in servizio del primo classificato in graduatoria secondo quanto dettato dall'art.12 del Regolamento per la disciplina della Mobilità volontaria di cui alla delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014.

Al candidato trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto e Autonomie Locali.

La effettiva assunzioni del servizio è comunque subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per le amministrazioni pubbliche.



ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente bando deve farsi riferimento al Vigente Regolamento per la disciplina della Mobilità volontaria di cui alla delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014 e alla legislazione vigente in materia di assunzioni e rapporto di lavoro.

Il responsabile del procedimento è il Rag. Domenico PERRELLI.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al seguente numero: 080 4036240 o al seguente indirizzo e-mail settorepersonale@comune.alberobello.ba.it.

Il presente avviso è reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune di Alberobello e sulla G.U.R.I.:

Alberobello, li 12/08/2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO f.f.
(Rag. Domenico PERRELLI)


COMUNE DI ALBEROBELLO
(Prov. di Bari)

N. 1346 dal Registro _____

Si attesta che il presente _____ è
stato affisso e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune
dal 12-8-2016 al 15-9-2016
che contro di esso, non sono pervenuti reclami di sorta.

Alberobello, li 12-8-2016

Il Messaggio Comunale


IL MESSO NOTIFICATORE
Chirulli Antonio Marlo

(Schema di domanda)

Al Comune di Alberobello
Servizio Gestione Risorse Umane
Piazza del Popolo, 31
70011 Alberobello (Ba)

La/ll sottoscritta/o nata/o a(.....) il e
residente a, cap., in, n., telefono cellulare
.....; e mail:, c.f.:

chiede

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura del posto di Collaboratore Amministrativo (addetto registrazione dati) – Messo Notificatore - Categoria B3 di accesso - a tempo pieno e indeterminato, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n.165/2001.

All'uopo sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci

dichiara

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
(*indicare: il titolo di studio posseduto; l'anno di conseguimento; l'Istituto presso cui è stato conseguito*)
con la votazione di
2. di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso (*indicare Amministrazione di appartenenza*), amministrazione soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni, e di essere inquadrato nel profilo professionale di; categoria B3 di accesso - Posizione economica del Contratto DD.EE.LL. dal
3. di aver maturato esperienza lavorativa a tempo pieno e indeterminato nella categoria e profilo professionale del posto da ricoprire, di anni dal al come dettagliato nell'allegato curriculum;
4. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
6. di avere la seguente situazione familiare:
.....
..... (*indicare il numero dei figli minorenni o maggiorenni a carico e l'eventuale motivo a base della richiesta di trasferimento*)
7. di essere in possesso degli ulteriori requisiti e dell'esperienza professionale specifica nelle materie indicate nella descrizione analitica, del profilo di selezione per cui si concorre, come analiticamente evidenziato nell'allegato curriculum, con indicazione della tipologia di incarichi, dei provvedimenti formali di conferimento e dei relativi riferimenti temporali;
8. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in caso di dichiarazioni mendaci;
9. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs.30/06/2003 n.196, l'utilizzo dei propri dati personali;
10. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Alberobello per comunicazioni inerenti il presente avviso;
11. di aver preso visione del Regolamento per la disciplina della Mobilità volontaria di cui alla delibera di Giunta Comunale n.53 del 11/06/2014;
12. di accettare incondizionatamente tutte le norme previste nel presente avviso e nel predetto Regolamento.

Si allega:

- curriculum vitae;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- nulla osta incondizionato dell'amministrazione di appartenenza.

... ll ...

In fede