

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI
N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO"
DELL'AREA "OPERATORI ESPERTI" - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO
2019-2021 (EX CATEGORIA GIURIDICA "B", POSIZIONE INGRESSO B3) -
MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N.165/01 E S.M.I.**

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

VISTO il Programma Triennale di Fabbisogno di Personale, relativo al periodo 2022-2024, adottato con deliberazione dell'Amministratore Unico p.t. n. 38 del 23.06.2022 così come modificata con successiva delibera n. 42 del 13/07/2022;

VISTA la delibera n. 478, adottata dalla Giunta Regionale di Basilicata in data 27.07.2022 con la quale è stata approvata, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 14.07.2006, n. 11, la programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'ATER di Potenza;

VISTA la deliberazione dell'Amministratore Unico p.t. n. 46 del 08.08.2022 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (PIAO) - ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021.";

VISTA la deliberazione dell'Amministratore Unico p.t. n. [REDACTED] del [REDACTED].03.2023 con la quale è stato approvato l'Avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo";

DATO ATTO che, in merito alla suddetta procedura, con nota n. [REDACTED] del [REDACTED].03.2023 è stata inviata la comunicazione di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto "Funzioni Locali";

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, alla copertura di un posto di "Collaboratore Amministrativo", a tempo pieno ed indeterminato, da inquadrare nell'area degli "Operatori esperti" di cui al vigente CCNL comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 (ex categoria "B", Posizione Economica B3).

Per quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali, al profilo appartenente alla suddetta Area sono affidati, in via generale, lo svolgimento di attività di tipo operativo e di natura amministrativa di supporto, la gestione di relazioni organizzative interne/esterne di tipo semplice e la responsabilità di portare a termine compiti anche mediante risoluzione di problemi di routine, adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

In particolare, il dipendente, nell'ambito delle competenze definite a livello superiore, provvede a titolo esemplificativo:

- a fornire collaborazione e supporto all'Amministratore Unico ed alla Dirigenza;
- a gestire l'attività di arrivo e partenza della corrispondenza, nonché di protocollazione (inserimento atti, assegnazione ed inserimento corrispondenza);
- a fornire, per quanto di competenza, il necessario supporto per ogni procedimento amministrativo;
- a gestire procedure informatizzate anche ai fini di monitoraggio e reportistica finalizzate alla verifica dei risultati conseguiti sulle iniziative programmate.

Il candidato selezionato dovrà possedere un'adeguata cultura generale e una preparazione coerente con il profilo richiesto. Dovrà inoltre possedere, oltre ad un'adeguata attitudine all'analisi, alla precisione e alla riservatezza, doti di disponibilità e dinamismo.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal presente Avviso Pubblico.

La procedura selettiva è disciplinata dalle norme del presente Avviso, quale "lex specialis"

REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, nel profilo di "Collaboratore amministrativo" o equivalente, inquadrato nell'area degli "Operatori esperti" del nuovo CCNL del comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022 (ex categoria giuridica B, Posizione di ingresso B3), con contratto di lavoro a tempo indeterminato (sia full time che part-time).

I candidati dovranno, in fase di predisposizione della domanda di partecipazione, accettare la trasformazione a tempo pieno dell'orario di lavoro contestualmente al trasferimento;

- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento - dell'autorità giudiziaria o disciplinare - che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- essere in possesso del nulla-osta preventivo alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza, o dichiarazione di preventiva disponibilità alla cessione dello stesso.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro 60 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'ente di appartenenza del candidato.

Qualora l'ente di provenienza non rilasci il nulla osta definitivo, con decorrenza dell'effettivo trasferimento entro 60 giorni dalla richiesta da parte dell'ATER di Potenza, si potrà procedere allo scorrimento della eventuale graduatoria.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli dell'ATER di Potenza.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

DIPENDENTI PUBBLICI PROVENIENTI DA ALTRI COMPARTI

I dipendenti pubblici provenienti da altri comparti, ai fini dell'individuazione della fascia retributiva d'inquadramento, devono tenere conto delle tabelle di equiparazione adottate con D.P.C.M. del 26 giugno 2015.

Al personale trasferito si applicherà, ai sensi del comma 2-*quinquies* dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti presso questa Amministrazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente Avviso e sottoscritta dall'interessato (**a pena di esclusione**), deve essere presentata, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno** **2023** (trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Azienda) e indirizzata all'ATER di Potenza, via Manhes n. 33, 85100 Potenza.

Il termine per la presentazione delle domande è **perentorio**, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: **info@pec.aterpotenza.it**, accettando esclusivamente invii tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato. Nell'oggetto della e-mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato".

Si precisa che la e-mail spedita da una casella NON certificata, ovvero relativa a soggetto diverso dal candidato, non sarà presa in considerazione.

La domanda di partecipazione, così come i file allegati, dovranno essere trasmessi in formato pdf.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato o incomplete della necessaria documentazione. Tali imperfezioni non potranno essere sanate.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Non verranno prese in considerazione eventuali domande già presentate all'ATER di Potenza. Tutti coloro che fossero interessati dovranno quindi presentare una nuova domanda.

Alla domanda dovranno **obbligatoriamente** essere allegati i seguenti documenti:

- ✓ fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ curriculum vitae, formativo e professionale, dettagliato, datato e sottoscritto (preferibilmente in formato europeo), che illustri, in particolare, le esperienze lavorative, le posizioni di lavoro e le mansioni svolte, titoli di studio, le altre competenze eventualmente possedute. Può, inoltre, essere allegata l'eventuale documentazione che il candidato ritenga di dover produrre.
La mancata sottoscrizione del curriculum costituisce motivo di esclusione;
- ✓ nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, o dichiarazione di preventiva disponibilità alla cessione del contratto.

L'Azienda si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Azienda ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.

La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente Avviso.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- a) la mancata indicazione della procedura di mobilità cui si intende partecipare, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- c) la mancata indicazione della categoria e profilo professionale di inquadramento;
- d) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- e) la mancata produzione del curriculum sottoscritto con fotocopia carta identità in corso di validità;
- f) la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito.

ESAME DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La domanda sarà oggetto di verifica da parte dell'Ufficio Personale dell'ATER ai soli fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'ammissione o l'esclusione dalla procedura di selezione dei candidati è disposta con atto del Dirigente competente per la procedura in oggetto e sarà comunicata mediante avviso pubblicato sul portale dell'Ente www.aterpotenza.it, nella homepage e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso". La comunicazione dell'esclusione deve indicarne i motivi.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum che verrà effettuata al termine della presente procedura.

Le candidature ritenute ammissibili saranno oggetto di successiva valutazione effettuata da una apposita Commissione, nominata con delibera dell'Amministratore Unico p.t., di cui è membro un esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane.

La Commissione procede all'analisi dei curricula, accertando la sussistenza delle competenze dei candidati necessarie allo svolgimento delle funzioni della posizione ricercata. A tal fine valuta l'aderenza delle precedenti esperienze lavorative e/o la formazione nelle materie attinenti al profilo ricercato.

I candidati il cui profilo è stato ritenuto aderente con quello ricercato sono convocati per un colloquio con la Commissione.

La convocazione al colloquio avverrà tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal candidato in domanda.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

Durante il colloquio sono approfonditi gli elementi oggetto della valutazione del curriculum vitae, in relazione alle esigenze dell'amministrazione, al fine di selezionare, mediante verifica del possesso di preparazione, esperienza e capacità professionali attinenti al posto messo a bando, nonché dell'attitudine a ricoprire lo specifico posto, il candidato con le competenze professionali particolarmente idonee e pienamente rispondenti alle attese in merito al profilo ricercato.

In particolare il colloquio consiste in una discussione argomentata su approfondimenti tematici, attinenti il Testo Unico del Pubblico Impiego di cui al D.Lgs. n. 165/2001, norme e nozioni attinenti la specifica normativa in materia di edilizia residenziale pubblica. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale, gli aspetti motivazionali e comportamentali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione. Il giudizio finale sarà ponderato nei livelli alto, medio-alto, adeguato o non adeguato del profilo del candidato rispetto ai criteri sopra indicati.

Successivamente all'espletamento del colloquio, la Commissione formula una lista di idoneità, elencando in ordine decrescente i giudizi finali riportati dai candidati.

Nel caso di medesimo giudizio, le situazioni di pari merito sono risolte ricorrendo al criterio stabilito dall'art. 2, comma 9, della legge 191/1998 secondo il quale è preferito il candidato più giovane d'età.

La lista di idoneità verrà pubblicata sul sito internet istituzionale, www.aterpotenza.it.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto indicato e pertanto di non procedere alla loro valutazione.

ASSUNZIONE

Il dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il posto vacante sarà invitato a prendere servizio presso l'ATER di Potenza e, contestualmente a sottoscrivere, previo il rilascio del nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza, il contratto individuale di lavoro.

L'assunzione avverrà a tempo pieno ed indeterminato.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Azienda è in ogni caso subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

La selezione in argomento resta subordinata all'esito negativo della procedura della mobilità obbligatoria, ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il candidato assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato nella medesima qualifica presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria o profilo professionale.

Al dipendente nuovo assunto non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi due anni di servizio.

INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del vigente Regolamento Europeo (DGPR) 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del presente Avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del medesimo Avviso, nonché le leggi vigenti in materia.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del dipendente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto in argomento tramite la procedura di trasferimento di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente dell'Unità di Direzione "Gestione Patrimonio e Risorse"

Potenza, lì

Il Dirigente
avv. Vincenzo Pignatelli