



**COMUNE DI VIGGIANO**

**Provincia di Potenza**

**C.A.P. 85059**

**☎ 0975 61142 – Fax 0975 61137**

**Partita IVA 00182930768**

**C.C.P. n°.14378855**

---

**AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO TERMINALISTA, CATEGORIA GIURIDICA B/3, DEL CCNL COMPARTO REGIONI ENTI LOCALI – RISERVATO AL PERSONALE DEGLI ENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, CON PRIORITÀ PER I DIPENDENTI GIÀ IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO QUESTO COMUNE.**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

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

**Visto**, in particolare, l'ex 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. 133 del 10.06.1999;

**Vista** la Dotazione Organica dell'Ente, così come da ultimo approvata, ed il vigente Programma Triennale per il fabbisogno di personale 2019-2021;

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

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

**Visto** l'art. 1 comma 424 della legge n. 190/2014;

**Visto** l'art. 4 del D.L. n. 78/2015;

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

### **RENDE NOTO**

Il Comune di Viggiano, in esecuzione della D.G.C. n. 254 del 21/12/2018 intende procedere, ai sensi dell'ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, al reperimento di candidature per la mobilità di n. 1 unità di personale, con professionalità di "Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista", categoria giuridica B/3, da assegnare all'Area Finanziaria e Contabile.

**La presente procedura è riservata ai dipendenti a tempo indeterminato, part-time dell'83,33% dell'orario di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001 soggetta a regime di limitazione delle assunzioni.**

**L'Amministrazione procederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, già in posizione di comando presso il Comune di Viggiano, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;**

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo part-time dell'83,33% dell'orario e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica B/3 del comparto Funzioni Locali e nel profilo di "Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista";
- idoneità psico-fisica alla mansione di cui trattasi;
- non aver riportato condanna definitiva per i delitti incompatibili con la posizione di dipendente pubblico anche in relazione alla professionalità messa a selezione né provvedimenti disciplinari oltre la censura;
- essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- aver maturato un'esperienza lavorativa a tempo indeterminato nella categoria e nel profilo richiesto (o equivalente categoria di altri comparti o profilo analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire) della durata non inferiore a anni 3;
- essere in possesso di competenze ed esperienze relative all'utilizzo di database di varia natura ed utilizzo degli Applicativi Microsoft e Mac.

I candidati dovranno far pervenire apposita domanda di mobilità indirizzandola al Comune di Viggiano – Via Roma n. 51 – 85059 Viggiano (PZ).

La domanda dovrà pervenire al Comune di Viggiano entro e non oltre l' **8 marzo 2019** e dovrà essere accompagnata da:

- dettagliato curriculum formativo – professionale, nel quale specificare l' esperienza relativa al servizio prestato presso la P.A e la durata della stessa;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- **nulla osta definitivo alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza, predisposto esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando e rilasciato successivamente all'emanazione del presente avviso, contenente anche l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta al regime di limitazione delle assunzioni ove l'ente appartenga a comparto differente da quello del Comune di Viggiano. Gli eventuali nulla osta non conformi allo schema allegato non saranno presi in considerazione.**

La domanda dovrà essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo – Via Roma n. 51 – aperto al pubblico dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13.00;
- trasmissione a mezzo posta al Comune di Viggiano – Via Roma n. 51 – 85059 Viggiano; anche con riferimento a tale sistema di trasmissione, a pena di esclusione, si precisa che la domanda dovrà pervenire entro la data dell' **8 marzo 2019** e non farà fede il timbro postale, né qualsivoglia altro mezzo, anche con modalità di consegna garantita;
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollovggiano@pec.it.

L'esame dei candidati avverrà da parte del Segretario Generale o da parte di una Commissione dallo stesso eventualmente nominata. Il Segretario o la Commissione procederanno ad una disamina dei candidati sulla base di una verifica comparata delle domande pervenute e dei curricula allegati, riservandosi di sottoporre ad eventuale colloquio solo gli aspiranti ritenuti in possesso della formazione/esperienza richiesta. Nella valutazione dei candidati si terrà conto, delle competenze acquisite, delle mansioni svolte, di eventuali titoli formativi acquisiti in campo professionale, del possesso di competenze ed esperienze relative all'utilizzo di database di varia natura ed utilizzo degli Applicativi Microsoft e Mac.

Verranno, inoltre, valutate con maggiore punteggio eventuali ulteriori titoli, abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità.

Qualora, a seguito della valutazione delle domande, il Segretario preposto o la Commissione nominata si riservano di procedere all'effettuazione di un colloquio finalizzato alla valutazione delle competenze specifiche richieste, nonché degli aspetti motivazionali, oltre ad una valutazione complessiva del curriculum professionale.

Al termine della valutazione dei candidati, il soggetto esaminatore o la Commissione si riservano di individuare due o più candidati idonei e di formulare, conseguentemente, una graduatoria di merito. Delle operazioni di valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente avviso o non procedere all'attivazione della procedura di mobilità qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, o le istanze pervenute non siano valutate corrispondenti e di interesse.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso la stessa.

Ai sensi del D. Lgs. 101/2018 e del D.G.P.R., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del Decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto del citato Decreto Legislativo, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il presente avviso, verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Viggiano e pubblicato sul sito internet <http://www.comune.viggiano.pz.it/> alla voce: Servizi / Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, in pubblicazione 15 gennaio all'8 marzo 2019.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare ogni altra forma utile di pubblicità per dare massima divulgazione al presente avviso.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Segretario Generale inviando una e-mail al seguente indirizzo: [protocolloviggiano@rete.basilicata.it](mailto:protocolloviggiano@rete.basilicata.it).

Viggiano, lì \_\_\_\_\_.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni CONTE