



COMUNE DI BELLUNO

Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252

SERVIZIO SEGRETERIA – PERSONALE

Servizio Personale

Piazza Duomo 1 – dbartolini@comune.belluno.it

PEC – belluno.bl@cert.ip-veneto.net

tel. 0437.913274 fax 0437.913275

AVVISI DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS.VO 165/2001 PER:
DUE POSTI DI OPERATORE QUALIFICATO SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI, ctg. B1; UN
POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ctg. C1; UN POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE, ctg.
D1; CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali. 31.3.1999

Il Segretario Generale

Visto l'art. 30 del d.lgs.vo n. 165/2001 che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 25.09.2014, di modifica al piano del fabbisogno di personale per il triennio 2014/2016 ;

Vista la determinazione dirigenziale n. 395 del 06.07.2015 di definizione delle modalità di assunzioni del 2015;

Visto l'art. 1, comma 424, della L. 190/2014 in base al quale tutte le risorse corrispondenti alla spesa relativa alle cessazioni del 2014 e del 2015 del Comune di Belluno devono essere destinate al riassorbimento di dipendenti soprannumerari delle Province, fatta solo eccezione per l'assunzione di vincitori di concorsi conclusi entro il 2014 e per eventuali incrementi di part-time;

RENDE NOTO

E' indetta la procedura di mobilità esterna riservata ai soprannumerari delle Province ai sensi dell'art. 1 comma 424 della Legge 190/2014 e s.m.i. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di:

- **due posti di operatore qualificato servizi tecnico manutentivi, ctg. B**, posizione economica B1 ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali 31.3.1999, da assegnare ai servizi cimiteriali e ai servizi manutentivi del Settore Tecnico Manutentivo idoneo alle mansioni di operaio generico senza limitazioni;
- **un istruttore amministrativo, ctg. C**, posizione economica C1 ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali 31.3.1999, da assegnare al Settore Manutenzioni con mansioni tecnico-amministrative, con decorrenza 01.01.2016;
- **un assistente sociale, ctg. D**, posizione economica D1 ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali 31.3.1999, da assegnato ai Servizi Sociali con decorrenza 01.01.2016.

La partecipazione è rivolta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.04.1991 n. 125, così come modificata dal d.lgs.vo n. 198/2006 che garantisce parità tra uomo-donna nel

lavoro.

art. 1 – trattamento economico

Ai dipendenti trasferiti sarà attribuito il trattamento economico corrispondente alla categoria di inquadramento come previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dipendenti Enti locali.

Al Personale dipendente dalle province autonome di Trento e Bolzano e al personale dipendente dalle Province di Regioni a Statuto Speciale verrà applicato il trattamento economico previsto per i dipendenti del comparto enti locali senza tener conto di eventuale diverso trattamento economico attribuito dalla Provincia di appartenenza.

art. 2 – requisiti per presentazione delle candidature

I requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego devono essere posseduti dai candidati i quali dovranno dichiarare, oltre alle complete generalità:

- essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato di una Provincia, dichiarato soprannumerario;
- l'inquadramento giuridico, il profilo giuridico ed economico posseduto ;
- l'idoneità alle mansioni previste per il profilo di inquadramento e la presenza di eventuali limitazioni;
- le mansioni attualmente disimpegnate;

art. 3 – domanda di partecipazione: termini e modalità

Qualsiasi sia la modalità utilizzata per presentare la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, la stessa dovrà **pervenire** al Comune di Belluno – Servizio Personale – Piazza Duomo n. 2 – 32100 Belluno, **entro le ore 12.00 del giorno 11 settembre 2015.**

Non si terrà conto delle richieste pervenute oltre tale data per una qualsiasi causa anche se indipendente dal mittente (scioperi, disservizi , consegna oltre l'orario di scadenza ecc.).

La domanda può essere:

- **presentata** direttamente all'Ufficio Archivio e Protocollo –Piazza Duomo n. 1, 32100 Belluno- che ne rilascerà ricevuta con indicazione della data e dell'ora;
- **spedita** allo stesso indirizzo tramite il servizio postale raccomandato
- **trasmessa** per via telematica all'indirizzo pec belluno.bl@cert.ip-veneto.net.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **“CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI (OPERATORE QUALIFICATO SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI, oppure ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, oppure ASSISTENTE SOCIALE).**

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione 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 telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

art. 4 – domanda di partecipazione: elementi da dichiarare

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- le generalità complete con indicazione del luogo e data di nascita e del codice fiscale;
- l'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria, posizione economica nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e delle mansioni svolte;
- il titolo di studio posseduto;
- di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti -per reati incompatibili con il rapporto di pubblico impiego- o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti;
- i procedimenti disciplinari in corso;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire e la eventuale presenza di limitazioni;
- patente di guida cat. B;
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del d.lgs.vo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare di avere preso visione della relativa informazione (artt. 8 e 9 del presente avviso);
- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato all'art. 6 relativamente alle comunicazioni;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni comprensivo di recapito telefonico ed indirizzo e-mail.

In calce alla domanda i candidati devono apporre la propria firma per esteso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda.

Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei requisiti generali richiesti per l'ammissione (art. 2) o sprovvisti degli allegati di cui al successivo capoverso.

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- curriculum formativo e professionale con elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nell'Ente di provenienza e/o presso altri datori di lavoro pubblici o privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Belluno non saranno considerate e dovranno essere riproposte ai sensi del presente avviso.

art. 5 – procedura e modalità di selezione

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei titoli e requisiti di ammissibilità.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice che procederà all'esame dei *curricula* formativi e professionali.

I candidati, il cui curriculum sarà valutato positivamente dalla Commissione giudicatrice, saranno ammessi a sostenere un colloquio e alla verifica della idoneità alle mansioni che qui di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano:

posti di operatore qualificato servizi tecnico manutentivi:

- predisposizione di segnaletica di cantiere stradale,
- costruzione e manutenzione di manufatti stradali;
- cura e manutenzione del verde pubblico;
- manutenzione delle pavimentazioni stradali;
- capacità di eseguire il lavoro in autonomia;
- impiego in turno di reperibilità comunale;
- possesso di patente di guida B o superiore;

posto da assegnare ai servizi cimiteriali:

- mansioni connesse alle sepolture, alle attività di tumulazione, estumulazione ed alla manutenzione del verde;
- escavazioni di fosse;
- operazioni di movimentazioni salme;
- cura del verde cimiteriale (taglio piante e potature);
- attività complementari di registrazione e rendicontazione;
- impiego in turno di reperibilità comunale;

posto di istruttore amministrativo con decorrenza 01.01.2016:

- preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere con particolare riferimento alla gestione amministrativa dei lavori pubblici;
- capacità di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- registrazioni contabili e di tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari, di lavori e di acquisti di beni e di servizi attraverso modalità MePA e Consip;
- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro, incluse competenze specifiche nell'ambito amministrativo per quanto riguarda la predisposizione di determinazioni, stesura e registrazione di scritture private;
- conoscenza delle procedure di redazione progetti, gestione amministrativa e contabilizzazione degli impegni, delle liquidazioni ed emissione dei relativi mandati;
- conoscenza delle procedure di acquisizione DURC, CIG e AVCP, CUP;
- capacità relazionali e comunicative interne ed esterne, anche in ambito di gestione del conflitto, e abilità relative al *problem solving*.

posto di assistente sociale con decorrenza 01.01.2016:

- idoneità alle funzioni da svolgere con particolare riferimento a gestione e sviluppo degli interventi di servizio sociale professionale rivolte alle persone e alle famiglie che vivono situazioni di bisogno e di disagio per problemi familiari, economici e sociali; assistenza per le richieste di benefici ai sensi delle specifiche normative nazionali e/o regionali e comunali, conoscenza della rete di servizi e loro competenze;
- capacità di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro, incluse competenze specifiche nell'ambito amministrativo per quanto riguarda la predisposizione di delibere e determinazioni, nonché atti di liquidazione di spesa;
- capacità relazionali e comunicative interne ed esterne, anche in ambito di gestione del conflitto, e abilità relative al *problem solving*.

Al termine dei colloqui la Commissione giudicatrice predisporrà l'elenco, corredato da una sintetica motivazione, dei candidati le cui attitudini e capacità professionali risulteranno più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione.

art. 6 – elenco candidati ammessi al colloquio

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, verrà pubblicato all'albo *on line* e sul sito web del Comune di Belluno (www.comune.belluno.it) il 23 settembre 2015.

Con l'elenco verrà pubblicata anche la data di presentazione a sostenere il colloquio e l'invito a parteciparvi, senza ulteriori avvisi.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.

L'esito finale sarà pubblicato con le stesse modalità.

art. 7 – riserva dell'Amministrazione comunale

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposta da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

art. 8 – trattamento dei dati personali

In attuazione dell'art. 13 del d.lgs.vo 196/2003 i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni di contratti collettivi di lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale del Comune di Belluno dott.ssa Alfonsina Tedesco.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Belluno per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

art. 9 – responsabile del procedimento e termini procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte

del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il responsabile del procedimento amministrativo è l'istruttore amministrativo Doriana Bartolini e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale ai seguenti numeri di telefono: 0437.913274; 0437.913278 o al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.belluno.it.

Il Segretario Generale
-dott.ssa Alfonsina Tedesco-

Belluno, 12 agosto 2015