

- 1 FEB. 2023

Prot. N. 1038 / 2.1.

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
- ex Art.30 D. Lgs. n.165/2001 -

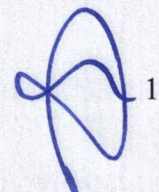
In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 22 del 31/01/2023
"Programmazione del fabbisogno del personale. Copertura n. 1 posto di Funzionario
Amministrativo - Cat. D";

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

si rende noto che l'Agenzia di Promozione Territoriale (APT) della Basilicata intende procedere, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n.165/2001, alla copertura di n.1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Funzionario Amministrativo, cat. D, presso il Servizio "Risorse Umane". La sede di lavoro è Matera, con data di immissione in ruolo presumibilmente prevista a partire dal decimo giorno decorrente la pubblicazione della graduatoria.

Per quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali, al profilo appartenente alla categoria "D" sono affidati, in via generale, lo svolgimento di attività di contenuto amministrativo-contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. In particolare, il profilo professionale innanzi individuato, nell'ambito delle competenze definite a livello superiore, deve a mero titolo esemplificativo:

- provvedere al trattamento giuridico ed attività di amministrazione del personale dipendente e di altre tipologie di lavoro flessibile;
- fornire supporto alla redazione dei Sistemi di Valutazione del personale;
- fornire supporto all'attività dirigenziale di valutazione del personale;
- provvedere alla organizzazione e gestione degli strumenti di verifica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e dello stato di attuazione degli obiettivi programmati (controllo di gestione);
- predisporre la Relazione sulla prestazione/Performance;
- effettuare la rilevazione e aggiornamento dei carichi di lavoro, rilevazione, analisi e razionalizzazione delle procedure;
- eseguire le comunicazioni organizzative (interne e portale istituzionale);
- assicurare supporto tecnico agli organismi coinvolti nella contrattazione decentrata integrativa;
- provvedere al trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale dipendente ed altre tipologie di lavoro flessibile;
- gestire procedimenti connessi alla selezione del personale e le procedure di mobilità esterna ed interna;
- eseguire le rilevazioni statistiche relative ai dati del personale e la predisposizione dei dati riferiti alle risorse umane finalizzati alla redazione dei documenti di programmazione, controllo;
- provvedere allo sviluppo del piano della formazione e gestione relative pratiche amministrative, compresa la gestione organizzativa della formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- provvedere alla gestione dei procedimenti disciplinari e dare supporto ai dirigenti per la parte di loro competenza;



1

- assicurare la gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali per le problematiche relative all'intero sistema amministrativo e supporto ai dirigenti nelle relazioni sindacali;
- assicurare la gestione amministrativa del servizio di sorveglianza sanitaria;
- effettuare le denunce contributive, previdenziali e assicurative e relativi versamenti;
- provvedere alla gestione pratiche previdenziali/pensionistiche del personale dipendente;
- provvedere alla gestione di stage;
- implementare la sezione trasparenza del sito istituzionale per quanto di competenza;
- provvedere alla tenuta delle cartelle personali;
- registrare le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente;
- predisporre gli atti relativi al pensionamento e curare la gestione di tutti i relativi adempimenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento come "Funzionario Amministrativo" o profilo professionale equivalente (per il personale del comparto Funzioni Locali, Categoria D), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario pieno o a tempo parziale con un orario contrattuale minimo di 18 ore settimanali, in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001. L'Amministrazione si riserva la facoltà di subordinare la stipulazione del contratto individuale di lavoro ad un incremento orario sino alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- allegare il nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; - oppure, in alternativa al nulla osta, allegare la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità;
- non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali per delitti non colposi in corso alla data di scadenza del termine per la partecipazione all'avviso di mobilità;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente la scadenza del termine per la partecipazione all'avviso di mobilità;
- di non aver esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione pubblica di appartenenza nei confronti di APT Basilicata.

Inoltre, dovrà dichiarare l'eventuale esistenza di vincoli coniugali, di parentela o affinità con fornitori (organi di vertice o di legale rappresentanza), titolari di incarichi professionali, amministratori e/o dipendenti di APT Basilicata.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, a pena di esclusione anche postuma.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

2

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, dovrà pervenire ad APT Basilicata, entro il 15 febbraio 2023.

Nel caso di presentazione di più domande da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione l'ultima domanda pervenuta in ordine temporale.

A tutela del candidato tutti i documenti (domanda di partecipazione, curriculum vitae, copia del documento di identità) devono essere inviati in formato PDF, affinché siano immutabili, facilmente leggibili e conservabili dall'Amministrazione.

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la data di consegna della domanda che risulta dall'avviso di Accettazione del server della PEC o, nel caso di consegna a mano, dalla ricevuta rilasciata dell'ufficio protocollo dell'Agenzia.

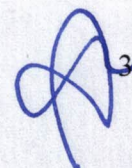
Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR n. 445/2000 e a pena di esclusione:

- le proprie generalità;
- l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- il possesso di tutti i requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico;
- l'indirizzo PEC e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria presso il quale far pervenire le comunicazioni. Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione del proprio recapito telematico dichiarato per la comunicazione con l'Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative all'Avviso all'indirizzo e-mail dichiarato dal candidato.

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata, ma, ai sensi dell'art. 38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, la domanda dovrà essere corredata dalla copia del documento di identità, in assenza della quale la domanda verrà esclusa.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente – e quindi a pena di esclusione - i seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445), datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n.445/2000;



- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza se necessario ai sensi del D. L. n.80/2021, convertito in Legge n.113 del 06/08/2021, oppure, in alternativa, la dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità, a pena di esclusione. Non verranno prese in considerazione le domande prive di tali dichiarazioni dell'Ente di provenienza (nulla osta alla mobilità o, in alternativa, dichiarazione che il nulla osta non è richiesto);

La domanda, con la documentazione richiesta, potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- Raccomandata A.R. indirizzata a: Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata - Via De Viti De Marco n. 9 - 75100 Matera. In tal caso si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo entro la predetta data del 30/01/2023. A tal fine farà fede la data di consegna apposta dal servizio postale. Sulla busta contenente la documentazione dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Mobilità 1 Funzionario Amministrativo anno 2023";

- consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo – (Via De Viti De Marco n. 9 - Matera) dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00. Sulla busta contenente la documentazione dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Mobilità 1 Funzionario Amministrativo anno 2023";

- trasmessa da casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.aptbasilicata.it, facendo fede la data di invio. In tal caso la e-mail dovrà indicare obbligatoriamente nell'oggetto: "Mobilità 1 Funzionario Amministrativo anno 2023" e tutti gli atti trasmessi dovranno essere in formato PDF.

In ogni caso l'APT non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande pervenute con modalità diversa rispetto a quelle poc' anzi indicate o oltre i termini su richiamati saranno automaticamente escluse.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE


La scelta del candidato avverrà sulla base della valutazione del *curriculum* e del colloquio.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

All'esame delle domande pervenute e all'ammissione dei candidati provvede una Commissione presieduta dal Direttore Generale dell'APT o da suo delegato. La composizione della Commissione verrà pubblicata sul sito di APT Basilicata entro sette giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum;
- massimo 30 punti per il colloquio.



Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei curricula dei candidati, secondo i seguenti criteri: a) esperienza professionale maturata alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come Funzionario Amministrativo o profilo equivalente: fino a punti 6,00; b) altre esperienze rilevanti: fino a punti 2,00; c) titoli di studio, specializzazioni, formazione, pubblicazioni: fino a punti 2,00.

Il punteggio minimo di valutazione del curriculum, ai fini dell'ammissione al colloquio, è 6/10.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio tecnico riceveranno, esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo riportato nella domanda di ammissione, l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento del colloquio tecnico-attitudinale unitamente al risultato della valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative.

Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati, e potrà vertere inoltre su quanto dichiarato nel curriculum in materia di titoli ed esperienze lavorative attinenti alla posizione oggetto del presente avviso.

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.125/1991 e D. Lgs. n.165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

GRADUATORIA FINALE

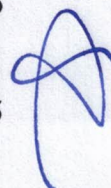
I candidati risultati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. In caso di parità di punteggio verrà data precedenza al candidato con maggiore anzianità lavorativa in posizioni attinenti all'ambito di inserimento.

La graduatoria così ottenuta verrà approvata con Delibera del Direttore Generale e sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet dell'APT Basilicata.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente dell'atto di approvazione della graduatoria.

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di mobilità volontaria.

Il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze dell'APT Basilicata, previo esito favorevole della visita di idoneità alla mansione, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e previa valutazione dell'effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati nella domanda. Qualora nel corso del rapporto di lavoro APT Basilicata dovesse accertare e/o venire a conoscenza del mancato rispetto delle condizioni di cui al presente avviso



e dei requisiti di ammissione ivi previsti, si procederà alla risoluzione automatica del rapporto di lavoro, previa comunicazione scritta all'interessato.

La graduatoria scaturita dalla presente procedura mantiene validità per 24 mesi decorrenti dalla relativa approvazione sicché, nel predetto periodo, l'Amministrazione si riserva di utilizzarla per la copertura di posti di identica categoria e profilo, ovvero in caso di mancata assunzione del vincitore e/o di rinuncia da parte di quest'ultimo.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla procedura, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

Terminate le operazioni della procedura di mobilità, l'APT Basilicata procederà a contattare l'Amministrazione di provenienza dei candidati collocatisi in posizione utile all'assunzione per accertare - a seguito delle modifiche apportate dall'art. 3 comma 7 D.L. n. 80/2021 conv. Legge n. 113/2021 - l'eventuale applicazione delle eccezioni di cui al primo periodo del primo comma art. 30 D.Lgs. 165/2001, nonché verificare le dimensioni dell'ente per gli effetti del successivo comma 1.1.

In caso di esito negativo alla mobilità si procederà allo scorrimento dei candidati contattando i successivi enti per analoghe verifiche.

L'effettivo trasferimento dei candidati è, in ogni caso, subordinato all'accertamento dei requisiti dichiarati mediante riscontro con l'Amministrazione di appartenenza.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il candidato assunto potrà partecipare alla successiva selezione per il conferimento della Posizione Organizzativa quale Responsabile del "Servizio Risorse Umane", attualmente priva di copertura in organico.

RISERVE DELL' AMMINISTRAZIONE

APT Basilicata, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura qualora se ne rilevi la necessità ovvero l'opportunità per qualsiasi ragione dandone informazione mediante comunicazione sul proprio sito istituzionale.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo, non produce alcun obbligo in capo all'APT Basilicata e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi art.13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art.6 par.1 lett.b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione all'avviso di mobilità è effettuato da APT Basilicata in qualità di titolare del trattamento (dati di contatto: Via DE Viti De Marco n. 9 – 75100 Matera; protocollo@pec.aptbasilicata.it) ed è finalizzato unicamente

alla gestione delle procedure di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'APT Basilicata. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: email: visceglia@aptbasilicata.it.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura di mobilità e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

I dati saranno conservati presso gli uffici del Titolare del Trattamento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale competente dell'Agenzia preposto al procedimento e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata. Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, email: visceglia@aptbasilicata.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi a Vincenzo Di Pede telefono 0835/331983 - e-mail: dipede@aptbasilicata.it

DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso ex artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990 ("Nuove norme sul procedimento amministrativo") è consentito soltanto dopo l'espletamento della procedura selettiva e dopo l'approvazione degli atti da parte del Direttore Generale.



Il Direttore Generale
Ing. Antonio Nicoletti