



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



SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE – PERSONALE E CONTRATTI

Servizio Personale

Piazza Duomo 1 – dbartolini@comune.belluno.it

PEC – belluno.bl@cert.ip-veneto.net

tel. 0437.913274 fax 0437.913275

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS.VO 165/2001
PER UN POSTO DI ASSISTENTE DI BIBLIOTECA, ctg. C, CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali, A TEMPO PARZIALE NELLA MISURA DEL 50% (18 ore settimanali).

Il Segretario Generale

Visto l'art. 30 del d.lgs.vo n. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del d.lgs.vo n. 150/2009, che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
Visto il d.lgs.vo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 01.08.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, di modifica del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2013-2014-2015;

RENDE NOTO

art. 1 – indizione avviso

E' indetta la selezione per mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto di Assistente di Biblioteca, ctg. C, ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali, a tempo parziale nella misura del 50% (18 ore settimanali) fino al 31.12.2014. Entro tale data l'Amministrazione Comunale deciderà, in maniera insindacabile e senza che il candidato possa vantare diritti, in merito all'eventuale trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

art. 2 – trattamento economico

Al dipendente trasferito sarà riconosciuto il trattamento economico fisso in godimento all'atto del trasferimento, a meno che esso non sia inferiore a quello iniziale della categoria di inquadramento. Il dipendente sarà inquadrato nella categoria C del CCNL comparto Regioni Autonomie Locali e nella posizione economica che più si avvicina, per difetto, al trattamento economico fisso già in godimento. L'eventuale ulteriore differenza sarà corrisposta a titolo di assegno *ad personam*, riassorbibile nei futuri incrementi economici.

art. 3 – requisiti per l'ammissione

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e pertanto già in possesso dei candidati, sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati, dell'uno o dell'altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs.vo n. 165/2001, con qualifica e profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire e con rapporto di lavoro a tempo parziale

nella misura del 50%. Tale requisito (part-time al 50%) deve essere posseduto dal candidato già presso l'amministrazione di appartenenza. Diversamente (candidato con rapporto di lavoro a tempo pieno), la trasformazione a tempo parziale nella misura del 50% dovrà essere disposta presso l'amministrazione di appartenenza non oltre la data di scadenza del presente avviso;

- assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso.

art. 4 – domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione alla procedura di cui trattasi deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato con caratteri chiari e leggibili.

I candidati 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, oltre ai requisiti di cui all'art. 3, devono dichiarare in particolare e in modo circostanziato per consentirne l'eventuale verifica:

- la Pubblica Amministrazione di provenienza e relativo comparto di appartenenza;
- il titolo di studio posseduto, specificando la sede e l'anno di conseguimento nonché la votazione riportata;
- l'assenza di procedimenti penali per reati incompatibili con il rapporto di pubblico impiego;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
- l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto).

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

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum formativo e professionale con elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla procedura di cui trattasi deve pervenire al Comune di Belluno – Servizio Personale – Piazza Duomo n. 2 – 32100 Belluno **entro il giorno 16 settembre 2013**.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Archivio e Protocollo – Piazza Duomo n. 1 – Belluno oppure inviata tramite il servizio postale esclusivamente mediante raccomandata A.R. oppure tramite pec all'indirizzo belluno.bl@cert.ip-veneto.net

Il Comune non assume 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. 5 – motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancata presentazione del curriculum formativo e professionale;
- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista;
- la mancanza di sottoscrizione della domanda;
- non avere rapporto di lavoro a tempo parziale nella misura del 50%.

art. 6 – Commissione giudicatrice

Il Comune di Belluno nominerà apposita Commissione Giudicatrice che provvederà:

- all'esame dei *curricula* formativi e professionali;
- all'esperimento dei colloqui e alla formulazione dei relativi giudizi;
- alla predisposizione della graduatoria finale dei candidati giudicati idonei.

art. 7 – procedura e criteri di valutazione

La presente procedura non è vincolante per l'Amministrazione in quanto non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

I candidati, il cui curriculum formativo sia valutato positivamente dalla Commissione Giudicatrice, saranno ammessi a sostenere un colloquio inerente il profilo professionale di cui al presente avviso.

Il colloquio, finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere con particolare riferimento a conoscenze e competenze che attestino approfondita familiarità con il patrimonio, le collezioni, i fondi speciali e la varietà dei documenti conservati nella Biblioteca Civica;
- preparazione professionale specifica di catalogazione di libro moderno, periodici, libro antico, fotografie e materiali audiovisivi;
- capacità di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro, incluse competenze specifiche nell'ambito delle attività amministrative e degli specifici servizi erogati (tra i quali prestito interbibliotecario, deposito legale, biblioteca storica, fondo manoscritti, biblioteca digitale);
- capacità relazionali e comunicative interne ed esterne, anche in relazione alla Biblioteca dei ragazzi in ambito didattico e alla gestione dei servizi di *reference* al pubblico e di organizzazione, promozione e comunicazione delle attività culturali e degli eventi proposti.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

L'ammissione e la data del colloquio verranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione all'albo on line del Comune di Belluno e sul sito internet istituzionale -www.comune.belluno.it- dal giorno 23 settembre 2013.

art. 8 – individuazione degli idonei

Al termine dei lavori la Commissione Giudicatrice individuerà il soggetto ritenuto più idoneo a

ricoprire il posto e procederà all'inoltro della richiesta di nulla-osta all'Amministrazione di appartenenza. In caso di esito negativo ovvero quando il candidato non assuma servizio, il Comune di Belluno si riserva di proporre la mobilità ad altro candidato risultato idoneo all'esito della procedura, secondo l'ordine predisposto dalla Commissione.

A conclusione dei lavori tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità saranno approvate con determinazione dirigenziale che sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Belluno.

art. 9 – 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.

art. 10 – responsabile del procedimento e termini procedimento

Ai sensi dell'art. 8 della L. 07.08.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è l'istruttore amministrativo/contabile Doriania Bartolini tel. 0437.913274 e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

Il Comune di Belluno si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, riaprire i termini o revocare la procedura di mobilità in qualsiasi fase del procedimento qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

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-