

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO DEI SERVIZI TECNICI – CATEGORIA D, PRESSO LA SEDE DEL COMUNE DI GRAMMICHELE (riservato ai dipendenti a tempo pieno ed indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2002).**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

**Visto** l'art. 30 del D. Lgs. e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. N. 267/2000;

Visto il D. Lgs. N. 168/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Vista la L. 23/12/20114, n. 190;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Richiamata la deliberazione di G.M. n. 53 del 08-07-2019 avente ad oggetto: "Programma triennale del fabbisogno del personale 2019-2021";

In esecuzione alla propria determinazione n. 365 del 28-08-2019 di approvazione del presente avviso;

#### **RENDE NOTO**

Che il Comune di Grammichele intende avviare la procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. N. 165/2001 per n. 1 posto di Funzionario Direttivo dei Servizi Tecnici" Categoria D3 a tempo pieno e indeterminato.

#### **ART: REQUISITI GENERALI RICHIESTI**

1 La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto e subordinata al possesso di tutti i seguenti requisiti:

- Essere dipendenti a tempo pieno ed interminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. N. 165/2001 con inquadramento nel profilo professionale di Funzionario Direttivo Tecnico – Ingegnere, Architetto o equipollente, ed inquadramento nella categoria "D3" di cui al CCNL del Comparto Funzioni Locali, o equivalente per coloro che appartengono a comparti diversi da quello di Enti Locali;
- Aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di

licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

- Non aver procedimenti disciplinari in corso e/o non avere avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso superiori al rimprovero verbale;
- Essere in possesso dell'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
- Essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza (pena esclusione) e della dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza secondo cui lo stesso è sottoposto a regime di limitazioni per assunzioni di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004 ed in regola con i vincoli del patto di stabilità;
- Essere in possesso di Diploma di Laurea (DL) in Ingegneria o Architettura o diplomi di laurea equipollenti per legge, conseguiti secondo il vecchio ordinamento degli studi universitari ovvero laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in Ingegneria o Architettura, o equipollenti per legge, conseguiti secondo il nuovo ordinamento degli studi universitari, e rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano;
- Aver prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2, del D. Lgs. N. 165/2001 per almeno cinque anni con effettiva esperienza lavorativa nella categoria D nell'ambito dei Servizi Tecnici;

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale del lavoro.

3. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di laddove già instaurato.

## **ART. 2 – MODALITA' E TERMINE PER LA PARTECIPAZIONE**

- 1 Ciascun soggetto in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso può partecipare alla selezione presentando domanda, mediante l'utilizzo dell'apposito modello allegato, nel rispetto di quanto previsto nel presente avviso.
- 2 La domanda, debitamente sottoscritta da ciascun candidato (non è richiesta l'autenticazione della firma ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000), dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro 30 giorni dalla pubblicazione
- 3 La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
  - A) Consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura dal lunedì al venerdì. La domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "domanda di partecipazione selezione di mobilità per n. 1 posto di Funzionario Direttivo dei Servizi Tecnici. Categoria D".
  - B) Spedizione in busta chiusa mediante raccomandata A/R recante la dicitura di cui alla lettera precedente, indirizzata al Comune di Grammichele – Ufficio Personale Giuridico, sito in Piazza Carlo Maria Carafa – 95042 Grammichele (CT). La busta dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio indicato dal precedente comma 2 (farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale del Comune).

- C) Spedizione a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo generale@pec.comune-grammichele.it](mailto:protocollo generale@pec.comune-grammichele.it) avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera A). Si specifica che la spedizione via Mail potrà essere effettuata avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute a indirizzi di posta elettronica differenti rispetto a quello sopra indicato.

Si precisa che la domanda di partecipazione è valida se:

- Sottoscritta mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;  
ovvero
- Costituita dalla scansione dell'originale cartaceo sottoscritto con firma autografa del candidato, con allegata la scansione di un valido documento d'identità.

Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del comune, attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

4) L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dal recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5) si precisa che, ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione domande di mobilità pervenute precedentemente alla pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio on line del Comune

### **ART. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione:
  - A) Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, attuale residenza e recapito telefonico;
  - B) Il domicilio o recapito al quale l'amministrazione comunale dovrà indirizzare le eventuali comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza;
  - C) L'Amministrazione pubblica presso la quale presta servizio, specificandone: denominazione, data di presa in servizio, servizio e ufficio di appartenenza, tipologia del rapporto, profilo professionale, categoria giuridica e posizione e posizione economica;
  - D) Il possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
  - E) Di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
  - F) Di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, nonché della decadenza dei benefici conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;

- G) Di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, il Comune di Grammichele al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/579 e del D. Lgs. N. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. N. 101/2018;
- H) Aver conseguito il diploma di laurea (DL) in Ingegneria o Architettura o diploma di laurea equipollenti per legge, conseguiti secondo in vecchio ordinamento degli studi universitari, ovvero laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) in Ingegneria o Architettura, o equipollenti per legge, conseguiti secondo il nuovo ordinamento degli studi universitari, e rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano;
- I) Il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza in caso di parità di punteggio;
- J) Di aver prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 per almeno cinque anni con effettiva esperienza lavorativa in categoria D nell'ambito dei Servi Tecnici.
2. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:
- A) Curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze possedute, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione;
- B) Copia fotostatica di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- C) Nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

#### **ART. 4 - CAUSE DI ESCLUSIONE DELLA SELEZIONE**

1. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:
- A) Non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- B) Che avranno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dal presente avviso;
- C) La cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre al termine previsto;
- D) Che abbiano inoltrato domanda:
- Con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
  - Non sottoscritta;
  - Priva dei seguenti documenti da allegare:
  - Nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
  - Curriculum vitae professionale in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto dal candidato.
- E) Che non provvedano a regolarizzare o integrare la domanda entro il termine assegnato.

#### **ART. 5 – PROCEDURA SELETTIVA**

1. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva ultimamente pervenute saranno esaminate da apposita commissione, nominata all'uopo con Delibera di Giunta Comunale, al fine di verificarne l'ammissibilità, che proporrà al Responsabile dell'area amministrativa l'adozione di apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati.
2. I candidati ammessi alla procedura di selezione saranno valutati sulla base dei seguenti elementi:
  - Una valutazione comparata dei curricula prodotti tenendo in considerazione i titoli di studio posseduti, i corsi di perfezionamento, e/o di aggiornamento, l'attività lavorativa svolta presso l'Ente di provenienza, l'esperienza professionale e l'anzianità di servizio (massimo 40 punti);
  - Un colloquio volto ad accertare le capacità attitudinali e professionali nel profilo professionale richiesto (massimo 60 punti).
3. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuito il punteggio massimo di 100/100 punti, così ripartiti:

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Il punteggio massimo attribuibile dalla commissione è di 40 punti così ripartito:

Titoli di studio: massimo 20 punti così ripartiti:

- a) Voto del diploma laurea richiesto per la partecipazione alla procedura (massimo 10 punti).
  - Da 66 a 90 punti – punti 3;
  - Da 91 a 105 punti – punti 6;
  - Da 106 a 110 – punti 8
  - Lode – punti 10.
- b) Formazione post laurea nei campi attinenti alla figura professionale (massimo 6 punti).
  - Master di primo livello – punti 1;
  - Master di secondo livello – punti 2;
  - Dottorato di ricerca – punti 3.
- c) Corsi di formazione attinenti il posto da ricoprire (massimo 4 punti).
  - 0,25 punti per corso e fino ad un massimo di un punto per la partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento, senza prova di valutazione finale;
  - 0,5 punti per corso e fino ad un massimo di tre punti per la partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento, con esito positivo alla valutazione finale.

Anzianità di servizio e attività lavorativa: massimo 20 punti così ripartiti:

- a) Da 5 a 10 anni – punti 10;
- b) Da 11 a 15 anni – punti 15;
- c) Oltre 16 anni – punti 20.

Sarà valutato solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e nel profilo professionale richiesti dal bando di mobilità.

La valutazione dei titoli sarà effettuata prima del colloquio.

## COLLOQUIO

Il punteggio massimo attribuibile dalla commissione è di 60 punti.

1. Il colloquio è finalizzato alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo dai candidati, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, l'esperienza acquisita, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale avviene la selezione; capacità di utilizzare i principali supporti specialistici hardware e software, capacità di utilizzare i principali supporti applicativi di uso comune, capacità di utilizzare macchine, attrezzature e strumenti per lavori specialistici, capacità di redigere atti amministrativi, capacità professionale e tecniche, conoscenza delle tecniche specialistiche del lavoro, motivazioni della richiesta di trasferimento.
2. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 48/60.

## ART.6 – GRADUATORIA – APPROVAZIONE

1. Dopo aver ultimato il colloquio, la commissione, nello stesso giorno, redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
2. A parità di punteggio, precede il candidato in possesso dei titoli di preferenza previsti dall'art. 47 del Regolamento di Organizzazione e Disciplina delle Procedure Concorsuali e delle Modalità di Assunzioni, approvato con Delibera di G.M. n. 75 del 05/08/1999.
3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale verranno trasmessi al Responsabile del Servizio Affari Generali per l'approvazione e la nomina del vincitore. Il responsabile notifica del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per giorni 15 consecutivi sul sito internet del Comune di Grammichele.- Amministrazione trasparente –Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

## ART. 7 COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

- 1- Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura in argomento, compresi eventuali rinvii della data di colloquio, saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune – Amministrazione trasparente Sezione bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.
- 2- Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente circa l'ammissione o l'esclusione dalla procedura, la convocazione al colloquio, l'esito della selezione ecc..
- 3- La data, l'ora e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito, come meglio indicate al comma 1 del presente articolo. I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio sarà ritenuta come rinuncia alla selezione, senza alcun obbligo di ulteriori comunicazioni da parte del Comune.

## **ART. 8 ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

- 1** Si procederà all'assunzione del candidato posizionatosi primo in graduatoria mediante l'istituto della mobilità solo in caso di mancata assegnazione di personale ai sensi dell'art. 34 bis, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001.
- 2** Il presente bando non produce alcun obbligo in capo al Comune di Grammichele di dar seguito all'assunzione mediante mobilità. Il comune si riserva di stabilire, inoltre, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di sospenderla o revocarla.
- 3** Il candidato verrà inquadrato nella categoria D del CCNL del Comparto Funzioni Locali. Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella categoria richiesta dal presente avviso, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.
- 4** L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.
- 5** Il rapporto di lavoro potrà ritenersi perfezionato soltanto all'atto della sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
- 6** L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di assunzione del personale.

## **ART. 9 – ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI E CLAUSOLA DI RINVIO**

- 1.** La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.
- 2.** Per quanto non espressamente stabilito nel presente Bando si rinvia alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego e alle norme di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

## **ART. 10 - PARI OPPORTUNITA**

L'AMMINISTRAZIONE Comunale di Grammichele garantisce pari opportunità tra uomini e donne in materia di accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 05 luglio 2006).

## **ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- 1.** I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati dal personale preposto nonché dalla Commissione selezionatrice, esclusivamente per le finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679e del D. Lgs. N. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. N. 101/2018.
- 2.** I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate dalla normativa vigente.

## **ART. 12 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune. L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare o eventualmente revocare la procedura di mobilità.

#### **ART. 13 NORME FINALI**

Copia integrale del presente avviso e lo schema della domanda, saranno pubblicati per 20 giorni consecutivi all'Albo Pretorio Online e sul sito internet istituzionale del Comune di Grammichele-Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso.

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale dell'Ente .

Ogni altra informazione relativa al bando potrà essere richiesta all'ufficio del personale del Comune di Grammichele