Allegato lett. A)

Città di Vittoria

Direzione Risorse Umane

Bando avviso di mobilità in entrata, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. L.vo n. 165/01 e ss.mm.ii. per la copertura di **n. 2 Dirigenti amministrativi.**

Il Dirigente

- Visto l'art.30 del D.L.vo 165/01 e ss.mm.ii.;

  - Visto che la Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n.73 del 22/02/2017 la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 ed il relativo piano annuale di assunzione di personale per l'anno 2017, prevedendo anche quella relativa a n. 2 dirigenti amministrativi a tempo indeterminato;
  - la suddetta deliberazione giuntale n.73 del 22/02/2017 costituisce il contenuto della Sezione Operativa del Documento unico di programmazione 2017-2019 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.73 del 24/04/2017, giusto parere del Collegio dei Revisori dei Conti, ivi allegato, la quale individua la tipologia contrattuale in quella a tempo indeterminato;
  - la Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 461 del 16/10/2017 l'aggiornamento del ROUS relativo all'acquisizione risorse umane e progressioni di carriera ed il funzionigramma alle sopravvenute prescrizioni legislative del suddetto Dlgs n. 75/2017, modificativo del Dlgs n. 165/2001 e smi ;

- Visto che con nota prot. n.1004/RU./Amm.va del 30/10/2017 sono state attuate le comunicazioni preventive di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.ii, per l'eventuale assegnazione di dette figure dirigenziali collocate in disponibilità, propedeutiche all'avvio della procedura di mobilità volontaria, per la copertura dei posti delle figure professionali di che trattasi, previste nella citata programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui alla deliberazione di G.C. n. 73 del 22/02/2017;

- Dato atto che il presente bando avviso di mobilità in entrata è subordinato all'acquisizione dell'esito delle procedure della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.ii, da parte della Regione Sicilia - Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative e del Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Mobilità, per l'eventuale assegnazione di personale da reperire dagli appositi elenchi dove le unità lavorative collocate in disponibilità vanno appositamente iscritte;

- Atteso che:

  a) qualora dovessero essere interamente coperte le figure dirigenziali del presente bando la procedura di mobilità volontaria, si intenderà revocata, senza che i candidati interessati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;

  b) qualora dovesse essere parzialmente coperta una delle n. 2 figure dirigenziali il bando in oggetto riguarderà quella non coperta;

c) nelle more delle pendenti procedure di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del D.Lgs n. 165/01e ss.mm.ii. l'Amministrazione comunale ha disposto con deliberazione n._____ del _____ di attivare contestualmente e direttamente l'indizione della presente procedura selettiva di mobilità volontaria prevista dall'art.30 d.lgs. 165/01 e smi., subordinando il relativo espletamento all'avvenuta acquisizione dell'esito negativo della predetta procedura di mobilità obbligatoria;

Rende Noto

Art. 1
PROCEDURA E TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

E' indetta la procedura di mobilità in entrata, ai sensi dell'art. 30 del D. L.vo n. 165/01 e ss.mm.ii. per la copertura in organico di **n. 2 dirigenti amministrativi con contratto a tempo pieno indeterminato.**
L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246*" e dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Per le modalità di svolgimento della mobilità volontaria in entrata, ai sensi dell'art. 30 del D. L.vo n. 165/01 e ss.mm.ii. per la copertura in organico di **n. 2 dirigenti amministrativi** con contratto a tempo pieno indeterminato, si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 12 del Regolamento che disciplina le assunzioni a tempo indeterminato e determinato approvato con deliberazione di G.C. n. 461 del 16/10/2017.

. **Art. 2**
REQUISITI DI AMMISSIONE

Le domande di trasferimento debbono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato inquadrati nell'area dirigenziale amministrativa delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01.
Nella domanda dovranno essere indicati le informazioni ed il possesso dei seguenti requisiti :
- Gli elementi identificativi personali (cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, numero di telefono indirizzo e mail e/o PEC);
- indicazione della Pubblica Amministrazione di provenienza;
- i partecipanti alla presente procedura di mobilità in entrata devono dichiarare alla data di scadenza della presentazione della domanda il possesso del seguente requisito specifico :
- assenza di irrogazione a carico nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione **(che comportano l'esclusione automatica dalla procedura).**

Si specifica, inoltre, che:
- *" Trattandosi di figura dirigenziale non è necessario acquisire il nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza, ai sensi dell"art.16 del CCNL del 23.12.1999 del comparto regioni - enti locali area della dirigenza che disciplina: " Qualora il dirigente presenti domanda di trasferimento ad altra amministrazione del Comparto che vi abbia dato assenso, il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza è sostituito dal preavviso di 4 mesi";*

- ***Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati****;*
  - ***curriculum vitae*** redatto secondo il modello europeo, debitamente sottoscritto e integrato dalla relativa documentazione, dal quale possano evidenziarsi le caratteristiche professionali dirigenziali possedute. Detto *curriculum* dovrà, in ogni caso, contenere: i dati anagrafici, la votazione conseguita nel diploma di laurea, il grado di conoscenza degli strumenti informatici. Detto curriculum deve illustrare inoltre:

- l'ambito dell'attività dirigenziale svolta presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza;
- *eventuali altri titoli* diversi da quelli che costituiscono requisito essenziale di partecipazione alla selezione;
- *le dichiarazioni attestanti i titoli di studio e scientifici posseduti*, la votazione conseguita, le eventuali pubblicazioni, attività di docenza, corsi formativi, stages, scuole di specializzazione, abilitazioni professionali, master, partecipazione a convegni o seminari e, quanto si ritenga utile.

Art. 3
FASI DELLA PROCEDURA PER TITOLI E COLLOQUIO

1. I titoli valutabili per la formazione della graduatoria ed i criteri per la loro valutazione sono disciplinati dal comma 6 dell'art. 1 del vigente ROUS che recita: " *Ai fini della valutazione dei titoli e della relativa pesatura si applica per tutte le procedure previste dal presente regolamento quanto all'uopo statuito dalla normativa regionale di riferimento dei criteri per la valutazione dei titoli nei concorsi ovverossia i seguenti Decreti dell'Assessorato Regionale Enti Locali, salvo successive, ulteriori ed eventuali modifiche ed integrazioni, che s'intendo all'uopo automaticamente operanti:*

   Decreto Assessoriale del 03 febbraio 1992 ;
   Decreto Assessoriale del 19 giungo 1996 ;
   Decreto Assessoriale del 02 ottobre 1997 ;
   Decreto Assessoriale del 15 settembre 1998 ;
   Decreto Assessoriale del 19 ottobre 1999;
   Decreto Assessoriale del 11 giugno 2002 .

2. Il colloquio è relativo ai seguenti aspetti :

   - ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nella posizione dirigenziale che si va a ricoprire, desumibili dalle attribuzioni e dalle competenze assegnate alla struttura di massima dimensione prevista dal modello organizzativo dell'Ente;
   - profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
   - visione ed interpretazione del ruolo di direzione;
   - orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza;
   - lavoro di gruppo e processi motivazionali;
   - valutazione delle prestazioni e della produttività del personale coordinato, secondo le più recenti previsioni legislative e contrattuali in materia.

   La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione alla posizione dirigenziale da ricoprire.

Art. 6
COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Ai sensi dell'art. 20 del vigente ROUS relativo all'acquisizione risorse umane e progressioni di carriera la Commissione Giudicatrice è nominata dal Segretario Generale, il quale nel procedere all'individuazione dei soggetti idonei a rivestire le funzioni di componente avrà cura di avviare la procedura d'interpello rivolta a tutti i soggetti che a vario titolo prestano la propria attività presso l'ente locale e di ricorrere ad estranei all'Amministrazione dotati di particolare prestigio per incarichi istituzionali ricoperti, appartenenti al territorio.
2. Il Segretario Generale provvede alla costituzione della Commissione Giudicatrice, nominando contestualmente tre componenti effettivi e tre supplenti onde garantire nei casi di assenza e/o di impedimento di uno degli effettivi la regolare prosecuzione della procedura senza soluzione di continuità nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità del procedimento.
3. La suddetta Commissione Giudicatrice è incaricata anche dell'espletamento delle altre

procedure concorsuali previste dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 e dal relativo piano annuale di assunzione di personale per l'anno 2017 di cui alla deliberazione n.73 del 22/02/2017 e che ai sensi dell'art. 25 del citato vigente ROUS relativo all'acquisizione risorse umane e progressioni di carriera " *Nel caso in cui la commissione giudicatrice è composta in tutto e/o in parte da componenti esterni, a quest'ultimi spetta, ove ricorrano le condizioni di legge, un compenso pari a quello previsto per i componenti delle commissioni giudicatrici operanti in seno alle pubbliche amministrazioni*" .

Art. 7
ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO

1. Sulla base della specifica professionalità da acquisire nel presente bando di mobilità volontaria sono indicati:
    - il peso ponderale - su base 100 - rispettivamente attribuito alla valutazione dei titoli e al colloquio, fermo restando che alla valutazione dei titoli non può essere in ogni caso attribuito un peso ponderale maggiore rispetto a quello attribuito al colloquio da intendersi nei seguenti termini:
    - punti 40 per i titoli
    - punti 60 per il colloquio.
2. Per ogni prova ciascun componente della commissione giudicatrice ha a disposizione per la relativa valutazione cento punti.
3. La valutazione complessiva del colloquio è data dalla media aritmetica delle valutazioni espresse da ciascun componente.
4. Il colloquio si intende superato se il candidato avrà riportato almeno la valutazione complessiva pari a 60/100 (ex art. 28 ROUS).
5. Ai sensi dell'art. 12 del vigente ROUS la graduatoria provvisoria è determinata ed approvata dalla Commissione con apposito verbale.
6. La Commissione compila, altresì, un elenco degli esclusi dalla graduatoria, motivando, per ciascuno, l'esclusione. La graduatoria provvisoria e l'elenco degli esclusi sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Le eventuali opposizioni presentate entro i termini di pubblicazione sono valutati dalla Commissione, la quale, nel caso di fondatezza delle opposizioni, può adottare provvedimento correttivo.
7. A completato della superiore procedura, la Commissione determina ed approva con apposito verbale la graduatoria definitiva. Quindi trasmette tale graduatoria e l'elenco degli esclusi, unitamente a tutti gli altri atti e i documenti del concorso, alla Direzione delle Risorse Umane per i successivi adempimenti.
8. La graduatoria definitiva della procedura di mobilità volontaria in entrata è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente dell'eventuale possesso dei titoli di preferenza, previsti da speciali disposizioni di legge.

Articolo 8
PROVA COLLOQUI

I candidati ammessi al colloquio saranno convocati con apposito verbale pubblicato sul sito istituzionale dell'ente ed all'Albo Pretorio online indicante la sede, il giorno e l'ora in cui avrà luogo il colloquio presso il Comune di Vittoria .

1. La pubblicazione di tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati ai quali non sia stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede indicata.
2. E' compito della Commissione valutare l'ipotesi di ammettere o non ammettere il candidato impossibilitato per malattia certificata a sostenere la prova nel giorno stabilito, in una seduta successiva e straordinaria.
3. La Commissione giudicatrice provvederà ad esaminare i candidati tramite colloquio di cui al precedente art. 3 del presente bando di mobilità.
4. I criteri e le modalità di espletamento del colloquio interdisciplinare saranno stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso.
5. Per ciascun candidato, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione procederà alla valutazione della stessa per l'attribuzione del voto complessivo .
6. Il voto sarà registrato in apposito elenco tenuto dal segretario della Commissione, nel quale

a fianco del nome del candidato, scriverà, in cifre e in lettere, la votazione attribuita che sarà affissa nella sede c/o la quale si è insediata la Commissione.

7. Alla fine di ciascuna giornata dei colloqui l'elenco dovrà essere firmato da tutti i componenti della Commissione ed allegato al verbale nel quale ne sono trascritti i contenuti.
8. Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104.
9. I candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per il colloquio muniti di documento d'identità personale in corso di validità, **pena esclusione.**

N.B. L'assenza al colloquio equivarrà a rinuncia.

Articolo 9
MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

1. L'istanza di partecipazione deve essere compilata e firmata, pena l'esclusione.
2. Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura:

***"*PARTECIPAZIONE AL BANDO AVVISO DI MOBILITÀ IN ENTRATA, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D. L.VO N. 165/01 E SS.MM.II PER LA COPERTURA DI N. 2 DIRIGENTI AMMINISTRATIVI.**

Le domande di partecipazione, indirizzate alla Commissione giudicatrice della selezione in argomento, devono pervenire, ***perentoriamente, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 30° giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando di selezione all'Albo Pretorio, sul sito ufficiale web del Comune di Vittoria e sulla GURI,*** *con deposito presso l'ufficio protocollo del Comune di Vittoria ubicato in Via N. Bixio, 34.*

Per partecipare alla selezione i candidati, ***pena l'esclusione***, entro e non oltre il suddetto termine perentorio dovranno depositare la domanda di partecipazione corredata dalla documentazione richiesta dal presente bando, unitamente alla copia del documento di identità personale in corso di validità, esclusivamente ed unicamente secondo una delle seguenti modalità:

a)raccomandata A.R.;

b) consegna brevi manu;

- *La* spedizione mediante raccomandata A/R è ritenuta valida purché spedita entro i suddetti termini. *A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettant*e ;
- La domanda dovrà essere datata e sottoscritta in calce dal candidato, previa allegazione della copia del documento di d'identità personale in corso di validità, pena esclusione; dovrà essere inserita in una busta chiusa e sigillata, nonché sottoscritta sui lembi di chiusura.

Ai sensi dell'art. 39 della Legge 445/2000 e smi non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La domanda e l'allegato curriculum devono essere firmati a pena di esclusione.

Qualora dal curriculum non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, la domanda non verrà presa in considerazione e quindi sarà esclusa.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. 445 del 28/12/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione di 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali domande presentate o pervenute dopo il termine prescritto non saranno prese in esame dall'Amministrazione.

ART. 10
CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

a. le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, recapiti telefonici;

b. di essere dirigente amministrativo a tempo indeterminato presso una amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01) **Indicare l'amministrazione di provenienza.**

c. non avere avuto nel biennio precedente sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione (che comportano l'esclusione automatica dalla selezione).

d. di usufruire della preferenza, a parità di merito ai sensi del D.P.R. 487/94 (indicare il titolo).

e. di essere in possesso di tutti i documenti dichiarati nel **curriculum vitae** e di essere disponibile a presentarli a richiesta.

f. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata, con allegata copia della carta di identità o idoneo documento di idoneità di riconoscimento in corso di validità.

ART.11
Sede e modalità del colloquio

1. Il colloquio si terrà presso appositi locali del Comune di Vittoria sito in Via Bixio, 34. I candidati potranno verificare l'ammissione, consultando il sito istituzionale del Comune di Vittoria (www.comunevittoria.gov.it).

ART. 12
Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003 e smi il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 13
Clausola della revoca del bando e/o di non procedere all'assunzione

1. L'Amministrazione si riserva di revocare il presente avviso o di non procedere a nessuna assunzione, qualora per sopravvenute modifiche normative, per esigenze organizzative o economiche o finanziarie, si ritenga di non coprire la posizione dirigenziale oggetto del presente avviso.

ART. 14
Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003 e smi il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART.15
Disposizioni finali

1. Il presente avviso, è affisso per 30 gg. all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente **(www.comunevittoria.gov.it)**, sulla GURI per estratto (ex art. 4 del DPR n. 487/1994 ed art. 35, terzo comma, del d.lgs. n.165/2001 e smi) nonché nella sezione Amministrazione Trasparente.
2. Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.
3. In caso di dichiarazioni false o mendaci saranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, oltrechè l'esclusione dalla procedura selettiva.
4. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.
5. Resta impregiudicata la facoltà dell'amministrazione comunale di revocare il bando, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né

prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio.

6. Per eventuali informazioni gli aspiranti concorrenti potranno rivolgersi al personale in servizio presso l'ufficio della Direzione Risorse Umane , tel. n. 0932/514251- 514262 -514227.
7. Il presente avviso è emanato in ossequio ai principi relativi alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 125/1991 e ss.mm.ii.

Vittoria, lì_____

Il Dirigente ad interim
Avv. Fortuna Antonino Maria

Pubblicato all'Albo Pretorio al n. _____, sul sito ufficiale web (www.comunevittoria.gov.it) del Comune di Vittoria, sulla GURI per estratto, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente per 30 giorni consecutivi dal _____ al _____