



Città di Vittoria
Direzione Affari Generali e 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 in organico di n.1 “ **Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici**”, Cat. “**D**”.

Il Dirigente

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

Vista la deliberazione n.79 del 26/03/2021 della Commissione Straordinaria (con i poteri della Giunta comunale) di modifica del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 approvato con deliberazione commissariale n. 357/2020, in cui si prevede - per l' anno 2021 - l'attivazione della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. L.gvo n. 165/01 e ss.mm.ii., per la copertura in organico di n.1 “**Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici**”, Cat. “**D**” a tempo indeterminato;

Visti:

- ✓ il DUP (Documento unico di programmazione 2021-2023) approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.92/2020 e successivamente modificato con deliberazione del C.C. n. 15 del 26/03/2021
- ✓ con l'allegato parere del Collegio dei Revisori dei conti;
- ✓ la deliberazione di G.C. n. 461 del 16/10/2017 relativa all'aggiornamento del ROUS nella parte relativa all'acquisizione delle risorse umane e progressioni di carriera;

Dato atto che:

- con nota prot. **n. 269/RU/Amm.va del 04/05/2021** 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 detta figura collocata in disponibilità, comunicazioni propedeutiche all'avvio della procedura di mobilità volontaria;
- il presente bando avviso di mobilità in entrata è attuato a seguito dell'esito negativo 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, del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale - Servizio V- “*Reclutamento, trasferimenti e mobilità*” 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;

Considerato che l'Amministrazione comunale ha disposto con **deliberazione commissariale 184 del 25/06/2021** di attivare l'indizione della presente procedura selettiva di mobilità volontaria prevista dall'art.30 d.lgs. 165/01 e smi., per la copertura in organico di n.1 “ **Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici**”, Cat. “**D**”;

Vista la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ con la quale viene attivato il presente bando;

Tutto ciò premesso viene emanato il seguente avviso

Art. 1

Procedura e tipologia della selezione

1. In esecuzione della deliberazione commissariale n. 184 del 25/06/2021 e della determinazione dirigenziale n. ____ del ____ è' 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.1 **"Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici", Cat. "D"** a tempo indeterminato.
2. 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"*.
3. 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.1 **"Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici", Cat. "D"**, con contratto a tempo pieno indeterminato, si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 12 del ROUS relativo all'acquisizione delle risorse umane e progressioni di carriera approvato con deliberazione di G.C. n. 461 del 16/10/2017 e ss.mm.ii.

Art. 2

Requisiti di ammissione

Le domande di trasferimento debbono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici", Cat. "D" 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, inoltre, alla data di scadenza della presentazione della domanda il possesso del seguente requisito specifico :
- *assenza di irrogazione a proprio carico nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione (che comportano l'esclusione automatica dalla procedura).*

- **Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:**

- a) **curriculum vitae** redatto secondo il modello europeo, debitamente sottoscritto e datato che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte presso la Pubblica Amministrazione.
 - Detto *curriculum* dovrà, in ogni caso, contenere: i dati anagrafici, la votazione conseguita nel titolo di studio, il grado di conoscenza degli strumenti informatici. Detto curriculum deve illustrare inoltre:
 - l'ambito dell'attività professionale svolta presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza;
 - eventuali altri titoli diversi da quelli che costituiscono requisito essenziale di partecipazione alla selezione;
 - i titoli di studio posseduti, la votazione conseguita, ed eventuali altri titoli formativi e professionali che si ritenga utile allegare.
- b) **nulla-osta incondizionato** al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza

- che acconsente il trasferimento del dipendente interessato.
- c) copia del documento di identità personale in corso di validità.

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 ovvero sia i seguenti Decreti dell'Assessorato Regionale Enti Locali, salvo successive, ulteriori ed eventuali modifiche ed integrazioni, che s'intendono all'uopo automaticamente operanti:*

*Decreto Assessoriale del 03 febbraio 1992 ;
Decreto Assessoriale del 19 giugno 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 .*

La valutazione del colloquio si riferirà all'accertamento di idonea preparazione professionale per ricoprire la specifica posizione lavorativa presso questa Amministrazione.

Art. 4

Commissione esaminatrice

Ai sensi dell'art. 20 del vigente ROUS relativo all'acquisizione delle risorse umane e progressioni di carriera la Commissione Giudicatrice è nominata dal Segretario Generale, ed è composta da tre o più componenti (e comunque in numero dispari), di cui uno con funzioni di presidente scelti tra :

- dirigenti/funzionari dell'Amministrazione che indice il concorso, oltreché di tutte le Pubbliche Amministrazioni ;
 - docenti;
 - estranei alle medesime ;
1. Il Segretario Generale provvede a nominare 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.
 2. La Commissione sarà integrata da uno o più componenti esperti nella lingua straniera indicata fra le materie oggetto di esame e/o da un esperto in informatica. I suddetti componenti esperti sono nominati al fine dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche e non attribuiranno alcun punteggio al candidato sottoposto a tale accertamento.

Art. 5

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 la prova relativa al colloquio 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 completamento 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 della procedura, 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.

Art. 6

Prova colloquio

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.
4. I criteri e le modalità di espletamento del colloquio saranno stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso.
5. Per ciascun candidato, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procederà alla valutazione dello stesso.
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 totale 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. I candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per il colloquio muniti di documento d'identità personale in corso di validità, **pena l'esclusione**.

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

Art. 7

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: UN " ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI TECNICI".**
- 3 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 dal giorno successivo della pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio, sul sito ufficiale web*** - nonché nella sezione Amministrazione Trasparente - ***del Comune di Vittoria e sulla GURI, con deposito presso l'ufficio protocollo del Comune di Vittoria ubicato in Via N. Bixio, 34.*** Tale termine è da intendersi perentorio, per cui le domande pervenute fuori termine sono escluse.
- 4 Come al suddetto punto, la busta potrà essere consegnata tramite servizio postale, a mano e/o tramite posta elettronica certificata (PEC). La responsabilità per ritardi nella consegna rimane sempre e comunque in capo al soggetto mittente. Pertanto qualora la consegna della busta e/o della documentazione abbia luogo ad avvenuta scadenza del termine sopradescritto, essa soggiace alla pena dell'esclusione.
- 5 L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione entro i termini delle domande di partecipazione alla procedura, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.
- 6 Per partecipare alla presente selezione i candidati entro e non oltre il suddetto termine perentorio - ***pena l'esclusione*** - dovranno depositare o far pervenire la domanda all'Ufficio Protocollo del Comune di Vittoria, secondo una delle seguenti modalità :
tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
tramite consegna brevi manu .
tramite posta elettronica certificata (PEC) da inoltrare all'indirizzo:
protocollogenerale@pec.comunevittoria.gov.it. (In questo caso il candidato dovrà accertare la corretta ricezione della documentazione da parte dell'Ufficio protocollo generale di questo Ente).

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 accettante ;

- 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.

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 (entro le ore 12.00 del 30° giorno decorrente dal giorno successivo della pubblicazione del presente bando) non saranno prese in esame dall'Amministrazione.

Art. 8

Contenuto della domanda

- 1 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:
 - le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, recapiti telefonici;
 - di essere dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di **"Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici", Cat. "D"** a tempo indeterminato presso una amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01) **Indicare l'amministrazione di provenienza.**
 - di non avere avuto nel biennio precedente sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione (che comportano l'esclusione automatica dalla selezione).
 - di usufruire della preferenza, a parità di merito ai sensi del D.P.R. 487/94 (indicare il titolo se in possesso).
 - di essere in possesso di tutti i documenti dichiarati nel **curriculum vitae** e di essere disponibile a presentarli a richiesta.
 - La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma si intende autenticata con allegazione della copia della carta di identità o idoneo documento di idoneità di riconoscimento in corso di validità.

Art.9

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. 10

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. 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. 11

Periodo di prova – Accertamento sanitario

1. Il dipendente assunto in servizio a seguito di mobilità volontaria è esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso altra Amministrazione pubblica.
2. L'assunzione in servizio a seguito di mobilità in entrata viene subordinata all'accertamento sanitario da parte del medico competente dell'Ente per verificare l'idoneità fisica all'espletamento del profilo professionale di "Istruttore Direttivo dei Servizi Tecnici", Cat. "D".

Art. 12

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 mobilità di personale, qualora per sopravvenute modifiche normative, per esigenze

organizzative o economiche o finanziarie, si ritenga di non coprire la posizione oggetto del presente avviso.

Art.13

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), nonché nella sezione Amministrazione Trasparente, 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).
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, oltreché 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. Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura di mobilità in entrata è il dott. Giorgio La Malfa dirigente della Direzione Affari Generali e Risorse Umane.
7. Per eventuali informazioni gli aspiranti concorrenti potranno rivolgersi al personale in servizio presso l'ufficio della Direzione Risorse Umane , tel. n. 0932/514242- 514262.
8. 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, li _____

Il Dirigente
Dott. Giorgio La Malfa

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 -----.